

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Харківської обласної ради
від «24» 12 2025 № 1379-VIII

ПОГОДЖУЮ:

Директор
ДЕПАРТАМЕНТУ ОХОРОНИ
ЗДОРОВ'Я ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
(ВІЙСЬКОВОЇ) АДМІНІСТРАЦІЇ



Тетяна ДЕМЕНКО

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
«КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМ. ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА МАКАРЕНКА»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

м. Харків
2025 рік

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА МАКАРЕНКА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА МАКАРЕНКА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ є закладом фахової передвищої освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, може проводити дослідницьку діяльність та забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

1.3. Відповідно до рішення обласної від 27 лютого 2020 року № 1257-VII «Про перейменування закладів вищої освіти галузі охорони здоров'я» КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. МАРІЇ ШКАРЛЕТОВОЇ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ перейменованний з КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМ. МАРІЇ ШКАРЛЕТОВОЇ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.4. Відповідно до рішення обласної ради від 24 грудня 2025 року № 1379-VIII «Про перейменування КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. МАРІЇ ШКАРЛЕТОВОЇ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ та присвоєння йому імені Героя України Олександра Макаренка» КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. МАРІЇ ШКАРЛЕТОВОЇ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ перейменовано на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА МАКАРЕНКА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (надалі – Коледж).

1.5. Коледж належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.6. Органом, що здійснює управління майном Коледжу, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток Коледжу забезпечує ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ (ВІЙСЬКОВОЇ) АДМІНІСТРАЦІЇ (далі за текстом – Департамент охорони здоров'я). Повноваження Департаменту охорони здоров'я щодо управління діяльністю Коледжу визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації та чинним законодавством України.

1.7. Контроль за забезпеченням Коледжем державних стандартів освіти здійснюють: Міністерство освіти і науки України та Департамент науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації.

1.8. Повне найменування Коледжу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КУП'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. ГЕРОЯ УКРАЇНИ ОЛЕКСАНДРА МАКАРЕНКА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування: КЗОЗ «КМФК» ХОР.

1.9. Коледж є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах банків та територіальному відділенні Державної казначейської служби України в Харківській області, печатку зі своїм найменуванням, штамп із зазначенням свого повного найменування, бланки та інші необхідні реквізити.

1.10. Коледж має право укладати від свого імені договори, приймати будь-які рішення, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту, бути позивачем, відповідачем, третьою особою у судах різної юрисдикції.

1.11. Юридична адреса Коледжу: Україна, Харківська область 63705 місто Куп'янськ, вул. Захисників Куп'янська, 26.

Місцезнаходження Коледжу: Україна, 61002 місто Харків, узвіз Куликівський, будинок 3.

1.12. Коледж здійснює діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку (доходів). Коледж внесений до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.13. У своїй діяльності Коледж керується Конституцією України, законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації, наказами Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації та Департаменту охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

РОЗДІЛ II

МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

2.1. Основними напрямками діяльності Коледжу є здійснення освітньої діяльності з галузі знань 22 «Охорона здоров'я» згідно із державним (регіональним) замовленням і договірними зобов'язаннями відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та забезпечення умов, необхідних для отримання здобувачем освіти на рівні стандартів фахової передвищої освіти та її професійної підготовки, що забезпечується підготовкою фахівців за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра; підвищенням

кваліфікації молодших спеціалістів із медичною освітою; поглибленням знань із комп'ютерної грамотності, з професійної та практичної підготовки: масажу, косметології.

2.2. Головним завданням Коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

2.3. Коледж здійснює освітню діяльність на основі базової загальної освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра із здобуттям повної загальної середньої освіти з видачею документу про повну загальну середню освіту на підставі дозволу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

2.4. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 21.12.2017 № 490-л «Про переоформлення ліцензій», відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти, рішень Державної акредитаційної комісії Коледж має право проводити підвищення кваліфікації за акредитованими спеціальностями.

Інші спеціальності відкриваються згідно із порядком, визначеним чинним законодавством України.

2.5. Коледж має право видавати диплом фахового молодшого бакалавра особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Інформація про видані документи про освіту вноситься Коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

РОЗДІЛ III СТРУКТУРА КОЛЕДЖУ

3.1. Структурні підрозділи Коледжу створюються відповідно до чинного законодавства України та головних завдань Коледжу і функціонують згідно із окремими положеннями, які затверджуються директором Коледжу.

3.2. Структурними підрозділами Коледжу є:

- денне відділення (медсестринське, фельдшерське);
- навчально-методичний кабінет;
- циклові (предметні) комісії;
- бухгалтерська служба;
- відділ кадрів;
- адміністративно-господарська частина;
- бібліотека;
- спортивний комплекс;
- гуртожиток;
- музейний комплекс.

3.2.1. Відділення - це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує навчальні групи, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти. Відділення створюється рішенням директора Коледжу.

Керівництво відділенням здійснює завідувач. Завідувач відділенням призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають вищу медичну або педагогічну освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідувач відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання та засвоєння навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів і несе повну відповідальність за результати роботи відділення.

3.2.2. Циклова (предметна) комісія - це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за спеціальністю (певною спеціалізацією), може проводити дослідницьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

Циклова (предметна) комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше п'яти педагогічних працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

Перелік циклових (предметних) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Коледжу на один навчальний рік.

3.2.3. Для надання методичної допомоги викладачам і організації обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи діє навчально-методичний кабінет.

Основні завдання навчально-методичного кабінету:

- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;
- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти по підвищенню педагогічної майстерності і удосконалення фахової підготовки викладачів;

- організація заходів, які спрямовані на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращих педагогічних досвідів та освітніх технологій.

3.2.4. У відповідності до діючих навчальних планів у Коледжі створені відповідні навчальні кабінети.

3.2.5. Закладами культурно-побутового призначення є буфет, гуртожиток, актовий зал, спортивний комплекс, музейний комплекс.

3.2.6. Для забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти та викладачів навчальною, науковою літературою та періодичними виданнями у Коледжі функціонує бібліотека з читальним залом та електронна бібліотека.

3.2.7. Для забезпечення діяльності та виконання зобов'язань Коледж має у своєму складі бухгалтерську службу, відділ кадрів та адміністративно-господарську частину.

3.2.8. Коледж може мати у своєму складі підготовчі відділення, підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації медичних кадрів, комп'ютерний центр, консультативний центр, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

3.3. Структурні підрозділи діють на підставі Положення, затвердженого директором Коледжу.

РОЗДІЛ IV ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА

4.1. Харківська обласна рада, як засновник Коледжу, здійснює такі повноваження:

- надає повноваження директору Коледжу для безпосереднього управління діяльністю Коледжу відповідно до чинного законодавства України;
- затверджує Статут Коледжу та зміни до нього;
- оголошує конкурсний відбір на посаду керівника Коледжу, укладає контракт з кандидатом, обраним у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- розриває контракт із директором Коледжу з підстав, визначених

законодавством про працю та контрактом;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Коледжу;
- приймає рішення про приєднання Коледжу до закладу вищої освіти такої самої форми власності, як структурного підрозділу;
- приймає рішення про припинення діяльності Коледжу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації;
- закріплює за Коледжем на праві оперативного управління необхідне для здійснення статутної діяльності майно;
- проводить планові та позапланові перевірки стану та ефективності використання майна Коледжу, та виконання керівником умов контракту;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

4.2. Харківська обласна рада може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, керівникові та/або іншому органу управління Коледжу.

4.3. Харківська обласна рада зобов'язана:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази коледжу на рівні достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- у разі припинення Коледжу шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти можливість продовжити навчання за обраною ними спеціальністю;
- забезпечити відповідно до чинного законодавства України створення у Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

РОЗДІЛ V

ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ КОЛЕДЖУ

5.1. Цивільна правоздатність Коледжу виникає з моменту реєстрації цього Статуту і складається із його прав та обов'язків.

5.2. Коледж має право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до чинного законодавства України;
- формувати та затверджувати штатний розпис відповідно до чинного законодавства України;
- утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), профільної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно із відповідними спеціальними законами;

- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, дослідницькі та інноваційні досягнення;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до чинного законодавства України;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої діяльності;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідувати свої структурні підрозділи згідно із чинним законодавством України;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів у відповідності до чинного законодавства України;
- створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу;
- визначати порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам згідно із чинним законодавством України;
- розвивати власну соціально-побутову базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних закладів;
- орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації, фізичної особи у порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- здійснювати заходи, щодо поліпшення соціально-побутових умов колективу згідно із колективним договором Коледжу;
- за погодженням Харківської обласної ради здійснювати нове будівництво, ремонтно-будівельні (капітальний ремонт) та будівельно-монтажні роботи;
- користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством України для закладів фахової передвищої освіти;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій, встановлювати зовнішньоекономічні зв'язки з іноземними закладами освіти;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня;
- здійснювати право користування відведеними Коледжу земельними ділянками та переданим майном згідно із чинним законодавством України і цим Статутом.
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;

- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері фахової передвищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами відповідних документів;
- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства України та уставних документів Коледжу;
- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;
- відкривати поточні та депозитні рахунки в установах банків у встановленому чинним законодавством України порядку;
- утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені чинним законодавством України, спільно із науковими установами, закладами освіти, підприємствами;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.3. Коледж зобов'язаний:

- дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (кодекс академічної доброчесності);
- створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завдань здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;
- мати офіційний вебсайт (для структурних підрозділів Коледжу, інших юридичних осіб - вебсторінку на вебсайті), оприлюднювати на офіційному вебсайті (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
- здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;
- забезпечувати додержання законодавства у сфері публічних закупівель та антикорупційного законодавства.

РОЗДІЛ VI УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КОЛЕДЖІ

6.1. Учасники освітнього процесу у Коледжі:

- здобувачі фахової передвищої освіти;
- педагогічні працівники та інші працівники Коледжу (категорійні спеціалісти, лаборанти, методист тощо), які працюють за основним місцем роботи;

- особи, які за основним місцем роботи в установах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

6.2. Права та обов'язки педагогічних працівників, здобувачів фахової передвищої освіти, інших працівників Коледжу та допоміжного персоналу визначаються законодавчими та нормативними актами України.

6.3. Педагогічні працівники Коледжу:

Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників Коледжу, можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

6.3.1. Педагогічні працівники Коледжу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

- відзначення успіхів у професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- отримання пільгових довгострокових кредитів для індивідуального і кооперативного будівництва (реконструкції) та придбання житла в установленому чинним законодавством України порядку;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Коледжу;

- індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Коледжу;

- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому чинним законодавством України порядку.

6.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

- виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами фахової передвищої освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів фахової передвищої освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів фахової передвищої освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів фахової передвищої освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів фахової передвищої освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача фахової передвищої освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- розвивати у здобувачів фахової передвищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

6.3.3. За рішенням вищого колегіального органу самоврядування Коледжу педагогічним та здобувачам фахової передвищої освіти можуть бути надані додаткові права та обов'язки згідно із чинним законодавством України та колективного договору, укладеного між адміністрацією та колективом Коледжу.

6.4. Здобувачі фахової передвищої освіти:

- студент – особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

- слухачі, які отримують у Коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти.

6.4.1. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу мають право на:

- вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому Положенням, затвердженим директором Коледжу;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Коледжу;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та іншої діяльності;
- участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу, педагогічної ради Коледжу, органів студентського самоврядування;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням із директором Коледжу;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених чинним законодавством України;

- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти у Коледжі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- безоплатне проходження практики на базах практики;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління Коледжу та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

6.4.2. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- дотримуватися вимог законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

6.4.3. Особи, які навчаються у Коледжі за денною формою здобуття фахової передвищої освіти за регіональним замовленням мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому чинним законодавством України порядку.

Особи, які навчаються у Коледжі, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Соціальні стипендії призначаються здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Академічні стипендії призначаються здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти за регіональним замовленням та успішно навчаються згідно із критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України.

Частина здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою Коледжу в межах, визначених Кабінетом Міністрів України, із загальної частки здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі Коледжу на виплату академічних стипендій.

Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 50 відсотків фактичної чисельності здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти за регіональним замовленням у Коледжі.

6.4.4. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу мають право на пільговий проїзд у транспорті в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.4.5. Випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту». Коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

6.5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі, а також порядок надання їм академічної відпустки затверджується Міністерством освіти і науки України.

- 6.5.1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:
- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
 - власне бажання;
 - переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
 - невиконання індивідуального навчального плану;
 - порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
 - порушення академічної доброчесності;
 - стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
 - інші випадки, визначені чинним законодавством України.

Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується Міністерством освіти і науки України.

6.5.2. Здобувачі фахової передвищої освіти у Коледжі, можуть переривати навчання в зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу при втраті права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання у Коледжі надається академічна відпустка.

6.6. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із Коледжу, або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

РОЗДІЛ VII

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Освітній процес у Коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Навчання у Коледжі здійснюється за очною (денною) формою та дистанційною (лише на виконання наказів та норм законодавчих актів України).

7.3. Мовою освітнього процесу у Коледжі є державна мова.

7.4. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки фахових молодших бакалаврів, навчальними програмами дисциплін,

іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма розробляється та затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

7.5. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану у визначеному Коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених чинним законодавством України, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

7.6. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське та індивідуальне заняття;
- урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- консультації.

Коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

Самостійна робота здобувачів фахової передвищої освіти регламентується робочим навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу здобувача фахової передвищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття здобувачами фахової передвищої освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Практика проводиться відповідно до діючих програм з усіх її видів і Положення в строки, передбачені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Загальну організацію практики здобувачів фахової передвищої освіти та контроль за її проведенням здійснює адміністрація Коледжу та методичний керівник.

Практичне навчання включає такі види практики:

– навчальна практика під керівництвом викладача (педагогічного працівника);

– виробнича практика;

– переддипломна практика.

Навчальна практика під керівництвом викладача (педагогічного працівника) проводиться висококваліфікованими викладачами, безпосередньо у навчальних кабінетах, аудиторіях Коледжу та навчальних кімнатах на практичній базі.

Виробничі та переддипломні практики проводяться в закладах охорони здоров'я (на базах практики), з якими визначені строки та укладаються відповідні угоди.

76.7. Контрольними заходами оцінюється засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти навчального матеріалу.

У освітньому процесі Коледжу використовуються такі види контролю:

– поточний контроль - проводиться під час проведення всіх видів аудиторних занять і має на меті перевірку рівня підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до виконання конкретної роботи, забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти в процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією;

– підсумковий контроль - забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів фахової перед вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік, залік з конкретної навчальної дисципліни) та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти;

семестровий екзамен - складається здобувачами фахової передвищої освіти під час екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводиться згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів (педагогічного працівника) і здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

7.8. Здобувачі фахової передвищої освіти вважаються допущеними до семестрового контролю, якщо вони виконали всі види робіт, що передбачені навчальним планом.

Семестровий контроль проводиться у Коледжі за різними формами (письмова, усна, тестова тощо), за визначенням циклової предметної комісії.

Екзаменаційні білети (завдання, тести тощо) є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а заліків – «зараховано», «не зараховано» і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача фахової передвищої освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які одержали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру (у строки визначені наказом директора Коледжу).

Повторне складання екзаменів (заліків) здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом канікул, допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу (педагогічному працівнику), другий - комісії, яка створюється заступником директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо) що документально підтверджено здобувачем фахової передвищої освіти, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю не більше двох тижнів з початку наступного навчального семестру.

Відмова здобувача фахової передвищої освіти виконувати завдання семестрового контролю атестується як незадовільна відповідь.

Відсутність здобувача фахової передвищої освіти на екзамені або заліку не є підставою оцінювати його «незадовільно». В екзаменаційній відомості ставиться позначка «не з'явився».

7.9. Державна підсумкова атестація здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, для отримання повної загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації. Атестація проводиться в строки, які щорічно встановлюються Міністерством освіти і науки України.

7.10. Державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівнів освітньої підготовки вимогам освітньо-професійної програми.

До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану і освітньо-професійної програми зі спеціальності та не мають академічної, матеріальної та фінансової заборгованості.

Порядок формування і робота екзаменаційної комісії здійснюється згідно із чинним законодавством України.

До складу екзаменаційної комісії входять голова і члени комісії. Головою екзаменаційної комісії призначається висококваліфікований фахівець у галузі охорони здоров'я, який не є штатним працівником Коледжу.

Заступником голови екзаменаційної комісії (за необхідності) призначається директор Коледжу або заступник директора з навчально-виховної роботи. В окремих випадках обов'язки голови екзаменаційної комісії, за згодою останнього, може виконувати заступник голови.

До складу екзаменаційної комісії входять:

– директор Коледжу або заступник директора з навчально-виховної роботи;

- викладачі дисциплін;
- голова циклової (предметної) комісії;
- фахівці з відповідної галузі, представники галузевих роботодавців.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії та екзаменаторів затверджується директором Коледжу не пізніше як за місяць до початку роботи комісії.

Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором Коледжу на підставі подання заступника директора з навчально-виховної роботи і доводиться до загального відома здобувачів фахової передвищої освіти, викладачів (педагогічних працівників) та голови комісії не пізніше як за місяць до початку проведення атестації.

7.11. Результати складання атестації визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

7.11.1. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

7.11.2. Здобувач фахової передвищої освіти, який не склав атестацію відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

7.11.3. Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти допускаються до атестації в разі проходження державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень із кожного навчального предмета.

7.12. Здобувачу фахової передвищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 відсотків з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав атестацію з оцінкою «відмінно», а також виявив себе у творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової (предметної) комісії, видається диплом державного зразка з відзнакою.

7.13. Стандарт фахової передвищої освіти у Коледжі визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- обсяг кредитів ЄКТС;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою.

7.14. Організаційне та методичне забезпечення освітнього процесу є необхідною умовою якісного засвоєння програм підготовки фахівців і включає:

- стандарти вищої освіти;
- навчально-організаційні документи;
- відділення, циклових предметних комісій і методичного відділу;
- робочі навчальні програми;
- навчально-методичні комплекси дисциплін;

– інформаційне забезпечення освітнього процесу (підручники і навчальні посібники, методичні матеріали, наочні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);

– систему контролю якості освітнього процесу.

7.15. Коледж має право переводити здобувачів фахової передвищої освіти, які навчалися за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на навчання за кошти державного бюджету, за умови наявності вільних місць регіонального замовлення.

7.16. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

7.17. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

РОЗДІЛ VIII ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ

8.1. Управління Коледжем провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника (засновників), державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад фахової передвищої освіти, органів управління закладу фахової передвищої освіти та його структурних підрозділів;
- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- незалежності від політичних партій і релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

8.2. Автономія та самоврядування у Коледжі реалізуються відповідно до чинного законодавства України і передбачають право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації освітнього процесу;
- приймати на роботу викладачів (педагогічних працівників) та інших працівників;
- надавати додаткові платні освітні послуги відповідно до чинного законодавства України;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми наукової і науково-виробничої діяльності;
- створювати науково-методичні центри, лабораторії та інші структурні підрозділи в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими закладами фахової передвищої освіти, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- звертатися з ініціативою до органів управління фаховою передвищою

освітою про внесення змін до діючих або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері фахової передвищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.3. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його директор.

Директор Коледжу призначається на посаду на умовах контракту за поданням наглядової ради Коледжу та звільняється з посади рішеннями Харківської обласної ради в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Директор Коледжу призначається на посаду строком на п'ять років за результатами конкурсного відбору, який проводить наглядова рада Коледжу.

Кандидат на посаду директора Коледжу повинен мати ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіти державною мовою і мати стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково-педагогічних працівників не менш як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Кандидат на посаду директора Коледжу має бути громадянином України.

Одна й та сама особа не може бути директором Коледжу більше ніж два строки.

Директор Коледжу може бути достроково звільнений з посади за поданням наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу з підстав, визначених Кодексом законів про працю України, за порушення установчих документів та/або умов контракту.

8.4. Призначення та звільнення заступників директора, керівників структурних підрозділів, їх заступників та інших працівників здійснюється за наказом директора Коледжу на умовах, передбачених трудовим законодавством України та цим Статутом.

8.5. Директор Коледжу:

- організовує діяльність Коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є користувачем майна і розпорядником коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Коледжу;
- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проєкт установчих документів Коледжу;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу;

- відповідає за результати діяльності Коледжу перед обласною радою та Департаментом охорони здоров'я;
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- призначає на посаду керівників відділень та циклових (предметних) комісій за згодою колегіального органу управління Коледжу;
- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- формує контингент здобувачів фахової передвищої освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує із Коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються (навчалися) у Коледжі;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя в Коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази, створює належні умови для занять масовим спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Коледжу подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- забезпечує додержання законодавства у сфері публічних закупівель та антикорупційного законодавства;
- здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Коледжу та чинним законодавством України.

8.6. Директор Коледжу відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

8.7. У Коледжі для вирішення основних питань діяльності діють робочі та дорадчі органи:

- робочі органи: адміністративна рада, методична рада, приймальна і стипендіальна комісії;
- дорадчі органи: педагогічна рада.

8.7.1. Адміністративна рада Коледжу діє відповідно до Статуту Коледжу, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищої освіти», нормативних правових актів Департаменту охорони здоров'я, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації.

Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Коледжу, а саме:

- організаційне планування навчально-виховної роботи, фінансово-господарську діяльність Коледжу;

- виконання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, рішень органів управління освітою;

- стан збереження і ефективного використання основних засобів, обладнання, інших матеріальних цінностей Коледжу;

- вживає заходи для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку здобувачів фахової передвищої освіти, працівників Коледжу.

До складу адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступник директора, завідувач відділеннями, методист, головний бухгалтер, голова профкому (за згодою), керівник фізичного виховання. При відсутності голови ради, головою на засіданні ради є заступник директора з навчально-виховної роботи.

8.7.2. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу, яке розробляється та затверджується директором на підставі Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085.

Склад приймальної комісії щорічно затверджуються наказом директора Коледжу у відповідності з цим Положенням. Головою комісії є директор Коледжу.

8.7.3. Дорадчим колегіальним органом Коледжу є педагогічна рада, яка створюється з метою вирішення основних завдань Коледжу.

Головою педагогічної ради є директор Коледжу, а в разі його відсутності обов'язки виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.

До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора, завідувач відділеннями, завідувач бібліотекою, голови циклових (предметних) комісій, педагогічні працівники, завідувач гуртожитку.

Педагогічна рада розглядає та обговорює заходи по виконанню Коледжем наказів, положень і інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше ніж раз на два місяці.

Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів від її складу.

Функціями педагогічної ради Коледжу є розгляд та обговорення:

- заходів з виконання нормативно-правових актів, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та Департаменту охорони здоров'я;

- питань розвитку Коледжу;
- плану розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази;
- аналізу роботи кабінетів;
- досвіду роботи відділень, циклових (предметних) комісій, кращих викладачів;
- стану і підсумків навчально-виховної та методичної роботи;
- стану дисципліни та успішності здобувачів освіти, підсумків семестрових та перевідних екзаменів, державних екзаменів;
- аналізу показників навчально-виховної роботи;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- стану практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я здобувачів фахової передвищої освіти;
- результатів чергової і позачергової атестації педагогічних працівників.

З обговорених питань педагогічна рада приймає рішення.

Рішення вводяться в дію наказом директора Коледжу.

8.7.4. Методична рада – колегіальний орган, до складу якого входять працівники, зайняті у освітньому процесі, а саме: заступники директора, завідувач відділеннями, методист, голови циклових (предметних) комісій, завідувач бібліотекою.

Методична рада створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності.

Головою методичної ради є заступник директора з навчально-виховної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів (педагогічних працівників).

8.8. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом директора Коледжу відповідно до Статуту.

8.9. Склад адміністративної, педагогічної, методичної ради затверджується директором Коледжу строком на один рік.

8.10. Склад приймальної, стипендіальної та екзаменаційної комісій затверджується директором Коледжу у відповідності до положень про їх діяльність.

8.11. Стипендіальна комісія, склад якої щорічно затверджується наказом директора Коледжу, розглядає питання призначення стипендій здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу за результатами сесії, надання матеріальної допомоги і преміювання здобувачів фахової передвищої освіти. Рішення стипендіальної комісії вводяться в дію наказом директора Коледжу.

РОЗДІЛ ІХ

ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ

9.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників із числа студентів, які навчаються у Коледжі.

У загальних зборах (конференції) трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу, які обираються загальними зборами студентів Коледжу.

Загальні збори (конференція) трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік.

9.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу виконують такі функції:

- розглядає та погоджує Статут Коледжу та зміни до нього;
- заслуховує щорічний звіт директора Коледжу та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням колегіального органу управління Коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу і направляє відповідне подання обласній раді;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Коледжу і колективний договір;
- приймає рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до чинного законодавства України та установчих документів Коледжу.

Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймаються більшістю голосів, при обов'язковій присутності на зборах не менше двох третин членів трудового колективу.

9.3. У Коледжі може створюватися первинна профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів Коледжу та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Діяльність первинної профспілкової організації регулюється чинним законодавством України.

9.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) Коледжу укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

9.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Коледжу, питання охорони праці та соціального розвитку.

9.6. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше двох разів на рік, звітують про його виконання на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

9.7. Розбіжності, які виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.8. У Коледжі створюються та діють органи студентського самоврядування у формі студентської ради, старостату. Органи студентського самоврядування сприяють гармонійному розвитку особистості здобувача фахової передвищої освіти, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. Органи студентського самоврядування вирішують питання, що належать до їх компетенції.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

9.9. У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються в Коледжі. Усі особи, які навчаються у Коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

9.10. Основними завданнями органів студентського самоврядування Коледжу є:

- забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема стосовно організації освітнього процесу;
- забезпечення виконання здобувачами фахової передвищої освіти своїх обов'язків, сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності здобувачів фахової передвищої освіти;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку здобувачів фахової передвищої освіти;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі здобувачами фахової передвищої освіти інших закладів вищої освіти і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

9.11. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, відділення, гуртожитку Коледжу.

9.12. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори здобувачів фахової вищої освіти Коледжу, які:

- затверджують Положення про студентське самоврядування Коледжу;
- обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності;
- обирають представників здобувачів фахової вищої освіти до вищого колегіального органу громадського самоврядування;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Виконавчим органом студентського самоврядування Коледжу є студентський комітет, який обирається загальними зборами здобувачів фахової передвищої освіти строком на один рік і оголошується наказом директора Коледжу.

Діяльність студентської ради визначається Положенням про студентське самоврядування, затвердженим на загальних зборах здобувачів фахової вищої освіти.

Старостат відділення та рада гуртожитку обираються на загальних зборах цих підрозділів.

Директор Коледжу має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування.

9.13. Адміністрація Коледжу не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування (крім питань, пов'язаних з безпекою учасників освітнього процесу, а також із використанням бюджетних коштів та майна Коледжу).

Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію директором Коледжу.

9.14. Директор Коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

РОЗДІЛ X МАЙНО І КОШТИ КОЛЕДЖУ

10.1. Майно коледжу складають основні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Коледжу.

10.2. Майно Коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області і належить йому на праві оперативного управління.

10.3. Коледж на праві оперативного управління користується зазначеним майном відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Коледж з дозволу обласної ради має право: списувати, шляхом ліквідації, продажу та/або безоплатної передачі з балансу на баланс у межах спільної власності майно Коледжу та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України та порядків, встановлених обласною радою.

10.5. Джерелами формування майна та коштів Коледжу є:

- кошти обласного бюджету;
- благодійні надходження від юридичних і фізичних осіб;
- власні надходження Коледжу, які надійшли як плата за послуги, що надаються в порядку, встановленим чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

10.6. Фінансування Коледжу здійснюється з обласного бюджету.

10.7. Основним плановим документом, який надає повноваження Коледжу щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання Коледжем своїх функцій та досягнення цілей, визначених

на рік відповідно до бюджетних призначень, є кошторис доходів і видатків Коледжу.

10.8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису доходів і видатків визначений чинним законодавством України.

10.9. Доходи (прибутки) Коледжу, отримані під час діяльності Коледжу, використовуються, згідно із затвердженим кошторисом, виключно для фінансування видатків на утримання Коледжем, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним статутом.

10.10. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб Коледжу для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

10.11. Кошти загального та спеціального фондів бюджету Коледжу спрямовуються на виконання статутної діяльності за цільовими призначеннями на поточні та капітальні видатки Коледжу в межах виділених лімітів бюджетних асигнувань і кошторисів, які затверджуються Департаментом охорони здоров'я.

10.12. Стипендіальний фонд Коледжу використовується згідно із чинним законодавством України.

10.13. Коледж самостійно розпоряджається власними надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством України платних послуг, робіт та інших видів фінансово-господарської діяльності.

10.14. Коледж має право переводити студентів, які навчалися за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб, на навчання за кошти державного бюджету, за умови наявності вільних місць державного замовлення.

10.15. Коледж забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

РОЗДІЛ XI ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Коледж є самостійним при виконанні фінансово-господарської діяльності.

11.2. Коледж в своїй діяльності визначає перспективи розвитку, керуючись потребою населення в послугах, планів Департаменту охорони здоров'я, Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної (військової) адміністрації.

11.3. Фінансово-господарська діяльність Коледжу здійснюється на підставі перспективних і поточних планів, які затверджуються директором за погодженням з Департаментом охорони здоров'я.

11.4. Відносини Коледжу з іншими підприємствами, установами, організаціями у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

11.5. Для вирішення покладених завдань Коледж має право:

- укладати від свого імені цивільно-правові договори, виступати позивачем і бути відповідачем у судах;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

11.6. Коледж визначає штатний розпис, виходячи із потреби та встановлених нормативів за погодженням Департаменту охорони здоров'я.

11.7. Оплата праці у Коледжі проводиться відповідно до чинного законодавства України.

11.8. Коледж здійснює бухгалтерський облік результатів фінансово-господарської діяльності і веде статистичну звітність в установленому законодавством України порядку. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності Коледжу визначається чинним законодавством України.

11.9. Коледж щоквартально надає обласній раді та Департаменту охорони здоров'я звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності, інформацію про рух основних засобів та наявність вільних площ.

11.10. Коледж щомісячно надає обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні Коледжу, за встановленою формою.

11.11. Коледж щоквартально надає обласній раді інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, за встановленою формою.

11.12. Обласна рада має право проводити планові і позапланові перевірки стану та ефективності використання майна та виконання керівником умов контракту.

Перевірку витрат на ремонт і оновлення майна Коледжу здійснює Департамент охорони здоров'я.

11.13. Контроль за окремими сторонами діяльності Коледжу здійснюють відповідні контролюючі органи, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежної та екологічної охорони, інші органи згідно із чинним законодавством України.

11.14. Посадові особи органів виконавчої влади й місцевого самоврядування можуть давати Коледжу вказівки тільки згідно зі своєю компетенцією, встановленою чинним законодавством України.

11.15. Контроль за дотриманням Коледжем державних стандартів освіти здійснюється Департаментом охорони здоров'я та Департаментом освіти і науки Харківської обласної державної (військової) адміністрації.

11.16. Основною формою контролю за діяльністю Коледжу є державна акредитація, яка проводиться не раніше одного раз на 5 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11.17. У період між акредитацією проводяться перевірки Коледжу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 разу на рік.

Перевірки, з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться Департаментом охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ XII

КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

12.1. Освітня діяльність Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах визначених Національною доктриною розвитку освіти, Державною національною програмою «Освіта» (Україна ХХІ століття)», Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», і закріплених цим Статутом, Положенням про організацію освітнього процесу та іншими актами Коледжу.

12.2. Мета Концепції полягає у забезпеченні високого рівня організації освітнього процесу у Коледжі відповідно до стандартів освіти, необхідності здобуття студентами якісної фахової передвищої освіти, сприяння створенню нових знань, формування особистості професіонала-патріота і громадянина України, підготовленого до життя та праці у майбутньому.

12.3. Принципами освітньої діяльності Коледжу є:

- відповідність освіти потребам особи, суспільства, держави;
 - інтеграція у світовий та європейський простір;
 - забезпечення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації людини, підготовка її до участі в економіці та реалізації на ринку праці;
 - формування патріотичних, національних і загальнолюдських цінностей;
 - створення рівних можливостей для молоді в здобутті якісної повної загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти;
 - упровадження в освітній процес сучасних освітніх технологій та науково-методичних досягнень;
 - забезпечення умов для безперервної освіти, надання можливостей удосконалення та поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки і перепідготовки як для студентів, так і для працівників закладів охорони здоров'я;
 - інтеграція освіти і виробництва шляхом активного використання в освітньому процесі досягнень науки, техніки та технологій, залучення спеціалістів медичної галузі до педагогічної діяльності у Коледжі, врахування потреб регіону та держави в обсягах та якості підготовки фахівців;
 - упровадження і реалізація демократичних форм і методів у всіх сферах діяльності;
 - забезпечення соціального захисту та підтримки осіб, що навчаються та працюють у Коледжі.
- Завданнями освітньої діяльності у Коледжі є:
- розроблення сучасних освітніх програм та навчальних планів;

- упровадження інформаційних технологій навчання, які б відповідали сучасному стану та перспективам розвитку закладів охорони здоров'я;
- удосконалення організації та змісту освітнього процесу з метою наближення його до європейських стандартів зі збереженням освітніх традицій України;
- участь у розробленні та впровадженні стандартів освіти з підготовки фахових молодших бакалаврів;
- розвиток матеріально-технічної бази Коледжу;
- упровадження в освітню, методичну, організаційну та господарську діяльність Коледжу інформаційних технологій та сучасного менеджменту;
- створення умов для сприяння працевлаштуванню випускників, систематичне здійснення моніторингу їх працевлаштування, забезпечення зворотного зв'язку з роботодавцями;
- створення умов для перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

11.4. Засоби реалізації освітньої діяльності:

- постійне оновлення освітніх програм, навчальних планів та змісту освіти;
- забезпечення рівного доступу до здобуття освіти у Коледжі шляхом здійснення активної профорієнтаційної роботи, укріплення зв'язків з загальноосвітніми закладами освіти;
- створення умов для самостійної навчальної роботи студентів електронними засобами;
- підвищення якості рівня освітніх послуг за рахунок: постійного удосконалення освітнього процесу та форм і методів контролю знань студентів; підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу; упровадження сучасних підходів до технологій навчання, реалізації мультимедійних ресурсів та технічних засобів навчання.

12.5. Підготовка фахівців з фахової передвищою освітою здійснюється Коледжем за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Особи, які вступають на навчання до Коледжу після отримання базової середньої освіти, одночасно з навчанням за програмами підготовки фахових молодших бакалаврів отримують повну загальну середню освіту.

РОЗДІЛ XIII ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни до Статуту здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут.

13.2. Ці зміни набувають чинності з моменту державної реєстрації Статуту в новій редакції.

РОЗДІЛ ХІV ПРИПИНЕННЯ КОЛЕДЖУ

14.1. Припинення Коледжу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України у встановленому порядку.

14.2. Припинення Коледжу проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду.

14.3. У разі припинення Коледжу працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.4. У разі припинення Коледжу його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

14.5. Припинення Коледжу здійснюється з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Пронумеровано,
прошпуровано та скріплено
печаткою 32
(Григорів О.А.) зрк.
Заступник начальника
управління з організаційних
питань діяльності ради,
начальник відділу
документобігу та контролю
виконавчого апарату обласної
ради

М.М. Федотов

