

ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту освіти і науки
Львівської обласної державної
адміністрації



Олег ПАСКА

2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Управління майном спільної власності
Львівської обласної ради
Наказ від 29 01 2026 № 23-П
В.о. начальника управління



Андрій БІЛОУС

М.П.

2026 року

СТАТУТ
комунального закладу Львівської обласної ради
«Самбірський фаховий педагогічний коледж
імені Івана Филипчака»
(нова редакція)

Погоджено на загальних зборах
трудового колективу
Самбірського фахового педагогічного
коледжу імені Івана Филипчака

Протокол № 1 від 15 січня 2026 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу Львівської обласної ради «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака» (далі – Педколедж).

1.2. Педколедж є закладом освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти на основі базової або повної загальної середньої освіти, здійснює дослідницьку діяльність, забезпечує поєднання теоретичного навчання з практичним.

1.3. Педколедж є у спільній власності територіальних громад Львівської області. Засновником Педколеджу є Львівська обласна рада (далі – Засновник); уповноваженим органом, який діє від імені Засновника є управління майном спільної власності Львівської обласної ради (далі – Уповноважений орган). Педколедж підпорядковується департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), який здійснює галузеве управління закладом освіти.

1.4. Педколедж здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою, яка має самостійний баланс, бюджетні рахунки у територіальному органі Державної казначейської служби України, розрахункові та інші рахунки в банківських установах, ідентифікаційний номер.

1.5. Основний вид діяльності Педколеджу – провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти відповідно до ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України (наказ МОН від 05.06.2020 № 157-л) за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр»

- галузі знань:

01 Освіта/Педагогіка спеціальностей:

012 Дошкільна освіта

013 Початкова освіта

014 Середня освіта (Образотворче мистецтво)

014 Середня освіта (Фізична культура)

017 Фізична культура і спорт відповідно до ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України (наказ МОН від 04.12.2023 № 569-л);

- галузі знань:

12 Інформаційні технології спеціальностей:

122 Комп'ютерні науки відповідно до ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України (наказ МОН від 07.04.2022 № 59-л)

126 Інформаційні системи та технології відповідно до ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України (наказ МОН від 13.11.2023 № 521-л);

- галузі знань:

03 Гуманітарні науки спеціальності:

035 Філологія відповідно до ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України (наказ МОН від 20.06.2022 № 115-л);

- галузі знань:

02 Культура і мистецтво спеціальності:

023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація відповідно до ліцензії, виданої Міністерством освіти і науки України (наказ МОН від 11.12.2023 № 585-л);

A2 Дошкільна освіта (Наказ МОН від 09.04.2025, № 30-л);

A3 Початкова освіта (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

A4 Середня освіта (A4.11 Фізична культура). (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

A4 Середня освіта (A4.12 Мистецтво. Образотворче мистецтво). (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

A7 Фізична культура і спорт (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

B4 Образотворче мистецтво та реставрація (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

D6 Секретарська та офісна справа (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

F3 Комп'ютерні науки (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л);

F6 Інформаційні системи і технології (Наказ МОН від 09.04.2025 № 30-л).

Педколедж має право видавати дипломи фахового молодшого бакалавра за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України, за спеціальностями:

012 Дошкільна освіта

013 Початкова освіта

014 Середня освіта (Образотворче мистецтво)

014 Середня освіта (Фізична культура)

відповідно до сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти:

012 Дошкільна освіта (наказ МОН від 13.03.2017 № 375), наказ ДСЯО України від 13.12.2022 № 01-10/142;

013 Початкова освіта (наказ МОН від 03.06.2020 р. № 754), наказ ДСЯО України від 13.12.2022 № 01-10/142;

014 Середня освіта (Образотворче мистецтво) (наказ МОН від 03.06.2020 № 754), наказ ДСЯО України від 13.12.2022 № 01-10/142;

014 Середня освіта (Фізична культура) (наказ МОН від 03.06.2020 № 754), наказ ДСЯО України від 13.12.2022 № 01-10/142;

A2 Дошкільна освіта (сертифікат ДСЯО серія КО №006581 від 05.11.2025)

Педколедж має право видавати свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Повне найменування Педколеджу: комунальний заклад Львівської обласної ради «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчак», скорочене найменування – Самбірський фаховий педколедж.

1.7. Повне найменування англійською мовою: Establishment of the Lviv Regional Council «Sambir Professional Pedagogical College named after Ivan Fylypchak», скорочене найменування англійською мовою: Sambir Professional Pedagogical College.

1.8. Місцезнаходження Педколеджу: 81400, Україна, Львівська область, м. Самбір, вул. Івана Филипчака, 14.

1.9. Педколедж як суб'єкт господарювання має статус бюджетної установи.

1.10. У своїй діяльності Педколедж керується Конституцією України, законодавчими актами, що регулюють відносини з питань, пов'язаних з освітньою, науковою діяльністю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.11. Педколедж є юридичною особою публічного права, права і обов'язки якої набуває з моменту державної реєстрації.

1.12. Педколедж є бюджетним неприбутковим закладом, який здійснює некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних результатів без мети одержання прибутку, має круглу печатку, штампи зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядчої документації, необхідної для організації своєї роботи та має свою структуру:

- 1) адміністрація коледжу (дирекція, фахівці, спеціалісти);
- 2) циклові комісії;
- 3) відділення;
- 4) навчально-методичний підрозділ;
- 5) навчально-виробничі майстерні;
- 6) бібліотека;
- 7) бухгалтерія;
- 8) канцелярія;
- 9) кадрова служба;
- 10) господарський підрозділ.

1.13. Педколедж здійснює обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Педколеджу є забезпечення потреб населення в наданні якісних освітніх послуг, відповідно до державних стандартів, необхідності здобуття якісної фахової передвищої, повної загальної середньої освіти, сприяння проведенню прикладних наукових досліджень.

2.2. Напрямки освітньої діяльності Педколеджу.

2.2.1. Підготовка згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців за спеціальностями галузі педагогіки освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

2.2.2. Забезпечення здобувачам фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти здобуття повної середньої загальної освіти.

2.2.3. Підвищення кваліфікації, підготовка та атестація педагогічних працівників.

2.2.4. Організація і проведення у тісному зв'язку з освітнім процесом науково-пошукової роботи.

2.2.5. Культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність.

2.2.6. Сприяння працевлаштуванню випускників.

2.2.7. Профорієнтаційна робота, підготовка абітурієнтів до вступних іспитів.

2.2.8. Надання платних послуг, передбачених діючим законодавством.

2.3. Освітня діяльність Педколеджу.

2.3.1. Забезпечення можливості здобуття особою знань, умінь і навичок у освітній, соціальній, науково-природничій сферах.

2.3.2. Інтелектуальний, моральний, духовний, естетичний і фізичний розвиток особи, що сприяє формуванню освіченої, творчої та вихованої особистості педагога.

2.4. Навчання у закладі здійснюється за денною формою. В окремих випадках за індивідуальним графіком студента, змішаною, дистанційною формами навчання за наказом директора.

2.5. Освітня діяльність здійснюється структурними підрозділами, статус і функції яких визначаються відповідними положеннями. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Педколеджу.

2.6. Зміст освітньої діяльності з підготовки фахових молодших бакалаврів визначається акредитованими освітньо-професійними програмами підготовки спеціалістів, навчальними планами, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою.

2.7. Освітньо-професійна програма підготовки - це система освітніх компонентів, що визначає вимоги до рівня освіти особи, яка розпочала навчання за цією програмою та включає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі ЄКТС), необхідних для виконання програми, очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти фаховий молодший бакалавр.

2.8. Навчальні плани розробляються Педколеджем на підставі відповідних освітньо-професійних програм. У навчальних планах визначаються: види та обсяг навчальних занять; графік освітнього процесу; форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

2.9. Освітній процес здійснюється згідно з графіком розкладу занять, які затверджуються директором коледжу. Графік освітнього процесу відображає тривалість семестрів, терміни екзаменаційних сесій, канікул, виробничої та переддипломної практик, терміни державної атестації студентів.

2.10. Виконання освітньо-професійних програм забезпечують навчальні програми дисциплін, які містять мету, завдання, виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, проведення лекцій, семінарських, лабораторних, практичних занять, навчальної практики під керівництвом викладача, питання для самостійної роботи студентів, визначаються форми та засоби поточного і підсумкового контролю, вимоги до знань, умінь, навичок.

2.11. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план. Для кожної дисципліни на підставі навчальної програми та навчального плану складається робоча програма дисципліни, яка є нормативним документом Педколеджу.

2.12. Студенти коледжу на основі базової загальної середньої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

2.13. Освітній процес у Педколеджі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти;
- 5) гурткова робота;
- 6) факультативи.

2.14. Основними видами навчальних занять є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське заняття;
- 3) консультація.

Педколедж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

2.15. Педколедж має право видавати випускникам документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра з акредитованих спеціальностей, зазначених у ліцензії. Педколедж має право видавати документ про повну загальну середню освіту – свідоцтво.

2.16. Контроль за якістю кадрового забезпечення освітнього процесу здійснюють відділ кадрів, навчально-методичний підрозділ. Підвищення кваліфікації, підготовка та атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

2.17. Для формування та вдосконалення навичок дослідницької діяльності та творчої активності, забезпечення максимальної зайнятості та активної діяльності студентів створюються студентські науково-дослідницькі гуртки, керівниками яких є досвідчені викладачі коледжу.

2.18. З метою працевлаштування випускників Педколеджем здійснюється їх інформування про наявність вакантних місць у державних або комунальних закладах освіти і науки в об'єднаних територіальних громадах (далі-ОТГ), які відповідають їх фаховій підготовці.

2.19. З метою якісної підготовки абітурієнтів до вступу в Педколеджі можуть функціонувати підготовчі курси. Викладання предметів забезпечене програмами, складеними викладачами відповідних циклових комісій, схваленими методичною радою Педколеджу та затверджені директором. Підготовка слухачів здійснюється на умовах укладених договорів.

2.20. Педколедж може здійснювати за дорученням Засновника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДКОЛЕДЖУ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Завдання Педколеджу.

3.1.1. Забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту.

3.1.2. Підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб освітніх закладів ОТГ.

3.1.3. Виховання у студентів 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.

3.1.4. Забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності.

3.1.5. Створення необхідних умов для реалізації студентами їхніх здібностей і талантів.

3.1.6. Налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури.

3.1.7. Вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників та взаємодія з роботодавцями, ОТГ та іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями для сприяння працевлаштуванню випускників.

3.1.8. Ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

3.2. Діяльність Педколеджу провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Уповноваженого органу, органів управління Педколеджу та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;
- 4) незалежності від політичних партій і релігійних організацій.

3.3. Права Педколеджу.

3.3.1. Запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності.

3.3.2. Самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу.

3.3.3. Приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства.

3.3.4. Формувати, погоджувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до законодавства.

3.3.5. Утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів фахової передвищої освіти, діяльність яких здійснюється відповідно законодавства.

3.3.6. Запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення.

3.3.7. Надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства.

3.3.8. Самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, мистецької, спортивної та інноваційної діяльності.

3.3.9. Самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

3.3.10. Присуджувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання.

3.3.11. Утворювати, реорганізовувати, перетворювати (змінювати тип) та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства.

3.3.12. Проводити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами.

3.3.13. Запроваджувати власну символіку та атрибутику.

3.3.14. 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 проєктами відповідних документів.

3.3.15. Здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.3.16. Розпоряджатися власними надходженнями від надання платних послуг за погодженням із Уповноваженим органом.

3.3.17. Відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку.

3.3.18. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

3.4. Зобов'язання Педколеджу.

3.4.1. Дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

3.4.2. 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).

3.4.3. Створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами.

3.4.4. Вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях студентів та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності.

3.4.5. Мати офіційний вебсайт, оприлюднювати на офіційному вебсайті, (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про діяльність Педколеджу, визначену законодавством.

3.4.6. Здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Педколеджем в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- 1) Засновник;
- 2) Уповноважений орган;
- 3) Департамент освіти і науки ЛОДА;
- 4) Директор Педколеджу;
- 5) педагогічна рада;
- 6) наглядова рада;
- 7) інші органи, визначені законодавством.

4.2. Права і обов'язки засновника Педколеджу визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», іншими актами законодавства та Статутом коледжу.

4.3. До повноважень Засновника Педколеджу належать:

4.3.1. Прийняття рішення про визначення основних напрямків діяльності Педколеджу.

4.3.2. Прийняття рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення чи ліквідацію) Педколеджу.

4.3.3. Прийняття рішення про відчуження нерухомого майна Педколеджу.

4.3.4. Прийняття інших рішень, що віднесені законодавством України до компетенції Засновника.

4.4. Уповноважений орган має такі повноваження:

4.4.1. Затвердження Статуту Педколеджу за попереднім погодженням Департаменту.

4.4.2. Погодження штатного розпису, тарифікаційних списків, кошторису Педколеджу.

4.4.3. Визначення форм контролю за діяльністю Педколеджу виключно в межах, передбачених законодавством України.

4.4.4. Прийняття рішення про проведення конкурсу на посаду директора Педколеджу.

4.4.5. Укладання строкового трудового договору (контракту) з директором Педколеджу.

4.4.6. Призначення та звільнення виконувача обов'язків директора Педколеджу за поданням Департаменту.

4.4.7. Накладення на директора Педколеджу дисциплінарних чи матеріальних стягнень у випадках, передбачених чинним законодавством України, зокрема за поданням Департаменту.

4.4.8. Преміювання директора Педколеджу, інші заохочення директора Педколеджу за успіхи у роботі за погодженням /поданням Департаменту.

4.4.9. Розірвання строкового трудового договору (контракту) із директором Педколеджу з підстав, визначених законодавством, цим Статутом Педколеджу та/або контрактом.

4.4.10. Видання наказів щодо надання директору Педколеджу відпусток, направлення у відрядження або на навчання за попереднім погодженням Департаменту.

4.4.11. Вирішення питань, пов'язаних з користуванням земельною ділянкою Педколеджу, або її частиною, відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.4.12. Призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу та передавального акту.

4.4.13. Здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад Львівської області в особі Львівської обласної ради та закріплене за Педколеджем на праві, визначеному чинним законодавством України.

4.4.14. Погодження договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Педколеджу, кредитні договори, договори застави та інші угоди.

4.4.15. Прийняття рішення про зміну назви, перейменування Педколеджу.

4.4.16. Погодження призначення та звільнення заступників директора, головного бухгалтера.

4.4.17. Погодження запланованих Педколеджем закупівель та укладання договорів купівлі товарів та послуг на суму понад 500 тис.грн., робіт на суму понад 1 500 тис.грн.

4.5. Галузеве управління діяльністю Педколеджу здійснює Департамент з урахуванням чинного законодавства та відповідних рішень Львівської обласної ради.

4.5.1. До повноважень Департаменту належать:

4.5.1.1. Забезпечення контролю за реалізацією державної політики в галузі освіти.

4.5.1.2. Здійснення організаційного і методичного керівництва роботою Педколеджу з питань основної діяльності.

4.5.1.3. Забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України в галузі освіти, дотримання нормативів професійної діяльності.

4.5.1.4. Затвердження кошторису Педколеджу, здійснення контролю за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільового й ефективного використання бюджетних коштів Педколеджу.

4.5.1.5. Контроль за організацію первинного обліку в Педколеджі, утримання в установленому порядку статистичної і бухгалтерської звітності.

4.5.1.6. Погодження Статуту Педколеджу.

4.5.1.7. Здійснення контролю за дотриманням Статуту Педколеджу.

4.5.1.8. Затвердження штатного розпису, тарифікаційних списків Педколеджу.

4.5.1.9. Виконання функцій головного розпорядника коштів, здійснення фінансування Педколеджу на умовах, передбачених чинним законодавством України.

4.5.1.10. Погодження надання директору Педколеджу відпусток, направлення у відрядження або на навчання шляхом проставлення відповідної візи на заяві.

4.5.1.11. Внесення на розгляд Уповноваженого органу подання/погодження про преміювання директора Педколеджу, інші заохочення директора Педколеджу за успіхи у роботі.

4.5.1.12. Внесення на розгляд Уповноваженого органу подання/погодження про притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності директора Педколеджу.

4.5.1.13. Забезпечення та контроль за створенням у Педколеджі безпечного та здорового освітнього середовища.

4.5.1.14. Здійснення контролю за недопущення привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними чи іншими ознаками.

4.5.1.15. Розгляд усних та письмових заяв (скарги, повідомлення) учасників освітнього процесу, інших осіб про невжиття заходів щодо запобігання і протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми в Педколеджі та приймає рішення за результатами їх розгляду.

4.5.1.16. Ініціювання, проведення інституційного аудиту в позаплановому порядку відповідно до законодавства.

4.5.1.17. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва Педколеджу та впровадження інвестиційних проєктів в освітній діяльності.

4.6. Права та обов'язки директора Педколеджу.

4.6.1. Безпосереднє управління діяльністю Педколеджем здійснює його керівник - директор.

4.6.2. Директор Педколеджу призначається на посаду на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору та звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу з підстав, визначених законодавством про працю, цим Статутом та контрактом.

4.6.3. Вимоги до кандидатів на посаду директора та порядок конкурсного відбору визначаються чинним законодавством України.

4.6.4. Директор є представником Педколеджу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

4.6.5. Директор Педколеджу:

4.6.5.1. Організовує діяльність коледжу.

4.6.5.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни.

4.6.5.3. Забезпечує розроблення стратегії розвитку Педколеджу, несе відповідальність за її реалізацію.

- 4.6.5.4. Забезпечує дотримання законодавства, цього Статуту, виконання рішень загальних зборів колективу, педагогічної ради коледжу.
- 4.6.5.5. Подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проєкт установчих документів Педколеджу.
- 4.6.5.6. Видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Педколеджу.
- 4.6.5.7. Відповідає за результати діяльності Педколеджу перед Департаментом та Уповноваженим органом.
- 4.6.5.8. Забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори.
- 4.6.5.9. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників.
- 4.6.5.10. Призначає на посаду керівників відділень та голів циклових комісій за погодженням з педагогічною радою коледжу.
- 4.6.5.11. Забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку у коледжі.
- 4.6.5.12. Затверджує посадові інструкції працівників.
- 4.6.5.13. Приймає рішення про запровадження індивідуальної, змішаної та/або дистанційної форми навчання у коледжі.
- 4.6.5.14. У встановленому законодавством порядку відраховує із коледжу та поновлює на навчання осіб, які навчалися у Педколеджі.
- 4.6.5.15. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм.
- 4.6.5.16. Розробляє та ухвалює за погодженням із загальними зборами трудового колективу Педколеджу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів.
- 4.6.5.17. Організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти.
- 4.6.5.18. Здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників.
- 4.6.5.19. Забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Педколеджу.
- 4.6.5.20. Сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок, які діють у коледжі.
- 4.6.5.21. Сприяє формуванню здорового способу життя у коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом.
- 4.6.5.22. Спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Педколеджу подає для затвердження загальним зборам трудового колективу коледжу правила внутрішнього розпорядку, колективний договір і після їх затвердження підписує.
- 4.6.5.23. Розробляє і затверджує антикорупційну програму Педколеджу на термін перебування його на посаді.
- 4.6.5.24. Призначає уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції в Педколеджі.

4.6.5.25. Застосовує до працівника Педколеджу, який вчинив корупційне правопорушення (підтверджене рішенням суду), стягнення відповідно до чинного законодавства України.

4.6.5.26. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

4.6.6. Директор в межах узгоджених з Департаментом планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Педколеджу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Департаменту, Засновника чи Уповноваженого органу та/або потребують відповідного узгодження.

4.6.7. Директор за погодженням з Департаментом та згодою Уповноваженого органу вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, передачі або відчуження на інших підставах майна Педколеджу або окремих прав на нього.

4.6.8. Директор відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності Педколеджу, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

4.6.9. Директор щороку звітує на загальних зборах трудового колективу та/або перед Уповноваженим органом, наглядовою радою та зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку на офіційному вебсайті (вебсторінці) Педколеджу.

4.6.10. Директор може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

4.6.11. Директор може бути достроково звільнений з посади Уповноваженим органом за поданням Департаменту, наглядової ради або загальних зборів трудового колективу коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Статуту та/або умов контракту.

4.6.12. Подання про відкликання директора може бути внесене до загальних зборів трудового колективу Педколеджу більшістю голосів складу педагогічної ради не раніше ніж через рік після його призначення.

4.6.13. Подання Уповноваженому органу про відкликання директора Педколеджу приймається, якщо його підтримали не менше 2/3 складу наглядової ради та/або більшістю голосів загальних зборів трудового колективу коледжу.

4.7. Педагогічна рада Педколеджу.

4.7.1. Колегіальним органом управління Педколеджем є педагогічна рада, склад якої щорічно затверджується наказом директора і яка:

4.7.1.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку коледжу.

4.7.1.2. Розглядає проєкт Статуту Педколеджу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього.

4.7.1.3. Розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) та річний фінансовий звіт Педколеджу.

4.7.1.4. Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

4.7.1.5. За поданням директора коледжу надає згоду на призначення голів циклових комісій.

4.7.1.6. Затверджує положення про організацію освітнього процесу та інші.

4.7.1.7. Має право вносити подання про відкликання директора Педколеджу з підстав, передбачених законодавством, цим Статутом, яке розглядається загальними зборами трудового колективу коледжу.

4.7.1.8. Обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.7.1.9. Приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами.

4.7.1.10. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Педколеджу.

4.7.1.11. Приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.

4.7.1.12. Приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності.

4.7.1.13. Приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до діючого законодавства України.

4.7.2. Педагогічну раду очолює його голова, яким є директор коледжу. До складу педагогічної ради можуть входити за посадами заступники керівника, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій, представники студентського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування коледжу.

4.7.3. Виборні представники з числа студентів Педколеджу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради закладу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів не застосовується.

4.7.4. Рішення педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.7.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Педколеджу.

4.8. Наглядова рада.

4.8.1. Наглядова рада Педколеджу створюється Уповноваженим органом. Персональний склад наглядової ради становить від трьох до п'яти осіб та затверджується строком на п'ять років.

4.8.2. Вимоги до членів наглядової ради встановлюються діючим законодавством України.

4.8.3. До складу наглядової ради не можуть входити працівники Педколеджу та здобувачі фахової передвищої освіти закладу.

4.8.4. Наглядова рада Педколеджу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку, підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності коледжу.

4.8.5. Наглядова рада має право:

4.8.5.1. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування.

4.8.5.2. Брати участь у роботі колегіальних органів Педколеджу з правом дорадчого голосу.

4.8.5.3. Брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Педколеджу.

4.8.5.4. Контролювати дотримання даного Статуту.

4.8.5.5. Проводити конкурсний відбір на посаду директора.

4.8.5.6. Розглядати щорічні звіти директора про реалізацію стратегії розвитку коледжу.

4.8.5.7. Ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Педколеджу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради).

4.8.5.8. Відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Педколеджу.

4.8.5.9. Вносити Уповноваженому органу подання про заохочення або відкликання директора Педколеджу з підстав, визначених законодавством, цим Статутом або контрактом.

4.8.5.10. Здійснювати інші права, визначені законом.

4.8.6. Наглядова рада Педколеджу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності.

4.8.7. Організаційною формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

4.8.8. Засідання наглядової ради проводить її голова, а в разі його відсутності – інший член, визначений самою наглядовою радою. Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі не менше 2/3 від її загального складу.

4.8.9. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним.

4.8.10. Рішення наглядової ради оформлюється протоколами та підписуються головуючим на засіданні.

4.8.11. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Педколеджу протягом тижня з дня відповідного засідання.

4.8.12. Рішення наглядової ради у письмовій формі в п'ятиденний строк доводяться до відома директора коледжу та є обов'язковими до розгляду та відповідного реагування.

4.8.13. Уповноважений орган має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Загальні збори трудового колективу.

5.1.1. Загальні збори трудового колективу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування Педколеджу.

5.1.2. У складі загальних зборів трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Педколеджу. При цьому не менш як 75 відсотків складу членів загальних зборів мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Закладу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

5.1.3. Загальні збори трудового колективу Педколеджу:

5.1.3.1. Розглядають, обговорюють та приймають Статут, колективний договір Педколеджу.

5.1.3.2. Заслуховують щорічний звіт директора Педколеджу та оцінюють його діяльність.

5.1.3.3. Обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю.

5.1.3.4. Розглядають за обґрунтованим поданням питання про дострокове припинення повноважень керівника Педколеджу і направляють відповідне подання Уповноваженому органу та/або Департаменту.

5.1.3.5. Затверджують правила внутрішнього розпорядку Педколеджу.

5.1.3.6. Приймають рішення з інших питань діяльності Педколеджу відповідно до законодавства.

5.1.4. Організаційною формою роботи загальних зборів трудового колективу є засідання. Засідання проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

5.1.5. Засідання проводить головуючий, визначений загальними зборами трудового колективу. Засідання є правомочним за умови участі не менше 2/3 від загальної кількості членів загальних зборів трудового колективу.

5.1.6. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів членів зборів трудового колективу голос головуючого є вирішальним.

5.2. Студентське самоврядування.

5.2.1. У Педколеджі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування. Студентське самоврядування - це право і можливість студентів, які навчаються у закладі вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Педколеджем.

5.2.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Педколеджу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти закладу мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

5.2.3. Студентське самоврядування здійснюється студентами коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному цим Статутом.

5.2.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, цим Статутом та положенням про студентське самоврядування Педколеджу.

5.2.5. У положенні про студентське самоврядування Педколеджу визначається:

5.2.5.1. Структура органів студентського самоврядування, порядок і періодичність їх обрання та звітування, розподіл повноважень та порядок здійснення ними своєї діяльності.

5.2.5.2. Повноваження органів студентського самоврядування, у тому числі порядок погодження рішень, визначених цим Статутом.

5.2.5.3. Порядок припинення повноважень студентів Педколеджу, обраних до органів студентського самоврядування, у тому числі щодо питань ініціювання та проведення голосування про їх відкликання.

5.2.5.4. Порядок здійснення студентського самоврядування у структурних підрозділах Педколеджу.

5.2.5.5. Порядок проведення виборів представників студентів Педколеджу до органів студентського самоврядування.

5.2.6. Засади утворення та функціонування студентського дослідницького товариства.

5.2.6.1. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

5.2.6.2. Добровільності, колегіальності, відкритості.

5.2.6.3. Вибірності та звітності.

5.2.6.4. Рівності прав студентів Педколеджу на участь у студентському самоврядуванні.

5.2.6.5. Незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

5.2.6.6. Академічної доброчесності.

5.2.7. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Педколеджу, його структурних підрозділів.

5.2.8. Виконавчим органом студентського самоврядування є студентський парламент.

5.2.9. У Педколеджі створюється та діє контрольно-ревізійний орган студентського самоврядування - контрольно-ревізійна комісія. До складу контрольно-ревізійної комісії не можуть входити керівники та члени виконавчих органів студентського самоврядування, студентських виборчих комісій.

5.2.10. Делегати на конференцію студентів обираються студентами Педколеджу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

5.2.11. Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки. З припиненням особою навчання у Педколеджі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням.

5.2.12. Органи студентського самоврядування:

5.2.12.1. Беруть участь в управлінні Педколеджем у порядку, встановленому цим Статутом та положенням про студентське самоврядування.

5.2.12.2. Беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування.

5.2.12.3. Проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи.

5.2.12.4. Беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти.

5.2.12.5. Захищають права та інтереси здобувачів фахової передвищої освіти.

5.2.12.6. Делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів.

5.2.12.7. Ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність.

5.2.12.8. Беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів у гуртожитках та організації харчування.

5.2.12.9. Розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства; при формуванні кошторису (фінансового плану) Педколеджу надають пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів.

5.2.12.10. Вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм.

5.2.12.11. Мають право оголошувати акції протесту.

5.2.12.12. Мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування.

5.2.13. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів Педколеджу, які:

5.2.13.1. Затверджують положення про студентське самоврядування Педколеджу фахової передвищої освіти.

5.2.13.2. Обирають керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності.

5.2.13.3. Затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах.

5.2.13.4. Затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховують звіт про його виконання.

5.2.13.5. Обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за діяльністю, станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

5.2.13.6. Формують студентські виборчі комісії з числа студентів закладу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування.

5.2.13.7. Обирають представників студентів коледжу до участі в засіданнях зборів трудового колективу та до складу педагогічної ради Педколеджу.

5.2.13.8. Заслуховують звіти виконавчого, робочих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають оцінку їхній діяльності.

5.2.13.9. Здійснюють інші повноваження, передбачені положенням про студентське самоврядування коледжу.

5.2.14. 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).

5.2.15. 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).

5.3. Для вирішення поточних питань діяльності Педколеджу утворюються робочі органи:

- 1) адміністративна рада
- 2) методична рада
- 3) приймальна комісія
- 4) атестаційна комісія та ін.

5.3.1. До складу адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, методисти, голови предметних (циклових) комісій, головний бухгалтер, голови профкомів, керівник фізичного виховання, завідувач бібліотеки.

Основні функції адміністративної ради:

- 1) оперативне вирішення організаційних питань навчально-виховної роботи Педколеджу;
- 2) контроль виконання Правил внутрішнього розпорядку у Педколеджі;

3) вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів та співробітників.

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

Функції методичної ради:

- 1) обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- 2) підготовка рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- 3) постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів.

5.3.3. Створення, затвердження складу та функцій приймальної комісії, атестаційної комісії визначаються Положеннями про них. Головою приймальної комісії, атестаційної комісії є директор, який щорічно затверджує склад приймальної та атестаційної комісії своїм наказом.

5.4. Директор Педколеджу має право утворювати на громадських засадах інші робочі та дорадчі (дорадчо-консультативні) органи.

5.5. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Педколеджу.

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Педколедж має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

6.2. Педколедж за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та студентами.

6.3. Представництво Педколеджу у міжнародних зв'язках здійснює його директор або уповноважена ним особа.

7. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

7.1. Основні засоби Педколеджу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена в його балансі.

7.2. Майно Педколеджу є у спільній власності територіальних громад Львівської області та закріплене за Педколеджем на праві, визначеному чинним законодавством України.

7.3. Майно, яке придбав чи отримав Педколедж внаслідок власної господарської діяльності, належить до спільної власності територіальних громад Львівської області та закріплюється за Педколеджем на праві, визначеному чинним законодавством України..

7.4. Основні засоби не можуть передаватись в оренду, безоплатне користування, заставу, не можуть бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, та не можуть бути передані або відчужені на інших підставах без згоди Засновника та погодження з Департаментом.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА

8.1. Майно Педколеджу.

8.1.1. Нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо.

8.1.2. Майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав.

8.1.3. Інші активи, визначені законодавством.

8.2. Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються Педколеджем відповідно до Земельного кодексу України.

8.3. Власні надходження Педколеджу, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з його діяльністю, благодійні внески, гранти та дарунки зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки відкриті в територіальному органі Державної казначейської служби України або на поточні, вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків у порядку, встановленому законодавством.

8.4. Доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Педколеджу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до його фінансового плану (кошторису) і можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо.

8.5. Фінансування Педколеджу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

8.5.1. Коштів загального фонду місцевих бюджетів на оплату послуг з виконання регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти.

8.5.2. Освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здобуття повної загальної середньої освіти - на оплату праці з нарахуваннями педагогічним працівникам, які надають повну загальну середню освіту.

8.5.3. Освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами.

8.5.4. Освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.

8.5.5. Коштів місцевих бюджетів всіх рівнів на надання фінансової підтримки закладу згідно з програмою соціально-економічного розвитку, затвердженою у встановленому порядку та працівникам і здобувачам освіти згідно з рішеннями відповідних органів місцевого самоврядування.

8.5.6. Пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти.

8.5.7. Державної та місцевої фінансової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти.

8.5.8. Державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти.

8.5.9. Коштів фізичних та юридичних осіб на оплату послуг з надання фахової передвищої освіти в Педколеджі відповідно до укладеного договору.

8.5.10. Інших коштів, наданих за рішенням Засновника.

8.5.11. Інших джерел, не заборонених законодавством.

8.6. Видатки на оплату послуг з підготовки фахових молодших бакалаврів у Педколеджі здійснюються відповідно до законодавства за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.7. Педколедж може отримувати державне та регіональне замовлення на підготовку фахових молодших бакалаврів у порядку, встановленому законодавством.

8.8. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Педколеджу в порядку і на умовах, визначених законодавством та даним Статутом.

8.9. До кошторису (фінансового плану) Педколеджу включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

8.10. Кошти, отримані Педколеджем як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

9. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ПРОВАДЖЕННЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Педколедж відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність, складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам в особі Засновника та/або Департаменту, органам Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Державної казначейської служби України.

9.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Педколеджу здійснює Засновник, Уповноважений орган, Департамент, загальні збори трудового колективу коледжу та наглядова рада згідно повноважень, передбаченими Законом України «Про фахову передвищу освіту».

9.3. Педколедж дотримується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з Департаментом, забезпечуючи при цьому працівникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

9.4. Педколедж веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

9.5. Аудит діяльності Педколеджу здійснюється згідно із законодавством України.

9.6. Директор та головний бухгалтер Педколеджу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства.

9.7. Директор Педколеджу несе персональну відповідальність за ведення фінансово-господарської діяльності у закладі освіти.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Педагогічна рада Педколеджу розглядає проєкт Статуту Педколеджу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього і подає на погодження загальним зборам трудового колективу, після чого Статут затверджується Уповноваженим органом за погодження з Департаментом.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту Педколеджу оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються у тому самому порядку, що й сам Статут.

11. ПРИПИНЕННЯ ПЕДКОЛЕДЖУ

11.1. Припинення Педколеджу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника та наказів Уповноваженого органу, в передбаченому чинним законодавством України порядку.

11.2. У разі припинення Педколеджу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

11.3. Ліквідація Педколеджу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом або за рішенням суду.

11.4. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються Засновником.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і

термін заявлення кредиторам вимог до неї, а в наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначенні законодавством терміни. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Педколеджу.

11.6. З метою призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Педколеджу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Педколеджу, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

11.8. Працівникам Педколеджу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Педколедж є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру, запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. У разі злиття, приєднання, поділу, перетворення Педколеджу його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників у межах та в порядку, визначених чинним законодавством України.

Пронумеровано, прошито
та скріплено печаткою
24 (двадцять чотири) аркуші
В.б. начальника управління
А. Білоус

