

ПОГОДЖЕНО
Міністерство освіти і науки України
Заступник Міністра

ЗАТВЕРДЖЕНО
Міністерство транспорту
та зв'язку України
Міністр транспорту
та зв'язку України



П.В. Поліанський


Й.В. Вінський

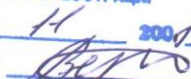
«17» 09 *2008 р.

Наказ від «06» 11 2008 р. № 1348


Державну реєстрацію змін до установчих документів **ПРОВЕДЕНО**

Дата реєстрації 11.11.2008
Номер запису 10381050003001111
Державний реєстратор 



ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ
ВРАТИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ
ЧЕРНІВЕЦЬКЕ ОБЛАСНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКА МІСЬКА ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ
ПЕРЕРЕЄСТРАЦІЯ
«18» 11 2008 р.
Підпис 

СТАТУТ
Державного вищого навчального закладу
«Чернівецький транспортний коледж»

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 16.07.2013
Номер запису 031050003001111
Державний реєстратор юридичних осіб та фізичних підприємств 



Ідентифікаційний код: 01116503

Прийнято
загальними зборами
трудового колективу
від « 28 » 08 2008 р.
Протокол № 1


ВЗЯТО НА ОБЛІК
УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ
В ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ
М. ЧЕРНІВЦІ

Реєстраційний номер 24/20/0058

«02» 09 2008 р.


Відділення виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування
від нещасних випадків на виробництві
та професійних захворювань України
у місті Чернівці

Ідентифікаційний код 21444706

12.11.2008 

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Даний Статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Державного вищого навчального закладу «Чернівецький транспортний коледж», перейменованого за наказами Міністерства транспорту та зв'язку України від 08.08.08 № 1001, від 27.08.08. № 1060.

Державний вищий навчальний заклад «Чернівецький транспортний коледж» (далі - Коледж) заснований на державній формі власності, є правонаступником Чернівецького технікуму залізничного транспорту, створеного за наказом Міністерства транспорту України від 17.01.2003 р. № 35, та входить до сфери управління Міністерства транспорту та зв'язку України (Уповноважений орган управління).

1.2 Найменування Коледжу:

Повне найменування українською мовою - **ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ».**

Скорочене найменування українською мовою - ДВНЗ «ЧТК».

Повне найменування російською мовою - **ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ «ЧЕРНОВЕЦКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЕДЖ».**

Скорочене найменування російською мовою - ГВУЗ «ЧТК».

Повне найменування англійською мовою - **HIGHER STATE EDUCATIONAL INSTITUTION «CHERNIVTSI TRANSPORT COLLEGE».**

Скорочене найменування англійською мовою - HSEI «ChTC».

Місцезнаходження Коледжу: - м. Чернівці, вул. 28 червня, 73., тел.(8-0372) 52-65-00, 59-26-63, e-mail: ctzt@tk.cv.ua.

1.3 Основними напрямками діяльності Коледжу є:

підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за напрямками (спеціальностями) відповідно отриманих ліцензій;

перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;

культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна робота;

організація і проведення у тісному зв'язку з навчальним процесом раціоналізаторської та дослідницької роботи;

участь у здійсненні зовнішніх зв'язків;

надання освітніх послуг, у тому числі тих, що підлягають ліцензуванню;

підготовка за державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста для задоволення потреб транспортно-дорожнього комплексу Міністерства транспорту та зв'язку та інших галузей;

підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації іноземців (при наявності ліцензії);

підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації робітників залізничних професій;

організація роботи підготовчих курсів для вступу у вищі навчальні заклади.

1.4 Головними завданнями Коледжу є:

здійснення освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста і відповідає стандартам вищої освіти;

здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;

забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;

забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Коледжі, в дусі патріотизму і дотримання положень Конституції України;

забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і

взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;

створення відповідних умов для практичного навчання студентів;

забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовка їх до професійної діяльності;

підвищення освітньо-культурного рівня студентів та інших громадян.

1.5 Види діяльності, які може здійснювати Коледж:

здача в оренду приміщень, які не використовуються в навчальному процесі (за дозволом Уповноваженого органу управління);

організація харчування студентів та працівників;

надання платних послуг з перевезення вантажів, меблів громадян;

надання платних послуг населенню з виготовлення та ремонту садового та сільськогосподарського інвентарю, інструментів, виробів з дерева, металу;

надання платних оздоровчих та інших послуг, не заборонених законодавством;

надання платних освітніх послуг;

надання платних послуг з забезпечення житлом студентів та працівників коледжу.

1.6 Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 19.04.2005 року за № 55 про наслідки акредитації, Коледж визнано акредитованим за статусом вищого навчального закладу I рівня акредитації, і надано право готувати фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

За результатами акредитації Коледж має право видавати документ про вищу освіту державного зразка (диплом молодшого спеціаліста) із спеціальностей, вказаних у сертифікатах про акредитацію спеціальностей.

Після закінчення термінів дії ліцензії і сертифікатів Коледж проходить ліцензування і акредитацію в порядку, передбаченому чинним законодавством. Коледж має право здійснювати підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем „кваліфікований робітник" за переліком професій, визначеними навчальними планами акредитованих спеціальностей.

1.7 Коледж є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в відділеннях Держказначейства та інші рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, третейському суді.

1.8 Коледж здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

1.9 Структурні підрозділи.

Структурні підрозділи Коледжу створюються згідно чинного законодавства та головних завдань діяльності і функціонують відповідно до окремих положень, що розробляються Коледжем.

Структурними підрозділами Коледжу є:

відділення;

предметні (циклові) комісії;

1.9.1 Відділення - структурні підрозділи Коледжу, що об'єднують навчальні групи однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюються рішенням директора Коледжу, якщо на ньому навчаються не менше ніж 150 студентів.

У Коледжі діють денні відділення:

"Обслуговування рухомого складу та спеціальної техніки залізничного транспорту" (вагони);

"Обслуговування залізничних споруд та об'єктів колійного господарства";

"Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів";

"Організація перевезень і управління на автотранспорті";

Заочне відділення (заочна форма навчання), де об'єднані групи всіх наявних в Коледжі спеціальностей.

Загальне відділення, яке включає підрозділи довузівської підготовки та підвищення кваліфікації кадрів.

1.9.2 Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідувач відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів і відповідає за якість підготовки фахівців на відділенні.

1.9.3 Предметна (циклова) комісія - структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічні працівники.

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

1.9.4 До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес належать:

навчальні кабінети, лабораторії, перелік яких встановлюється навчальними планами;

навчально-виробничі майстерні, полігони, навчально-обчислювальний центр, бібліотека;

фізкультурно-оздоровчий комплекс, тир;

гуртожитки, медпункт;

методичний кабінет;

їдальня, буфет.

Задоволення соціально-побутових потреб забезпечується адміністративно-господарською частиною.

1.10 Коледж з його структурними підрозділами функціонує як єдиний навчально-виховний комплекс. Навчальні і обслуговуючі підрозділи підпорядковані безпосередньо директору Коледжу, який відповідно до цього Статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрями їх основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази, що належить Коледжу.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

2.1 Повноваження Уповноваженого органу управління щодо управління Коледжем визначаються діючим законодавством та цим Статутом.

2.2 Міністерство транспорту та зв'язку, як центральний орган виконавчої влади, спільно з Міністерством освіти і науки:

бере участь у здійсненні державної політики у галузі вищої освіти і науки, професійної підготовки кадрів;

сприяє в організації ліцензування та акредитації Коледжу;

здійснює контрольні функції за дотриманням Коледжем вимог щодо якості вищої освіти.

2.3 Уповноважений орган управління:

формує державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою; сприяє працевлаштуванню випускників Коледжу;

організовує вибори, затверджує та звільняє з посади директора Коледжу згідно Закону України "Про вищу освіту"; укладає, розриває контракт з директором Коледжу;

затверджує за погодженням з Міністерством освіти і науки Статут Коледжу;
приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію Коледжу;
здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;
проводить атестацію педагогічних працівників згідно з відповідним Типовим положенням Міністерства освіти і науки;
здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3. ОБСЯГ ПРАВОЗДАТНОСТІ

3.1 Цивільна правоздатність Коледжу виникає з моменту його створення і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його ліквідацію.

Діяльність Коледжу базується на дотриманні вимог Конституції України, законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", інших нормативно-правових актів, цього Статуту.

3.2 Коледж має право:

визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для першого рівня акредитації;

визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

створювати в установленому порядку структурні підрозділи. Створення, ліквідація відокремлених структурних підрозділів здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління;

отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів у порядку, визначеному законодавством;

укладати угоди з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності в Україні та за її межами для виконання статутних завдань згідно з чинним законодавством за погодженням з Уповноваженим органом управління;

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;

здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів;

користуватися банківськими кредитами згідно з чинним законодавством;

брати участь у діяльності міжнародних організацій (за погодженням з Уповноваженим органом управління);

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів першого рівня акредитації;

здійснювати виробничо-господарську діяльність;

надавати платні послуги фізичним та юридичним особам згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.97 р. № 38 "Про

затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись державними навчальними закладами".

проводити навчання іноземних і вітчизняних студентів понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу прийому (на умовах контракту з фізичними і юридичними особами) згідно встановленого законодавством порядку;
 надання повної загальної середньої освіти з правом видачі атестату;
 надання можливості здобуття другої спеціальності молодшого спеціаліста, крім випадків, передбачених законодавством;
 на післядипломну освіту молодших спеціалістів;
 на навчання абітурієнтів на підготовчих курсах;
 організувати роботу гуртків (факультативів) іноземних мов, комп'ютерної підготовки, образотворчого мистецтва, основ психології, стенографії та машинопису, крою та шиття, оздоблення приміщень, тощо;

3.2.1 Коледж має право у сфері фізичної культури і спорту на:
 проведення групових та індивідуальних занять з фізичної культури і спорту на стадіонах, у спортзалах, плавальних басейнах, тенісних кортах тощо, понад норми, встановлені навчальними планами;
 організацію груп здоров'я;
 організацію прокату спортивного інвентарю;
 Коледж має право у сфері туризму та екскурсій організувати тематичні екскурсії.

3.2.2 Коледж має право у сфері транспортних та інших послуг на:
 здійснення перевезення меблів, домашнього майна та предметів культурно-побутового призначення тощо;
 здійснення вантажно-розвантажувальних робіт;
 здачу в оренду за погодженням з Уповноваженим органом управління будівель, споруд, обладнання, не пов'язаних з навчально-виховною, навчально-виробничою діяльністю;
 геодезичне проектування і послуги, пов'язані з проектуванням;
 отримання плати за проживання в гуртожитку.
 Коледж має право надавати шефську допомогу інтернатам для дітей-сиріт.

3.3 Коледж зобов'язаний:

забезпечити на належному рівні навчальний процес, виконання наукових досліджень, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів, організацію курсового професійно-технічного навчання робітничих кадрів (при наявності відповідної ліцензії);

забезпечити проведення необхідних заходів щодо отримання або продовження дії ліцензій на проведення освітньої діяльності та акредитацію за спеціальностями; у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки та перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

надавати допомогу випускникам Коледжу з питань працевлаштування;

своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно чинного законодавства України;

здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

дотримуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової, комерційної діяльності та фізичними особами, в тому числі за міжнародними угодами;

створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів, слухачів та високопродуктивної праці працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;

організовувати та забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;

забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності;

виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

звітувати перед Уповноваженим органом управління про основні напрями та результати діяльності Коледжу;

здійснювати бухгалтерський оперативний облік та вести статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

3.4 Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у Коледжі, визначаються відповідно до чинного законодавства та нормативних актів з питань вищої освіти.

3.5 За рішенням вищого колегіального органу самоврядування Коледжу педагогічним, науково-педагогічним працівникам та особам, що навчаються, можуть бути надані додаткові права та обов'язки згідно чинного законодавства.

4.УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА

4.1 Управління Коледжем здійснюється на основі принципів: автономії та самоврядування;

розмежування прав, повноважень та відповідальності власника, органів управління вищою' освітою, керівництва Коледжу та його структурних підрозділів;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2 Самоврядування Коледжу реалізується згідно чинного законодавства і передбачає права:

самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;

здійснювати прийом на роботу педагогічних та інших працівників;

надавати додаткові освітні послуги;

самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, творчої і виробничої діяльності;

створювати у встановленому порядку відділення, консультативні пункти, центри, предметні (циклові) комісії, навчальні, методичні кабінети, лабораторії та інші структурні підрозділи;

здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;

на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;

брати участь у роботі міжнародних організацій;

запроваджувати власну символіку та атрибутику;

звертатись з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України. Однак, добровільна відмова від земельної ділянки, яка надана Коледжу на праві постійного користування, здійснюється лише за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.3 Безпосереднє управління діяльністю Коледжем здійснює директор, який обирається загальними зборами трудового колективу, призначається згідно ст.39 Закону України "Про вищу освіту" та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства Уповноваженим органом управління.

4.4 Кандидат на посаду директора Коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати вищу освіту, відповідну підготовку та стаж педагогічної роботи у вищих навчальних закладах відповідного профілю не менш ніж п'ять років.

4.5 Конкурс на заміщення посади директора оголошується Уповноваженим органом управління. Уповноважений орган управління приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора, які відповідають вимогам Закону України "Про вищу освіту", і вносить кандидатури претендентів на загальні збори трудового колективу Коледжу для голосування.

Загальні збори трудового колективу Коледжу за результатами голосування можуть- рекомендувати Уповноваженому органу управління на посаду директора Коледжу кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування. Кожен член виборного органу

може голосувати лише за одну кандидатуру.

Уповноважений орган управління призначає одну з рекомендованих кандидатур директором Коледжу на умовах контракту.

4.6 Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

вирішує питання діяльності Коледжу, затверджує його структуру і штатний розпис за погодженням з Уповноваженим органом управління;

видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Коледжу;

представляє Коледж у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Уповноваженим органом управління;

розпоряджається майном і коштами відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

несе відповідальність за виконання кошторису, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

здійснює прийом на роботу та звільняє з роботи працівників (заступників директора, головного бухгалтера, юриста за погодженням з Уповноваженим органом управління);

забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;

визначає функціональні обов'язки працівників Коледжу;

формує контингент студентів, які навчаються у Коледжі;

відраховує та поновлює на навчання студентів, які навчаються у Коледжі;

контролює виконання навчальних планів і програм;

контролює дотримання всіма підрозділами штатної та фінансової дисципліни;

забезпечує дотримання державної таємниці;

здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я;

організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Коледжі;

разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Коледжу Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

відповідає за проведення освітньої діяльності у Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;

щорічно звітує перед трудовим колективом Коледжу та Уповноваженим органом управління;

відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів, визначених їх посадовими інструкціями.

При виході на пенсію, за умови, якщо директор пропрацював на цій посаді не менше двох термінів підряд, він може бути призначений на посаду почесного директора Коледжу, в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, із виплатою грошового утримання за рахунок навчального закладу в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію. Посада

почесного директора включається в штатний розпис Коледжу.

4.7. Директор Коледжу може бути звільнений з посади Уповноваженим органом управління на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення законодавства, Статуту Коледжу та умов контракту, та за результатами контрольних заходів контрольно-ревізійного управління.

4.8. Починаючи з шостого дня тимчасової непрацездатності директора Уповноважений орган управління має право призначати виконуючого обов'язки директора Коледжу, якого звільняє після закінчення періоду тимчасової непрацездатності директора.

4.9. Для вирішення основних питань діяльності відповідно до цього Статуту директор Коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада.

Положення про робочі та дорадчі органи розробляються в Коледжі та затверджуються наказом директора Коледжу.

4.9.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання діяльності Коледжу, виконання Правил внутрішнього розпорядку, наказів та розпоряджень органів управління освітою, Уповноваженого органу управління, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та працівників Коледжу.

До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (Голова ради), заступники директора, завідувачі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому, помічник директора з кадрів та соціальних питань.

Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу.

4.9.2. Педагогічна рада Коледжу у своїй роботі керується Положенням про педагогічну раду.

Педагогічну раду Коледжу очолює директор. До складу педагогічної ради входять: заступники директора, завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, завідувач бібліотекою, педагогічні працівники, вихователі, головний бухгалтер.

Засідання педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи. Рішення педагогічної ради є правомочними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів.

Функціями педагогічної ради Коледжу є розгляд та обговорення: заходів з виконання нормативно-правових актів, наказів, положень, інструктивних листів Міністерства освіти і науки та Уповноваженого органу управління;

стану та підсумків навчально-виховної та методичної роботи;
досвіду роботи відділень, циклових комісій і кращих викладачів;
підвищення фахового рівня педагогічних працівників;
стану дисципліни та успішності студентів;

забезпечення фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;

стану практичної підготовки студентів;

підсумків семестрових та державних екзаменів, захисту курсових і дипломних проектів;

аналізу показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності;

дотримання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

аналізу роботи кабінетів і лабораторій;

стану та перспектив розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу.

4.9.3. Методична рада - колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;

видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;

постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу та інших вищих навчальних закладів.

4.10. Положення про робочі та дорадчі органи, їх функції затверджуються наказом директора Коледжу.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу.

Загальні збори проводяться не менше одного разу на рік. Зазначені збори можуть бути додатково скликані директором за необхідності розгляду питань, що входять до їх компетенції. Збори також можуть додатково скликатися на вимогу не менше половини штатних працівників, які формулюють питання, що виносяться на розгляд зборів. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів в присутності не менше двох третин членів трудового колективу Коледжу. Рішення може прийматися відкритим або таємним голосуванням.

5.2 Загальні збори трудового колективу:

приймають Статут, зміни та доповнення до нього для подання на затвердження Уповноваженого органу управління;

обирають претендентів на посаду директора Коледжу;

вносять подання Уповноваженому органу управління про дострокове звільнення директора Коледжу;

щорічно заслуховують звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;
обирають виборних представників до складу конкурсних комісій під час обрання директора Коледжу;

обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;

затверджують Правила внутрішнього розпорядку Коледжу;

затверджують Положення про органи студентського самоврядування;

розглядають інші питання діяльності Коледжу.

5.3 У Коледжу створюються і діють органи студентського самоврядування:

на рівні студентської групи - актив групи, відділення - старостат, гуртожитку - Рада гуртожитку, Коледжу - Студентська рада.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Уповноваженого органу управління та цим Статутом.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;

забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;

сприяння навчальній і творчій діяльності студентів;

сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку студентів;

створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;

організація співробітництва із студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;

сприяння проведенню серед студентів соціологічних досліджень;

сприяння працевлаштуванню випускників;

участь у вирішенні питань стажування студентів за кордоном.

5.3.1 Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Коледжу, яка:

ухвалює Положення про органи студентського самоврядування;

обирає Студентську раду та заслуховує її звіти;

визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Конференція скликається за рішенням студентів Коледжу не рідше одного разу на семестр.

5.3.2 Виконавчим органом студентського самоврядування є Студентська рада, яка обирається конференцією студентів терміном на один рік.

5.3.3 Старостати відділень та Ради гуртожитку обираються на загальних зборах студентів цих структурних підрозділів і затверджуються наказом директора Коледжу.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчально-виховний процес у Коледжі базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

6.2. Організація навчально-виховного процесу в Коледжі здійснюється згідно чинних законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, державних стандартів освіти, цього Статуту, інших нормативно-правових актів з питань освіти.

Основним нормативно-правовим документом, що визначає організацію навчального процесу, є система стандартів вищої освіти, яка складається з державного стандарту вищої освіти, галузевого стандарту вищої освіти, стандарту вищої освіти Коледжу.

6.3. Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час на вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та термін їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю. Навчальні плани та програми дисциплін розробляються Коледжем та затверджуються директором Коледжу.

Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Робочі навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються Коледжем відповідно до стандартів освіти і затверджуються директором Коледжу.

Нормативні навчальні дисципліни визначаються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для Коледжу. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Коледжем.

6.4. Навчання в Коледжі здійснюється за денною (очною) та заочною формами.

6.5. Навчальний процес у Коледжі здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи.

6.5.1 Основними видами навчальних занять у Коледжі є: лекція, комбіноване заняття, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація. Коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

6.5.2 Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента або слухача.

6.5.3 Самостійна робота студента регламентується навчальним планом і становить від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

6.5.4 Практична підготовка студентів Коледжу є обов'язковим компонентом державного стандарту вищої освіти для здобуття ними освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст" і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка студентів проводиться в умовах виробничої діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Коледжу та працівника базового підприємства (спеціаліста з даного фаху). Строки практичної підготовки та терміни проведення практичних занять визначаються навчальним планом.

6.5.5 Контрольними заходами оцінюється освоєння студентами навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента до виконання конкретної роботи;

підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

У Коледжі можуть використовуватись модульна та інші форми підсумкового контролю після завершення частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Екзамен складається студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводиться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: за дванадцятибальною системою для студентів I курсів та "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно" для студентів II-IV курсів, а заліків - "зараховано", "не зараховано" і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Студентам, які одержали не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу,

другий - комісії, яка створюється завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.6. Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією (надалі - державна комісія) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст".

У Коледжі створюється єдина державна комісія для денної і заочної форм навчання із кожної спеціальності. До складу державної комісії входять голова і члени комісії.

Державні екзамени або захист дипломних проектів проводяться на відкритому засіданні державної комісії і при обов'язковій присутності голови комісії. Голови державних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджуються Уповноваженим органом управління.

До складу державної комісії Коледжу входять: директор* його заступники, завідувачі відділеннями, голови предметних (циклових) комісій, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців, керівники дипломних проектів. До складу державної комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляють спеціалістів.

Персональний склад членів державної комісії затверджується директором Коледжу не пізніше як за місяць до початку її роботи.

До складання державних екзаменів та до захисту дипломних проектів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати захисту дипломного проекту та складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

Студенту, який склав державні екзамени, захистив дипломний проект, відповідно до вимог державних стандартів підготовки фахівців рішенням державної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень "молодший спеціаліст" певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків всіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки "добре", склав державний екзамен з оцінкою "відмінно", захистив дипломний проект з оцінкою "відмінно", видається диплом з відзнакою.

Державна підсумкова атестація студентів, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів із загальноосвітніх предметів у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації.

За результатами державної атестації після закінчення навчального закладу, за бажанням студента, видається атестат про загальну середню освіту разом з дипломом молодшого спеціаліста.

У випадках, коли захист дипломного проекту визнається „незадовільним”, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект з доопрацюванням, чи він зобов'язаний

опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Студент, який не склав державний екзамен або не захистив дипломний проект, допускається до повторного складання державного екзамену чи захисту дипломного проекту протягом трьох років після закінчення навчання у Коледжі.

6.7. У навчально-виховному процесі використовуються методичні розробки та рекомендації педагогічних працівників Коледжу, Учбово-методичного центру Уповноваженого органу управління, Інституту інноваційних технологій та змісту освіти Міністерства освіти і науки.

Підготовка та забезпечення навчально-методичною документацією відповідає змісту навчання, визначеному стандартами вищої освіти.

Навчально-методичне забезпечення у Коледжі включає:

державні стандарти вищої освіти;

галузеві стандарти вищої освіти;

навчальні плани;

навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;

робочі навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;

програми навчальної, виробничої та інших видів практик;

підручники і навчальні посібники;

інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних та лабораторних занять;

індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;

контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;

контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу, питання екзаменаційних білетів;

методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових та дипломних проектів;

засоби діагностики рівня освітньо-професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками навчально-виховного процесу у Коледжі є: педагогічні працівники;

особи, які навчаються у Коледжі; працівники Коледжу.

7.2 Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю.

Посади педагогічних працівників можуть займати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку. Основні посади педагогічних працівників Коледжу: викладач;

старший викладач;
голова предметної (циклової) комісії;
завідувач відділенням;
заступник директора;
директор.

7.2.1 Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Коледжу на умовах, передбачених законодавством України.

7.2.2 Педагогічні працівники Коледжу підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки та згідно з Уповноваженим органом управління.

За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється категорія, педагогічне звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

7.2.3 Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

7.2.4 Права та обов'язки педагогічних працівників Коледжу визначаються відповідно до чинних Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержання державних стипендій;
- забезпечення житлом;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- отримання пільгових кредитів для індивідуального і кооперативного житлового будівництва.

Педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законодавством та Статутом.

7.2.5 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійну майстерність, загальну культуру;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;

виховувати у студентів повагу до батьків, жінок, людей похилого віку, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;

готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;

додержуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прививати їм любов до України, виховувати їх в дусі патріотизму і дотримання положень Конституції України;

захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів;

додержуватись законодавства, цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

7.2.6 Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

7.2.7 Керівництво Коледжу забезпечує педагогічним працівникам: належні умови праці, побуту, відпочинку;

правовий, соціальний, професійний захист;

встановлення посадових окладів та надбавок відповідно до законодавства;

соціальний захист учасників навчально-виховного процесу згідно чинного законодавства.

7.2.8 За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники та працівники Коледжу у встановленому порядку можуть бути заохочені:

представленням до державних нагород;

присвоєнням почесних звань;

відзначенням преміями, державними преміями, грамотами;

іншими видами морального та матеріального заохочення.

7.2.9 Педагогічні працівники Коледжу підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах та підприємствах як в Україні, так і за її межами.

Коледж забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньомісячної заробітної плати.

7.2.10 Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів України про працю .

Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік. Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Коледжу з відповідною оплатою згідно чинного законодавства.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний

дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

7.3 Права та обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначаються директором Коледжу відповідно до функцій, які вони виконують.

7.4 Особами, які навчаються в Коледжі, є студенти, слухачі підготовчих курсів та курсів підвищення кваліфікації фахівців. Права та обов'язки студентів Коледжу визначаються відповідно до чинних законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

7.4.1 Прийом осіб на навчання до Коледжу здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

Поза конкурсом, а також за цільовими направленнями, до Коледжу зараховуються особи у випадках і в порядку, передбачених законодавчими актами.

Прийом на навчання до Коледжу проводиться відповідно до Правил прийому, які щорічно розробляються у Коледжі на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України та затверджуються директором Коледжу.

7.4.2 Студенти Коледжу мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Коледжу;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, пред'явлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у виборах і можливість бути обраним до вищого колегіального органу самоврядування Коледжу;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у об'єднаннях громадян;
- вибір навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених державним стандартом вищої освіти та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- отримання матеріальної допомоги згідно з законодавством;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психологічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів Коледжу;
- канікулярну відпустку, тривалість якої не менше ніж вісім календарних тижнів;

академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу у встановленому порядку;
отримання стипендій, призначених юридичними і фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства;
пільговий проїзд у транспорті, а також забезпечення гуртожитком у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для студентів, які навчаються за денною (очною) формою навчання);
отримання інших пільг, передбачених законодавством;
заохочення за досягнення високих результатів у навчанні, спорті, художній самодіяльності, тощо.

7.4.3 Студенти Коледжу зобов'язані:

дотримуватись законодавства, цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку;

виконувати вимоги навчального плану, графіка навчального процесу;
систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю;

оволодівати загальнолюдськими духовними цінностями, українською мовою і знаннями культури, історії та традицій українського народу;

відвідувати заняття за обраним індивідуальним навчальним планом;

вчасно інформувати керівництво закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт.

Випускники Коледжу, які здобули освіту за кошти державного бюджету, зобов'язані відпрацювати за направленням у порядку, що визначає Кабінет Міністрів України.

Випускники Коледжу, які навчались за кошти фізичних та юридичних осіб, працевлаштовуються відповідно до укладених між ними угод.

7.4.4 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор Коледжу може накласти дисциплінарне стягнення на студента.

Студент може бути відрахований з Коледжу: за власним бажанням; за невиконання навчального плану; за порушення умов контракту; в інших випадках, передбачених законами.

7.4.5 Студенти, які навчаються в Коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, народженням дитини, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї тощо). Студентам, які перервали навчання в Коледжі, надається академічна відпустка.

Поновлення на навчання студентів, які відраховані з Коледжу, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Студенти, які навчаються в Коледжі, можуть бути переведені:

до іншого вищого навчального закладу;

з одного напряму підготовки на інший в межах однієї галузі знань;

з однієї спеціальності на іншу в межах одного напрямку підготовки. Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається Міністерством освіти і науки України.

8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

8.1 Майно Коледжу становлять оборотні та необоротні активи.

За Коледжем з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно.

8.2 Коледж користується та розпоряджається зазначеним майном за погодженням з Уповноваженим органом управління, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

8.3 Коледж обирає форму бухгалтерського обліку, як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад.

8.4 Майно, що знаходиться у державній власності та передане в оперативне управління Коледжу, не може бути предметом застави та не підлягає вилученню (крім випадків, передбачених законодавством).

8.5 Коледж має право відповідно до чинного законодавства надавати майно, що йому належить, в оренду організаціям та установам, а також громадянам за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління.

8.6 Коледж має право списувати та передавати на баланс інших осіб з балансу у порядку, встановленому чинним законодавством, нежилі приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які знаходяться в його оперативному управлінні, за погодженням з Уповноваженим органом управління.

8.7 Відчуження основних засобів, що є державною власністю і знаходяться у Коледжі на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Уповноваженого органу управління згідно з чинним законодавством.

8.8 Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України.

Отримані кошти загального фонду Державного бюджету за повною економічною класифікацією, згідно затвердженого кошторису і плану асигнувань, використовуються у відповідності з призначенням для підготовки фахівців у межах державного замовлення.

Власні надходження Коледжу складаються із отриманих доходів від наданих платних послуг (плата за навчання, плата за гуртожиток), іншої діяльності, яка здійснюється відповідно до діючих нормативно-правових актів і використовуються за цільовим призначенням, згідно з затвердженим кошторисом у розрізі кодів економічної класифікації.

Кошти, отримані на виконання робіт за окремими договорами - це кошти, які надходять від юридичних та фізичних осіб, установ, інших підприємств і використовуються на:

виплату іменних стипендій, матеріальну допомогу та за спеціально визначеними напрямками від надходження;

придбання навчальних та наочних посібників, підручників, комп'ютерної техніки, обладнання та матеріалів, рухомого складу та автотранспорту для навчального процесу;

придбання м'якого інвентарю для кабінетів і гуртожитків, їдальні, буфету, спортивного комплексу Коледжу.

Отримані кошти використовуються згідно із затвердженим кошторисом у розрізі кодів економічної класифікації.

Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні навчального закладу за умови, якщо вони спрямовуються на Статутну діяльність навчального закладу.

Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг вноситься повністю одноразово або частками - помісячно, по семестрах, щорічно.

8.9 Спеціальний фонд кошторису Коледжу формується за рахунок власних надходжень:

коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;

доходів від здавання в оренду приміщень, обладнання;

благодійних та добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, в тому числі з інших держав;

надходжень за виконання робіт за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;

інших доходів згідно з чинним законодавством.

8.10 Кошторис і план асигнувань Коледжу на відповідний бюджетний рік затверджуються Уповноваженим органом управління.

8.11 Оплата праці у Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів України про працю, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та договорами.

8.12 Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Коледжу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначаються окремим Положенням, яке є

додатком до колективного договору і затверджується директором Коледжу згідно з чинним законодавством в межах затверджених асигнувань.

8.13 Кошти, матеріальні цінності, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів України, для здійснення освітньої, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

9. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Коледж, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Указу Президента України "Про державне казначейство України" та інших нормативно - правових актів, складає затверджені форми місячної, квартальної й річної звітності та подає їх до Уповноваженого органу управління, у підпорядкуванні якого перебуває, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, Фонду соціального страхування.

9.2 Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї діяльності, веде статистичну звітність згідно визначених форм, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України, надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

9.3 Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

9.4 Директор Коледжу несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій первинних документів. Створює необхідні умови для правильного достовірного ведення бухгалтерського обліку.

9.5 Аудит діяльності Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.6 Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюється відповідно до чинного законодавства, за рішенням Уповноваженого органу управління.

У разі зміни директора обов'язкове проведення перевірки фінансово-господарської діяльності.

9.7 Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Коледжу Уповноважений орган управління має право відсторонювати директора Коледжу від виконання службових обов'язків з управління

Коледжем та призначати на цей час виконуючого обов'язки директора Коледжу. На час відсторонення за директором Коледжу зберігається заробітна плата.

10. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1 Концепція освітньої діяльності Коледжу розроблена згідно законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Державної національної програми "Освіта" (Україна ХХІ століття), Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, інших нормативно-правових актів, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів. Вона передбачає поступове і неухильне покращення рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок удосконалення матеріально-технічної та інформаційної бази навчально-виховного процесу, його методичного забезпечення, підбору та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, оновлення змісту і практичної спрямованості навчальних дисциплін, форм і методів навчальної і виховної роботи.

10.2 Оптимізація навчально-виховного процесу забезпечується шляхом збільшення в навчальному процесі питомої ваги знань з розвитку аналітико-прогностичного мислення, його переорієнтації на розвиток особистості, її здібностей до професійної, соціально-інноваційної та науково-технічної діяльності, зміщення акцентів з процесу викладання на процес самостійного навчання майбутніх спеціалістів, засвоєння ними знань і досвіду під керівництвом викладача на основі розширення аудиторної та позааудиторної самостійної роботи.

10.3 З метою покращення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу Коледж проводить роботу для підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів (через курси, стажування у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації), залучення до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Коледж постійно сприяє науковій та пошуковій роботі викладачів, навчанню в аспірантурі та докторантурі, проведенню дисертаційних досліджень, професійному росту молодих педагогічних кадрів.

10.4 З метою покращення методичного забезпечення навчально-виховного процесу в Коледжі на належному рівні організовується методична служба, складовими якої є робота методичної ради методичного кабінету, циклових комісій, методичного об'єднання кураторів груп та вихователів гуртожитку. Передбачається систематичне залучення педагогічних працівників до написання методичних розробок, навчальних програм, рекомендацій з вивчення окремих дисциплін чи їх розділів, підготовки курсових та дипломних робіт з проходження навчальних та виробничих практик, удосконалення навчально-методичного комплексу навчальних дисциплін.

10.5 Підвищення ефективності навчально-виховного процесу в Коледжі відбувається шляхом постійного удосконалення форм і методів навчання. З цією метою вивчається і поширюється передовий педагогічний досвід, для молодих педагогічних працівників організовується школа педагогічної майстерності. Обов'язковим для викладачів є відвідування і взаємне відвідування занять.

10.6 Відповідно до перспективного плану розвитку навчального закладу необхідно здійснювати переоснащення навчально-матеріальної бази Коледжу і підтримувати наявні навчальні та допоміжні споруди в належному технічному і санітарному стані, дбати про розширення навчальних площ з метою дотримання санітарно-гігієнічних норм, затверджених для вищих навчальних закладів, постійно поповнювати матеріальну базу кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами, забезпечувати необхідну кількість комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно з нормативами.

10.7 Коледж всебічно розвиває інформаційні комп'ютерні технології у навчальній роботі та технічній діяльності, широко використовує ресурси світової комп'ютерної мережі "Інтернет".

10.8 Безперервність освіти забезпечується поглибленням інтеграції з вищими навчальними закладами III і IV рівнів акредитації.

10.9 Головна мета колективу Коледжу - перетворення його на сучасний вищий навчальний заклад, який спроможний здійснювати підготовку висококваліфікованих фахівців для транспорту, транспортних промислових підприємств та інших галузей виробництва, перепідготовку та підвищення кваліфікації молодших спеціалістів для потреби транспортно-дорожнього комплексу України та інших підприємств на основі поєднання навчально-виховного процесу, створення сучасної навчально-лабораторної бази, максимального наближення навчання до виробництва.

10.10 Для реалізації цієї мети Коледж удосконалює матеріально-технічну базу, створює умови для підвищення якісного складу викладачів, здійснює професійну орієнтацію молоді для забезпечення якісного набору студентів, підвищує якість підготовки спеціалістів шляхом подальшого удосконалення методичного забезпечення навчального процесу, запровадження інформаційних технологій в навчальний процес, створення локальних мереж в кабінетах обчислювальної техніки, практичної підготовки студентів в структурних підрозділах залізниць України, виконання реальних курсових і дипломних проектів за замовленнями підприємств.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

11.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Коледжу здійснюються згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 року № 228 „Про порядок створення, реорганізації і ліквідації навчально-виховних закладів" або за рішенням господарського суду.

11.2 Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу управління та Коледжу. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для заяви претензій кредиторам визначає Уповноважений орган управління відповідно до чинного законодавства.

11.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Коледжу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

11.4 Під час ліквідації та реорганізації Коледжу, звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

11.5 Коледж є ліквідованим з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Директор Коледжу

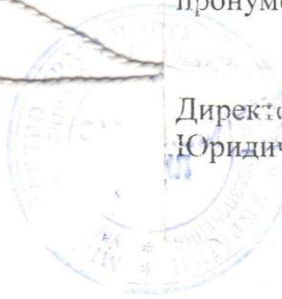


Димитрюк В.М.

В цьому Статуті прошито,
пронумеровано та скріплено печаткою
__ 27 __ арк.

Директор
Юридичного департаменту

Тарасов О.С.



A handwritten signature in blue ink is written over the printed name 'Тарасов О.С.'.

