

Державну реєстрацію актів до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 26.03
Номер запису 119516000000016
Державний реєстратор [підпис]

Державну реєстрацію актів до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 08.05.2014
Номер запису 119510500013000016
Державний реєстратор [підпис]



ЗАТВЕРДЖЕНО
Міністерство освіти і науки,
молоді та спорту України
Перший заступник Міністра
[підпис] С.М. Суліма
03 2012 р.

СТАТУТ
Державного вищого навчального закладу
«Шацького лісового коледжу ім. В. В. Сулька»
(нова редакція)

код ЄДРПОУ 00993998

ПРИЙНЯТО
на загальних зборах трудового
колективу
Протокол №1
від «16» січня 2012 року

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Статут Державного вищого навчального закладу «Шацького лісового коледжу ім.В.В.Сулька» (далі - Коледж) розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує його діяльність.

1.2. Повне найменування: Державний вищий навчальний заклад «Шацький лісовий коледж ім.В.В.Сулька» Скорочене найменування: ДВНЗ Шацький лісовий коледж ім. В.В.Сулька.

1.3. Коледж державний вищий навчальний заклад першого рівня акредитації з правами юридичної особи та підпорядкований Міністерству освіти і науки України.

1.4. Навчальний заклад заснований наказом Міністерства лісового господарства України від 23 травня 1963 року № 143

У рамках реалізації реформи вищої освіти відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 р. № 1191-р з 01.01.2012 р. Шацький лісовий коледж ім. В.В.Сулька передано до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

1.5. Місцезнаходження та юридична адреса Коледжу:
Україна, 44000 Волинська обл., Шацький р-н смт. Шацьк, вул. 50-Перемоги, 20.
Телефон: (03355) 20432. Факс: (03355) 20531.

E-mail: shlt@sh.lt.ukrtel.net

Ідентифікаційний код: 00993998.

1.5. Основними напрямками діяльності Коледжу є:

- 1) організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами відповідного ступеня освіти за обраними спеціальностями;
- 2) підготовка згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;
- 3) атестація педагогічних кадрів;
- 4) підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;
- 5) культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;
- 6) надання платних освітніх та інших послуг відповідно до законодавства;
- 7) здійснення зовнішніх зв'язків.

1.6. Основними завданнями Коледжу є:

- 1) здійснення освітньої діяльності з ліцензованих спеціальностей, яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і відповідає стандартам вищої освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник і відповідає стандартам професійної освіти;

- 2) забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- 3) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- 4) створення відповідних умов для практичного навчання студентів;
- 5) забезпечення умов для формування соціально зрілої, творчої особистості, виховання громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, відповідальності за свою долю, долю суспільства і держави;
- 6) здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної і оздоровчої діяльності;
- 7) забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання студентів в дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України;
- 8) забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;
- 9) перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, просвітницька діяльність;
- 10) забезпечення набуття студентами професійних знань відповідно до освітніх стандартів, підготовка їх до професійної діяльності;
- 11) підвищення освітньо-культурного рівня громадян;
- 12) проведення інноваційної, виробничої та інформаційної діяльності;
- 13) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці.

1.7. Коледж має право надавати освітні послуги у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою, пов'язані з одержанням освіти на рівні кваліфікаційних вимог до «молодшого спеціаліста» за базовими акредитованими спеціальностями.

Коледж має право надавати освітні послуги, пов'язані з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання та підвищення кваліфікації з ряду робітничих професій.

Акредитований за вказаними спеціальностями Коледж має право видавати студентам-випускникам диплом про освіту державного зразка.

Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за програмою фахової підготовки і здобувати повну загальну середню освіту.

1.7.1. Інші спеціальності та професії відкриваються згідно встановленого законодавством порядку відкриття та дозволу підготовки.

1.7.2. Коледж здійснює підготовку фахівців за державним замовленням (контрактом) та угодами, які є основною формою регулювання відносин між Коледжем та підприємствами, організаціями, фізичними особами.

1.7.4. Коледж здійснює підготовку фахівців за денною та заочною формою навчання.

1.8. Коледж здійснює навчання студентів, які зараховані до навчального закладу на основі базової загальної середньої освіти для одержання повної

загальної середньої освіти з видачею документа про повну загальну середню освіту, за умови проходження атестації Коледжем.

1.9. Коледж здійснює підготовку фахівців, які зараховані до навчального закладу на основі повної загальної середньої освіти, кваліфікованого робітника та вищої освіти відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів і Правил прийому до коледжу, для отримання диплому молодшого спеціаліста.

1.10. Коледж здійснює підготовку фахівців із числа громадян України, а також осіб без громадянства, які проживають на території України на законних підставах та мають відповідний освітній рівень.

1.11. Структурні підрозділи Коледжу створюються згідно із законодавством відповідно до його головних завдань діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Коледжем.

1.12. Структурними підрозділами коледжу є відділення, циклові (предметні) комісії та інші підрозділи для забезпечення навчально-виховного процесу і соціально-побутових умов.

1.12.1. Відділення об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Вони створюються рішенням директора Коледжу.

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

Завідувач відділення забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін та навчально-методичною роботою викладачів.

1.12.2. Циклові (предметна) комісії – структурні навчально-методичні підрозділи, що проводять виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Циклова (предметна) комісія створюється рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входять не менше ніж три педагогічні працівники.

Перелік циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджуються наказом директора Коледжу на кожний навчальний рік.

1.12.3. До інших структурних підрозділів Коледжу для забезпечення навчально-виховного процесу та соціально-побутових умов учасників навчально-виховного процесу відносяться: навчальні кабінети, лабораторії та навчально-виробничі лабораторії, перелік яких встановлюється навчальними планами; навчальна частина; методичний кабінет; відділ кадрів; бібліотека з читальною залом; бухгалтерія; навчально-курсний центр професійно-технічної освіти; архів, який є ланкою державної мережі архівів; служба з питань безпеки праці і цивільної оборони; заклади харчування – їдальня, буфет; гуртожитки; адміністративно-господарська частина; спортивно-оздоровчий

комплекс; медичні пункти; інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

Підрозділи Коледжу створюються відповідно до чинного законодавства та його головних завдань діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Коледжем.

1.13. Коледж з його структурними підрозділами функціонує як єдиний навчально-виховний комплекс.

Підрозділи Коледжу підпорядковані безпосередньо директору Коледжу, який 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. Коледж підпорядкований Міністерству освіти і науки України, права та обов'язки якого визначаються в межах діючих законів. Повноваження Міністерства освіти і науки України (далі – Уповноважений орган управління) щодо управління діяльністю Коледжем визначаються в межах чинного законодавства, Положенням Уповноваженого органу управління та цим Статутом.

Уповноважений орган управління:

- формує державне замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою;
- сприяє працевлаштуванню випускників Коледжу;
- здійснює управління майном Коледжу;
- затверджує кошторис доходів та видатків Коледжу;
- є розпорядником бюджетних коштів вищого рівня;
- організовує вибори, затверджує директора Коледжу та звільняє його з посади згідно діючого законодавства України;
- затверджує Статут Коледжу та за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу вносить до нього зміни або затверджує нову редакцію;
- здійснює ліцензування та акредитацію Коледжу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Коледжу.

2.2. Міністерство освіти і науки України не має права втручатися в діяльність Коледжу, крім випадків, передбачених законодавством України.

3. ОБСЯГИ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ КОЛЕДЖУ

3.1. Діяльність Коледжу базується на виконанні вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, цього Статуту.

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що здійснюється Коледжем і започаткована до набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею документа про вищу освіту державного зразка – диплома молодшого спеціаліста.

Диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра.

Здійснення підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня молодшого бакалавра відбувається за умови отримання відповідної ліцензії.

3.2. Коледж є юридичною особою, що має:

- відокремлене майно;
- самостійний баланс;
- поточні та інші рахунки в установах банку;
- печатку із зображенням Державного Герба України, ідентифікаційного коду та своїм найменуванням;

та може:

- виступати позивачем та відповідачем у всіх судових органах України;
- вступати у цивільно-правові відносини з національними та іноземними юридичними та фізичними особами, установами, організаціями та іншими учасниками цивільного процесу;
- мати свої символи і атрибути.

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

3.4. Коледж має право:

- визначати зміст освіти відповідно до державних стандартів та освітньо-професійних програм, встановлених для вищих навчальних закладів першого рівня акредитації;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленнями організацій, установ, підприємств, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з юридичними і фізичними особами;
- надавати освітні послуги, що пов'язані із здобуттям вищої освіти іноземними громадянами за наявності відповідної ліцензії;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивних, оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних об'єктів;

- залучати на договірній основі фахівців для виконання будівельних робіт; користуватися банківськими кредитами згідно з законодавством та за погодженням із Уповноваженим органом управління;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів, в тому числі з оподаткування;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- співпрацювати із навчальними закладами в організації стажування викладачів та проходження виробничої практики курсантів та студентів;
- проводити науково-практичні семінари, конференції;
- визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- здійснювати підготовку кваліфікованих робітників, перепідготовку з наданням другої кваліфікації за напрямом (професією), підвищення кваліфікації робітничих кадрів;
- встановлювати кваліфікаційні розряди (категорії) з числа професій галузі, що відповідає фаху навчання в коледжі;
- організовувати курси підготовки для вступу до вищих навчальних закладів;
- організовувати курси підвищення кваліфікації керівних кадрів та спеціалістів лісогосподарської сфери;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи коледжу, формувати штатний розпис;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями різних форм власності в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до законодавства;
- в установленому порядку входити до складу навчально-науково-виробничих комплексів;
- проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями на підставі відповідних угод;
- здавати в оренду приміщення, інше майно відповідно до діючого законодавства;
- реалізовувати підприємствам, організаціям наднормативний запас матеріалів, обладнання тощо за згодою з Міністерством освіти і науки України та з дотриманням законодавства;
- виготовляти продукцію власного виробництва та здійснювати її реалізацію;
- здійснювати закупівлю необхідного обладнання, продуктів та сировини;
- організовувати та проводити обслуговування урочистостей на замовлення підприємств, організацій та фізичних осіб;
- використовувати надходження від госпрозрахункової діяльності згідно з діючим законодавством на утримання коледжу, в тому числі: оплату праці та преміювання викладачів і співробітників за сумлінну працю, надання матеріальної допомоги працівникам коледжу і студентам, оплату комунальних послуг, зміцнення матеріально-технічної бази, оплату виконаних робіт

сторонніми організаціями, оплати виконаних робіт за трудовими договорами та інші витрати;

- інші права, не заборонені законодавством.

3.5. Коледж зобов'язаний:

- забезпечити на належному рівні навчальний процес, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою та професійною освітою, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів;

- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;

- своєчасно сплачувати податки та інші платежі згідно з законодавством України;

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

- дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової, комерційної діяльності та фізичними особами, у т.ч. міжнародними угодами;

- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та слухачів, високопродуктивної праці працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил 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, творчої та інформаційної діяльності;

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

- забезпечувати готовність органів управління та формувань цивільної оборони до захисту учасників навчально-виховного процесу при виникненні надзвичайних ситуацій;

- 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 згідно з діючим законодавством.

3.6. Обов'язки Коледжу реалізуються через обов'язки директора, педагогічних працівників, співробітників, студентів, слухачів.

3.7. Діяльність, яка підлягає ліцензуванню, патентуванню або потребує необхідного спеціального дозволу, може здійснюватися після їх одержання.

4. УПРАВЛІННЯ КОЛЕДЖЕМ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

4.1. Управління коледжем здійснюється на підставі 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.

4.1.1. Автономія та самоврядування коледжу реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу та звільняти педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, творчої і виробничої діяльності;
- створювати у встановленому порядку відділення, філії, навчально-методичні центри та інші структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися 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 у порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.2. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює директор, який обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту». Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством та цим Статутом.

4.2.1. Кандидат на посаду директора Коледжу повинен вільно володіти державною мовою, може мати вчене звання та науковий ступінь і стаж роботи

на посадах науково-педагогічних, педагогічних працівників не менше як 10 років. Кандидат на посаду директора Коледжу має бути громадянином України.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного вищого навчального закладу більше ніж два строки.

4.2.2. Перебування на посаді директора Коледжу, може бути не більше двох строків та поширюється на керівників, обраних на посаду після набрання чинності Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII.

4.2.3. Процедура обрання директора Коледжу складається з таких етапів:

- 1) оголошення конкурсу та прийом документів від претендентів на посаду директора Коледжу;
- 2) підготовка виборів;
- 3) проведення виборів.

4.2.4. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Коледжу.

4.2.5. Вибори директора Коледжу проводяться з дотриманням таких принципів: відкритості, гласності, таємного та вільного волевиявлення, добровільної участі у виборах, демократичності, забезпечення рівності прав учасників виборів.

4.2.6. Забезпечення проведення виборів директора Коледжу здійснюється у межах повноважень Міністерства освіти і науки України або уповноваженими ними органами (особами).

Засновник, або уповноважений ним орган оголошує конкурс на заміщення посади керівника вищого навчального закладу не пізніше ніж за два місяці до закінчення контракту особи, яка обіймає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Коледжу конкурс оголошується протягом тижня з дня утворення вакансії.

4.2.7. Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Коледжу приймає (приймають) пропозиції щодо претендентів на посаду директора Коледжу і протягом 10 днів з дня завершення терміну подання відповідних пропозицій вносить (вносять) кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цього Закону, до Коледжу для голосування.

4.2.8. Претенденти на посаду директора Коледжу можуть бути висунені як трудовими колективами будь-яких структурних підрозділів Коледжу, так і шляхом самовисування.

4.2.9. Процедура обрання директора Коледжу, після оголошення конкурсу Міністерством освіти і науки України, здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.12.2014р. №726 «Деякі питання реалізації статті 42 Закону України «Про вищу освіту».

4.2.10. У виборах директора Коледжу беруть участь всі наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники Коледжу, виборні представники з числа інших категорій працівників та виборні представники з числа студентів. Співвідношення по участі в виборах директора Коледжу наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників та представників співробітників та

студентів становить: всі наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники – 75 відсотків виборців; не віднесені до категорії наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників – 10 відсотків виборців; виборні представники від студентів – 15 відсотків виборців.

4.2.11. Студенти денної форми навчання, які на момент проведення виборів є одночасно штатними працівниками вищого навчального закладу, у якому проводяться вибори, у виборчому процесі вважаються студентами Коледжу.

4.2.12. Кількість працівників і студентів, які мають право на участь у виборах директора Коледжу по підрозділах, визначається організаційним комітетом Коледжу згідно з квотою представництва.

Висунення та обрання представників співробітників та студентів проводяться у відповідні терміни, визначеними організаційним комітетом.

4.2.13. Виборні представники працівників Коледжу, які не віднесені до категорії наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, представники студентів обираються у своїх структурних підрозділах шляхом прямих таємних голосувань.

4.2.14. Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити належні умови для роботи організаційного комітету та виборчої комісії.

4.2.15. Результати виборів оприлюднюються на веб-сайті Коледжу протягом доби після складання протоколу про результати голосування, а також можуть оприлюднюватися на веб-сайті Міністерства освіти і науки України або уповноваженого ним органу (особи).

4.2.16. Вибори вважаються такими, що не відбулись у разі якщо:

- у першому турі виборів брав участь один кандидат і він не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах;
- у виборах брали участь кілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах;
- другому турі виборів жоден з кандидатів не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах.

У разі якщо у виборах брали участь декілька кандидатів і жоден з них не набрав більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, організаційний комітет приймає рішення про проведення другого туру виборів, який проводиться через сім календарних днів після проведення першого туру виборів.

Уся документація, пов'язана з проведенням виборів директора Коледжу, зберігається в Коледжі.

4.2.17. Не може бути обрана, призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду керівника вищого навчального закладу особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 3) відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

4) за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

5) піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

6) підпадає під дію частини третьої статті 1 Закону України «Про очищення влади»;

7) голосувала за диктаторські закони 16 січня 2014 року.

4.2.18. Особливості виборчої системи керівника (ректора, директора) ВНЗ регулюються Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням Методичних рекомендацій щодо особливостей виборчої системи та порядку обрання керівника вищого навчального закладу, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 5 грудня 2014 р. № 726, Статутом ВНЗ.

4.2.19. Вибори вважаються такими, що відбулися, якщо участь у них взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у виборах, кожен з яких має один голос і голосує особисто.

4.2.20. З особою (кандидатурою), яка набрала більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган (особа) укладає контракт строком на п'ять років не пізніше одного місяця з дня її обрання.

4.2.21. Керівник вищого навчального закладу може бути звільнений з посади засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою), а також у зв'язку з прийняттям рішення про його відкликання вищим колегіальним органом громадського самоврядування, який його обрав на посаду з підстав, визначених законодавством про працю, за порушення статуту вищого навчального закладу та умов контракту. Подання про відкликання керівника може бути внесено до вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу не менш як половиною статутного складу наглядової або педагогічної ради вищого навчального закладу. Рішення про відкликання керівника вищого навчального закладу приймається більшістю голосів за умови присутності не менш як двох третин статутного складу вищого колегіального органу громадського самоврядування вищого навчального закладу.

4.2.22. Після виходу на пенсію з посади директора Коледжу, директор, який працював на цій посаді не менше 10 років підряд, може бути призначений радником директора Коледжу з виплатою грошового утримання за рахунок власних надходжень в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

Умови визначаються загальними зборами трудового колективу Коледжу та затверджуються директором Коледжу за погодженням із засновником – Міністерством освіти і науки України.

4.3. Безпосереднє управління діяльністю Коледжем здійснює директор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством України і Статутом Коледжу.

Директор є представником вищого навчального закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених цим Законом і Статутом Коледжу.

4.4. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності Коледжу, затверджує та розробляє його структуру;
- розробляє штатний розклад, кошторис доходів та видатків Коледжу, які потім затверджуються 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;
- є розпорядником майна і коштів;
- забезпечує виконання кошторису;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників Коледжу;
- формує контингент студентів, які навчаються в Коледжі;
- відраховує та поновлює на навчання студентів та студентів, які навчаються в Коледжі, за погодженням із органами студентського самоврядування;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- дає доручення;
- складає та підписує угоди та договори, що стосуються освітньої та господарської діяльності Коледжу;
- забезпечує дотримання службової та 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 Коледжу;
- разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Коледжу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує його;
- відповідає за проведення освітньої діяльності в Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;
- для вирішення основних питань діяльності відповідно до Статуту директор коледжу створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження;
- відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів;

- щорічно звітує перед загальними зборами трудового колективу Коледжу та Уповноваженим органом управління;
- відкриває банківські рахунки.

4.5. Директор Коледжу щороку звітує перед засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) та вищим колегіальним органом громадського самоврядування вищого навчального закладу.

Директор Коледжу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу.

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

4.7. Директор Коледжу може бути звільнений з посади Уповноваженим органом управління на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Коледжу і умов контракту.

4.8. 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, стипендіальна комісія.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом директора Коледжу.

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

До складу адміністративної ради Коледжу входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувачі відділень, головний бухгалтер, завідувач навчально-виробничими практиками, керівник фізичного виховання, голова профкому.

4.8.2. Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу, яке розробляється і затверджується директором Коледжу з урахуванням вимог Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженого МОН. Термін повноважень приймальної комісії Коледжу становить один рік.

4.8.3. Педагогічну раду Коледжу очолює директор. До складу Педагогічної ради входять: заступники директора, завідувачі відділень, голови циклових комісій, завідувач бібліотекою, педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова студентського парламенту.

Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи не рідше ніж один раз у два місяці.

Рішення Педагогічної ради є правомочними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів і вступають в дію наказом

(розпорядженням) директор Коледжу. Функціями Педагогічної ради Коледжу є розгляд та обговорення:

заходів на виконання нормативно-правових актів, наказів, положень, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, Кабінету Міністрів України;

стану і 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, державних екзаменів та захисту курсових

аналізу показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності;

аналізу показників захисту курсових, дипломних проектів (робіт) та підсумків екзаменів;

дотримання Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

аналізу роботи кабінетів і лабораторій;

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

4.8.4. 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;

- впровадження в навчальний процес ефективних форм і методів навчання;

- 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.

Методична рада здійснює поступове залучення студентів до пошуково-дослідної роботи; організовує проведення предметних олімпіад, науково-практичних студентських конференцій, роботу з обдарованою студентською молоддю, випуск студентського вісника, надає методичну допомогу молодим викладачам, проводить педагогічні семінари та педагогічні читання. До складу методичної ради входять методисти, голови циклових комісій коледжу.

4.8.5. Стипендіальна комісія об'єднує представників адміністрації, класних керівників та старост навчальних груп, очолює її директор коледжу. Стипендіальна комісія вирішує питання призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендій, надання матеріальної допомоги,

заохочення за успіхи в навчанні, участь у громадській, культурній та спортивній діяльності студентів коледжу. У своїй роботі комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, які визначають права і обов'язки студентів, «Положенням про порядок використання коштів, передбачених на виплату стипендій, для надання матеріальної допомоги та заохочення студентів ДВНЗ Шацького лісового коледжу ім.В.В.Сулька, цим Статутом.

За поданням стипендіальної комісії директор коледжу затверджує наказом осіб, яким призначаються стипендії.

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

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В КОЛЕДЖІ

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

5.1.1. На зборах трудового колективу повинні бути представлені всі категорії працівників Коледжу та представники з числа осіб, які навчаються у Коледжі. При цьому, не менш як 75 відсотків загальної чисельності представників трудового колективу становлять педагогічні працівники, які працюють у Коледжі на постійній основі, і не менше як 10 відсотків – виборні представники з числа осіб, що навчаються у Коледжі.

5.1.2. Рішення зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх членів трудового колективу в присутності не менше двох третин членів трудового колективу Коледжу.

5.1.3. Організацію проведення загальних зборів трудового колективу здійснюють адміністрація та профспілковий комітет Коледжу.

5.1.4. Загальні збори скликаються нерідше ніж один раз на рік. Позачергові загальні збори можуть бути скликані за рішенням Педагогічної ради Коледжу.

5.2. Загальні збори трудового колективу мають такі повноваження:

- за поданням Педагогічної ради приймають Статут коледжу, а також вносять зміни і доповнення до нього, які затверджуються Уповноваженим органом 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 конкурсної комісії під час обрання директора Коледжу;
- обирають комісію із 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 Коледжі та його структурних підрозділах створюються і діють органи студентського самоврядування, які є невід'ємною частиною громадського самоврядування, у формі старостату, студентської ради (парламенту), ради гуртожитку.

5.3.1. Органи студентського самоврядування сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника. Питання, що належать до компетенції органів студентського самоврядування, погоджуються з директором Коледжу.

Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються у Коледжі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються у закладі, та їхню участь в управлінні Коледжем. Усі особи, які навчаються у Коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

5.4. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів, яка:

- ухвалює Положення про студентське самоврядування;
- обирає виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховує їх звіти;
- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Виконавчим органом студентського самоврядування Коледжу є студентська рада (парламент), яка обирається конференцією студентів терміном на два роки.

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

5.5.1. Основними завданнями органів студентського самоврядування є: захист прав і інтересів студентів у відносинах із адміністрацією Коледжу, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами;

участь в управлінні Коледжем, зокрема через представників у керівних, робочих та дорадчих органах, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами;

- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння поліпшенню умов проживання та побуту студентів;
- надання інформаційної, правової, фінансової (матеріальної) допомоги студентам;

- залучення студентів Коледжу до формування та реалізації державної і регіональної молодіжної політики, політики у сфері освіти;

- співробітництво із студентським самоврядуванням інших ВНЗ, громадськими та іншими неприбутковими організаціями (крім тих, діяльність яких має політичне чи релігійне спрямування).

5.5.2. Органи студентського самоврядування Коледжу мають право:

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування студентів;

- брати участь в управлінні вищим навчальним закладом у порядку, встановленому законодавством та статутом Коледжу;

- брати участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

- делегувати своїх представників до робочих, дорадчих органів Коледжу, його структурних підрозділів;

- самостійно визначати порядок організації своєї діяльності, приймати відповідні акти з цього питання;

- вносити пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм та організації навчального процесу;

- вносити пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Коледжу, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

- сприяти формуванню умов для реалізації інноваційних ідей студентів, організувати заходи з підтримки інноваційної діяльності студентів Коледжу;

- отримувати приміщення та техніку від адміністрації для здійснення своїх повноважень;

- вільно формувати та висловлювати свою думку з усіх питань діяльності Коледжу;

- розпоряджатися майном та коштами, виділеними в установленому порядку на діяльність органів студентського самоврядування;

- самостійно вирішувати питання про погодження рішень, визначених чинним законодавством;

5.5.3. Органи студентського самоврядування Коледжу зобов'язані звітувати про свою діяльність, в тому числі фінансову, перед вищим органом Студентської ради Коледжу.

5.5.4. За погодженням з органом студентського самоврядування у Коледжі приймається рішення про:

- переведення осіб, які навчаються у Коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;

- переведення осіб, які навчаються у коледжі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;

- поселення осіб, які навчаються у коледжі, в гуртожиток і їх виселення з гуртожитку.

5.6. Директор коледжу має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до

мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

5.7. Органи студентського самоврядування можуть брати участь у діяльності органів громадського самоврядування Коледжу та педагогічної ради закладу.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

6.2. Організація навчально-виховного процесу в Коледжі здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу, 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 вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та термін їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю. Навчальні плани, програми розробляються Коледжем відповідно до стандартів вищої освіти, та затверджуються його директором.

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.

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

Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання з ліцензованих спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця.

Нормативний термін навчання за освітньо-професійною програмою підготовки «молодшого спеціаліста» для осіб, які мають повну загальну середню освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника за спорідненою професією, зменшується на один рік.

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

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

6.5.1. Основними видами навчальних занять в Коледжі є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

Коледжем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

6.5.2. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим розкладом.

6.5.3. Самостійна робота студента регламентується робочим навчальним планом і може становити від однієї третини до двох третин загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою 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 здійснюється під час навчальних практик на базі Коледжу та проводиться в умовах виробничої діяльності згідно укладених угод (навчально-виробнича майстерня, базові лісогосподарські та деревообробні підприємства) під організаційно-методичним керівництвом викладачів Коледжу та працівників базового підприємства – спеціаліста з даного фаху. Строки практичної підготовки та терміни проведення практичних занять визначаються робочими навчальними планами.

6.5.5. Контрольними заходами оцінюється рівень засвоєння 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), державну підсумкову атестацію студентів та державну атестацію студента-випускника.

В Коледжі можуть використовуватись модульна система та інші форми підсумкового контролю після завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни, їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій,

передбачених робочим навчальним планом, і проводяться 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 всі види робіт, передбачених навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента (на I та II курсах за 12 бальною системою).

6.5.6. Державна атестація проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії і при обов'язковій присутності голови комісії.

Голови державних комісій з кожної спеціальності щорічно погоджуються рішенням Педагогічної ради за два місяці до початку їх роботи та затверджуються директором Коледжу.

До складу Державної екзаменаційної комісії Коледжу входять: начальник, його заступники, завідуючий відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців. До складу державної екзаменаційної комісії можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

До складання державної атестації допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати складання державних екзаменів визначаються за чотирибальною шкалою оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Студенту, який склав державну атестацію, відповідно до вимог державних стандартів підготовки фахівців, рішенням Державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

6.5.7. 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.

6.5.8. Студент, який не склав державну атестацію відраховується з Коледжу з правом повторного складання державних іспитів протягом трьох років.

6.6. Система стандартів вищої освіти включає:

- державний стандарт вищої освіти;
- галузеві стандарти вищої освіти;
- стандарти вищої освіти, які містять складові:
- варіативні частини освітньо-кваліфікаційних програм підготовки;
- варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін та практик.

Науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу Коледжу здійснюється методичним кабінетом, Науково-методичним центром МОН України.

Науково-методичне забезпечення в Коледжі включає:

- навчальні програми;
- робочі програми;
- пакет ККР (комплексна контрольна робота);
- ДКР (директорська контрольна робота);
- конспект лекцій;
- комплекти практичних, лабораторних, розрахунково-графічних, семінарських занять;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури;
- методичні рекомендації щодо написання курсових робіт (проектів);
- методичні завдання для виконання контрольних робіт для заочної форми навчання.

7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками навчально-виховного процесу в Коледжі є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються в Коледжі;
- працівники Коледжу.

7.1.1. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Коледжі займаються професійною педагогічною діяльністю.

Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою. Основні посади педагогічних працівників Коледжу:

- майстер виробничого навчання;
- завідувач лабораторією;
- психолог;
- методист;
- викладач;
- викладач-методист;
- голова циклової (предметної) комісії;
- керівник фізичного виховання;
- завідувач відділення;
- заступник директора з виховної роботи;
- заступник директора з навчальної роботи;
- директор.

7.1.2. Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Коледжу на умовах, передбачених законодавством України, Положенням про порядок наймання і звільнення педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності.

7.1.3. Педагогічні працівники Коледжу підлягають атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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.

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

7.1.5. Права та обов'язки педагогічних працівників Коледжу визначаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь в обговоренні найважливіших питань навчальної, наукової, виховної і виробничої діяльності коледжу;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержання державних стипендій;
- забезпечення житлом відповідно до законодавства;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку.

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

7.1.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну 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, старших за віком, 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 усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність студента;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів;

- дотримуватись законів, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

7.1.7. Керівництво Коледжу забезпечує працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок відповідно до законодавства;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу відповідно до законодавства.

7.1.8 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 державними преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

7.1.9. 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.

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

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 з законодавством.

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

7.1.11. До приведення нормативно-правових актів з питань оплати праці, пенсійного та стипендіального забезпечення у відповідність до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII, умови оплати праці, пенсійного забезпечення педагогічних працівників, стипендіального забезпечення осіб, які навчаються, зберігаються на рівні вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації.

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

7.3. Особами, які навчаються в Коледжі, є студенти. Права та обов'язки студентів Коледжу визначаються відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту».

7.3.1. Прийом осіб на навчання до Коледжу здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

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 та затверджуються Педагогічною радою Коледжу відповідно до Умов прийому до вищих навчальних закладів України.

7.3.2. 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, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побудовою, 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 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 протягом навчального року;
- 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.

7.3.3. Студенти Коледжу зобов'язані:

- дотримуватись законодавства, цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- виконувати вимоги навчального плану, графіку 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, навчальні та виробничі практики;
- вчасно інформувати керівництво закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів.

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

7.3.4. Студент може бути відрахований з Коледжу:

- за власним бажанням;
- за невиконання вимог навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

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, як правило, під час канікул.

Студенти, які навчаються в Коледжі, можуть бути переведені:

- до іншого вищого навчального закладу;
- з одного напрямку підготовки на інший в межах однієї галузі знань;
- з однієї форми навчання на іншу;
- однієї спеціальності на іншу в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається МОН України.

8. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ

8.1. Для виконання статутних завдань, задоволення соціально-побутових потреб студентів та працівників Коледжу засновником закріплюються на основі права господарського відання будівлі, споруди, машини, механізми, обладнання, транспортні засоби, засоби зв'язку та інше майно, вартість яких відображається на балансі Коледжу.

8.2. Функції управління майном, яке закріплене за Коледжем, контроль за ефективністю його використання і зберігання здійснює Уповноважений орган управління Коледжу.

8.3. Майно, що знаходиться у державній власності та закріплене за Коледжем на основі права господарського відання, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

8.4. Майно Коледжу, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави та іпотеки.

8.5. Коледж здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до головних завдань своєї діяльності та законодавства.

8.6. Відчуження майна, що закріплене за Коледжем, здійснюється за погодженням із Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством.

Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовують виключно на інвестиції Коледжу.

8.7. Коледж самостійно розпоряджається доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг.

8.8. Збитки, завдані Коледжу внаслідок порушень його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Коледжу за рішенням суду.

8.9. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету. Кошти загального фонду державного бюджету перераховуються розпорядником бюджетних коштів вищого рівня – Уповноваженим органом управління на рахунки Коледжа, які відкриті в органах Державної казначейської служби України, в установленому законодавством порядку.

Надходження до спеціального фонду державного бюджету, формуються від:

- надання платних послуг, затверджених Кабінетом Міністрів України, благодійних внесків, грантів та дарунків, коштів отриманих від юридичних та фізичних осіб на виконання цільових заходів;
- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

- безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема з інших держав;
- доходів від реалізації продукції власного виробництва;
- дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у визначеному законом порядку;
- надходжень за послуги та роботи, виконані Коледжем за договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами;
- доходів, від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних коштів;
- валютних надходжень;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

Використання коштів спеціального фонду державного бюджету здійснюється в установленому законодавством порядку.

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

8.11. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні асигнування Коледжу не зменшуються. Спеціальні кошти не підлягають вилученню.

8.12. Плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг може вноситися за весь термін навчання, підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово, або частками – помісячно, по семестрах, щорічно.

8.13. Оплата праці працівників Коледжу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту» за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюють Кабінетом Міністрів України та іншим діючим законодавством України.

Оплата праці та матеріальне заохочення директора Коледжу встановлюється відповідно до укладеного з ним контракту та згідно з діючим законодавством України.

8.14. Форми і системи оплати праці, порядок встановлення надбавок за високі досягнення праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищення посадових окладів, доплат для працівників з суміщенням посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначається згідно з діючим законодавством України.

Умови і показники преміювання працівників Коледжу та студентів, визначаються окремими Положеннями, розробленими та затвердженими директором Коледжу, згідно з діючим законодавством України.

Умови та порядок виплати стипендій студентам Коледжу, визначається окремим Положенням, розробленим згідно з законодавством та затвердженим директором Коледжу, згідно з чинним законодавством України.

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

8.16. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів неприбуткової організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

8.17. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Коледжу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.18. Доходи (прибутки) Коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Коледжу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

9.1. Коледж як вищий навчальний заклад державної форми власності, відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України. Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до Уповноваженого органу управління, органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби, Державної служби статистики України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та ін.

9.2. Коледж самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленними нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами його діяльності.

9.3. Директор та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за цільове використання коштів, отриманих з державного бюджету, достовірність бухгалтерської, статистичної і фінансової звітності та своєчасність їх подання відповідно до законодавства.

9.4. Аудит фінансової діяльності Коледжу здійснюється згідно з законодавством України.

9.5. Коледж стає на облік як платник податків за своїм основним місцезнаходженням, з урахуванням вимог діючого законодавства України.

10. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕДЖУ

10.1. Концепція освітньої діяльності Коледжу ґрунтується на концептуальних засадах національної Доктрини розвитку освіти, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», Державній національній програмі «Освіта» («Україна XXI століття»), інших нормативно-правових актах, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів. Вона передбачає поступове і неухильне покращення рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок вдосконалення матеріально-технічної та інформаційної бази навчально-виховного процесу його методичного забезпечення, підбору та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, удосконалення змісту і практичної спрямованості навчальних дисциплін, форм, методів навчальної і виховної роботи.

10.2. Система роботи Коледжу з вивчення потреби в спеціалістах включає співпрацю з відповідними центрами зайнятості, анкетування випускників і на цій основі проводиться відкриття нових спеціальностей, уточнення та перегляд спеціалізації для орієнтації на запит ринку праці, забезпечується удосконалення змісту теоретичної і практичної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», ліцензованих спеціальностей, максимальна реалізація вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик до знань, умінь молодшого спеціаліста.

10.3. З метою дотримання вимогам державних стандартів на підготовку фахівців постійно поповнюються кабінети і лабораторії новою технікою, обладнанням, матеріалами; забезпечується необхідна кількість комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно з вимогами.

10.4. Коледж постійно розвиває інформаційні комп'ютерні технології у навчальній та методичній роботі, сприяє широкому використанню ресурсів Інтернету серед викладачів та студентів.

10.5. Для зміцнення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу Коледж проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної

підготовки педагогічних кадрів, їх ділових і моральних якостей, залучення до викладацької діяльності викладачів з науковим ступенями та званнями, спеціалістів-практиків, сприяння залучених викладачів до наукової та пошукової роботи, проведенню дисертаційних досліджень, професійному росту молодих викладачів.

10.6. З метою вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу в Коледжі передбачається більш повне залучення педагогічних працівників до написання методичних розробок, навчальних програм, рекомендацій по вивченню окремих дисциплін чи їх розділів, рецензії на виконані курсові роботи (проекти), дипломні роботи.

10.7. 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 організуються семінари педагогічної майстерності молодих викладачів та класних керівників академічних груп. Обов'язковим є відвідування і взаємновідвідування занять. Планується щорічно збільшувати придбання періодичних видань педагогічного, фахового та науково-методичного спрямування.

10.8. Ступенева освіта реалізується через інтеграцію з вищими навчальними закладами третього і четвертого рівня акредитації.

10.9. Основними завданнями виховання студентської молоді є виховання українського патріотизму, поваги до національних історичних, культурних цінностей України, принципів загальнолюдської моралі, підготовки до свідомого життя в дусі злагоди між усіма народами.

10.10. Цілі освітньої діяльності:

- відтворення інтелектуального потенціалу держави;
- забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями;
- формування моральних принципів та норм поведінки особистості.

10.11. Освітня діяльність базується на принципах:

- якості освітніх послуг;
- ступеневості підготовки фахівців;
- задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;
- використання державних стандартів вищої освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;
- формування національних і загальнолюдських цінностей.

10.12. Цільові програми освітньої діяльності та засоби їх реалізації.

10.12.1. Кадрове забезпечення галузей народного господарства через:

- формування якісного контингенту студентів;
- формування варіативної компоненти державних стандартів освіти з урахуванням потреб галузі;

- формування номенклатури напрямів і спеціальностей адекватно змінам ринкових умов;
- конкурентоспроможність випускників на ринку праці;
- підвищення якості освіти, оновлення форм організації навчального процесу;
- науково-методичне забезпечення навчального процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців відповідної кваліфікації.

10.12.2. Національне виховання через:

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в дусі патріотизму і поваги до Конституції України;
- прищеплення студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання;
- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;
- сприяння високої мовної культури громадян, виховання поваги до державної мови та мов національних меншин України;
- формування нових життєвих орієнтирів особистості.

10.12.3. Забезпечення рівного доступу до здобуття освіти через:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливості здобуття вищої освіти;
- створення умов для здобуття безплатної вищої освіти на конкурсних засадах;
- створення умов для здобуття вищої освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування та дітьми-інвалідами;
- інтеграцію з іншими вищими навчальними закладами різних рівнів акредитації;
- запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання.

10.12.4. Створення системи безперервної освіти через:

- забезпечення послідовності змісту та координації навчально-виховної діяльності;
- формування потреби та здатності особистості до самоосвіти;
- розроблення індивідуальних навчальних програм різних рівнів складності залежно від конкретних потреб.

10.12.5. Кадрове забезпечення навчального процесу через:

- відповідність кадрового забезпечення необхідним вимогам;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ КОЛЕДЖУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту Коледжу вносяться за поданням Педагогічної ради, приймаються загальними зборами трудового колективу Коледжу та затверджуються Уповноваженим органом управління.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом викладання Статуту у новій редакції.

11.3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його реєстрації відповідно до законодавства України.

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) коледжу здійснюється згідно з законодавством.

12.2. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління.

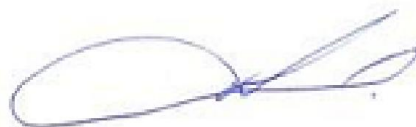
До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації Коледжу, а також строк для заяв і претензій кредиторам визначає Уповноважений орган управління згідно з діючим законодавством України.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Коледжу і подає його Уповноваженому органу управління на затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі шляхом публікації об'яв про ліквідацію в регіональних засобах масової інформації.

12.4. Під час ліквідації чи реорганізації Коледжу, вивільнюваним працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

12.5. Коледж вважається ліквідованим з моменту виключення його із Єдиного державного реєстру.

Директор Шацького
лісового коледжу ім В. В. Сулька



І. В. Жмурко

В Статуті Державного вищого
навчального закладу «Шаньський
лісовий коледж ім. В.В.Сулька»
пропонується, прошито та
скріплено печаткою

33 (тридцять три) аркуші

Директор

І.В.Жуковко

