

Ці дані є новою редакцією статуту Закладу „Кам'янський фаховий музичний коледж імені Мирослава Скорика” Дніпропетровської обласної ради затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 17 березня 2020 року № 590-23/VI.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Дніпропетровської  
обласної ради

**16.06.2021 № 83-6/VIII**

Комунальний заклад „Кам'янський фаховий музичний коледж імені Мирослава Скорика” Дніпропетровської обласної ради (далі – Заклад) розповсюджує на сільській власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – орган управління – майном), заснований ч. 1 статті 1 Міністра культури Української РСР № 280 від 17 липня 1967 року „Про відкриття музичного училища в м. Дніпродзержинську, Дніпропетровської області”.

Місцезнаходження органу управління майном:  
просп. Олександра Погод, 3, м. Дніпро, 49004, Україна.

Ідентифікаційний код: 23925934.

Організаційно-методичне забезпечення Закладу здійснює Міністерство

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**„КАМ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МУЗИЧНИЙ КОЛЕДЖ**  
**ІМЕНІ МИРОСЛАВА СКОРИКА”**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 02214484

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про фахову передплатну освіту”, „Про вищу освіту”, а також нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України, рішеннями обласної ради, територіальними головами обласної ради, іншими нормативно-правовими актами України та цим статутом.

**1. Найменування, місцезнаходження та структурні підрозділи**  
**Закладу**

**1.1. Найменування Закладу:**

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД „КАМ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МУЗИЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ МИРОСЛАВА СКОРИКА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ;

скорочене – КЗ „КФМК ім.М.СКОРИКА” ДОГ”

англійською мовою – MUNICIPAL ESTABLISHMENT „MYROSLAV SKORYK KAMYANS'KE PROFESSIONAL MUSIC COLLEGE” OF DNIPRO REGIONAL COUNCIL”;

скорочене ME „KPMK M. SKORYK” DRC”.

**1.2. Місцезнаходження**

м. Кам'янське  
2021 рік

Ці зміни є новою редакцією статуту комунального закладу „Кам'янський фаховий музичний коледж” Дніпропетровської обласної ради”, затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради від 27 березня 2020 року № 590-22/VII.

Комунальний заклад „Кам'янський фаховий музичний коледж імені Мирослава Скорика” Дніпропетровської обласної ради” (далі – Заклад) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й перебуває в управлінні Дніпропетровської обласної ради (далі – орган управління майном), заснований наказом Міністра культури Української РСР № 280 від 17 липня 1967 року „Про відкриття музичного училища в м. Дніпродзержинську, Дніпропетровської області”.

Місцезнаходження органу управління майном:

просп. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49004, Україна.

Ідентифікаційний код: 23928934.

Організаційно-методичне забезпечення Закладу здійснює Міністерство освіти та науки України та департамент освіти та науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Заклад є закладом фахової передвищої освіти та відповідно до ліцензії має право на проведення освітньої діяльності, що дозволяє готувати фахівців за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

Здобуття фахової освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

Заклад у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, „Про вищу освіту”, а також нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, іншими нормативно-правовими актами України та цим статутом.

## **1. Найменування, місцезнаходження та структурні підрозділи Закладу**

### **1.1. Найменування Закладу:**

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД „КАМ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МУЗИЧНИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ МИРОСЛАВА СКОРИКА” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ”;

скорочене – КЗ „КФМК ім.М.СКОРИКА” ДОР”

англійською мовою – MUNICIPAL ESTABLISHMENT „MYROSLAV SKORYK KAMYANS'KE PROFESSIONAL MUSIC COLLEGE” OF DNIPRO REGIONAL COUNCIL”;

скорочене ME „КРМС М. SKORYK” DRC”.

### **1.2. Місцезнаходження Закладу:**

вул. Миколи Лисенка, буд. 58, м. Кам'янське, Дніпропетровська область, 51938;

e-mail – [collegemuz@i.ua](mailto:collegemuz@i.ua);

офіційний сайт – <http://dndzmusic.in.ua/>.

1.3. Структурні підрозділи Закладу утворюються в порядку, визначеному чинним законодавством, та діють на підставі положень про структурні підрозділи.

До складу Закладу входять такі структурні підрозділи:

музичне відділення, що об'єднує навчальні групи зі спорідненими спеціалізаціями: „Фортепіано”, „Оркестрові струнні інструменти”, „Оркестрові духові та ударні інструменти”, „Народні інструменти”, „Хорове диригування”, „Спів”. Музичне відділення створюється за наказом керівника Закладу. Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду керівником Закладу з числа педагогічних працівників, що мають вищу освіту;

циклові та предметні комісії, які створюються з метою проведення та вдосконалення навчально-методичної, виховної роботи з однієї або кількох споріднених дисциплін. Циклові, предметні комісії створюються рішенням керівника Закладу за умови, якщо до їх складу входять не менше п'яти педагогічних працівників. Перелік предметних, циклових комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом керівника Закладу на один навчальний рік;

ліцей – структурний підрозділ Закладу без права юридичної особи, який керується у своїй діяльності цим статутом та власним Положенням, затвердженим керівником Закладу. Створений з метою здійснення безперервної багатоступеневої підготовки до професійного навчання, виховання та розвитку обдарованих і здібних дітей, сприяння збагаченню творчого, культурного потенціалу України, апробації нового змісту освіти, методів і форм навчання і виховання;

музична школа – структурний підрозділ Закладу без права юридичної особи, у своїй діяльності керується цим статутом та власним положенням, затвердженим керівником Закладу. Створена з метою організації, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття учнями спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня. Використовується як навчальна база педагогічної практики студентів.

Підрозділи, які створюються для забезпечення навчально-виховного процесу:

навчально-методичний кабінет;

відділ бухгалтерського обліку та звітності;

адміністративно-господарська служба;

бібліотека.

Усі структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо керівникові Закладу, який відповідно до статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрями основної діяльності та умови використання матеріально-технічної бази.

Заклад має право створювати інші структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

## 2. Мета та предмет діяльності Закладу

2.1. Основною метою діяльності Закладу є провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої мистецької освіти, підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі „Культура і мистецтво” на основі повної або базової середньої освіти згідно з регіональним замовленням і договірними зобов’язаннями, а також надання платних освітніх послуг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 726 „Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної власності”.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

здійснення освітньої діяльності у галузі „Культура і мистецтво”, яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і відповідає державним стандартам освіти;

надання освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

забезпечення виконання державного замовлення і договірних зобов’язань щодо підготовки фахівців;

забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;

підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;

провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраною спеціальністю;

участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідної та інноваційної діяльності;

створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров’я учасників освітнього процесу;

збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

поширення знань серед населення, підвищення освітнього та культурного рівня громадян;

налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері мистецтва і культури;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;

ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

2.3. Діяльність Закладу будується на принципах:

автономії та самоврядування;

розмежування прав, повноважень і відповідальності органу управління майном, державних органів та органів місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить Заклад, органів управління Закладу та його структурних підрозділів;

поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

доступності для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;

гуманізму, демократизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей.

2.4. Освітня діяльність проводиться Законом на підставі ліцензій, які видаються Міністерством освіти і науки України відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.5. Види діяльності, що потребують відповідних дозволів та ліцензування, здійснюються Законом після отримання необхідних документів відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.6. Захист персональних даних здійснюється відповідно до вимог законів України „Про інформацію”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про захист персональних даних” та інших чинних нормативно-правових актів.

### 3. Юридичний статус Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою публічного права, яка здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою.

3.2. Заклад має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

3.3. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

3.4. Заклад набуває статусу закладу фахової передвищої освіти з моменту отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності.

3.5. Заклад веде самостійний баланс, має розрахунковий та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України та державних банків України.

3.6. Заклад має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, інші печатки, штампи, має право запроваджувати власну атрибутику та символіку.

3.7. Заклад є неприбутковою організацією згідно з чинним законодавством.

3.8. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та органу управління майном.

#### **4. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Закладу**

4.1. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області й закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.2. Заклад користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому статуту. Повноваження органу управління майном визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

4.3. Заклад має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Порядок надання платних освітніх та інших послуг Закладом, а також порядок визначення вартості таких послуг затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.4. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане йому органом управління майном;
- обласні бюджетні кошти;
- освітні субвенції з державного бюджету;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- власні надходження;
- благодійні внески та гранти;
- придбане майно та кошти іншого підприємства, організації;
- інше майно та кошти, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

Власні надходження Закладу, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого педагогічною радою Закладу, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої

влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків.

Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Закладу на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Закладу і можуть використовуватися на придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності Закладу та за погодженням з органом управління майном.

Кошти, отримані Закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів та/або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід обласного бюджету.

4.5. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

4.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.7. Земельні ділянки передаються Закладу незалежно від форми власності у постійне користування в порядку, передбаченому Земельним кодексом України.

4.8. Майно, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним та фізичним особам без згоди органу управління майном, наглядової ради та загальних зборів трудового колективу Закладу, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.9. З дозволу органу управління майном Заклад має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду приміщення без права викупу в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.10. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються добровільно або за відповідним рішенням суду.

4.11. Платні освітні та інші послуги надаються Закладом за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам чинного законодавства України, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги – після отримання таких дозвільних документів.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Закладу в порядку і на умовах, визначених чинним законодавством України та статутом Закладу.

4.12. Оплата праці в Закладі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, законами України „Про освіту”, „Про фахову передвищу

освіту”, „Про вищу освіту” за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.13. Заклад здійснює ведення бухгалтерського, оперативного обліку та статистичної звітності згідно з чинним законодавством України.

4.14. Для Закладу встановлюються тарифи на комунальні послуги на рівні, передбаченому для державних і комунальних закладів фахової передвищої освіти, що мають статус бюджетних установ.

4.15. Фінансування Закладу здійснюється в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України.

4.16. Організація медичного обслуговування у Закладі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.17. Обсяг основних засобів, наданих органом управління майном, станом на 01 січня календарного року, що відповідає даті затвердження статуту, становить 1 662 125 (один мільйон шістсот шістдесят дві тисячі сто двадцять п'ять) грн 55 коп.

## 5. Права та обов'язки органу управління майном

5.1. Повноваження органу управління майном щодо управління Закладом визначаються чинним законодавством України.

5.2. Орган управління майном Закладу має право:

затверджувати статут Закладу та за поданням загальних зборів трудового колективу Закладу вносити до нього зміни шляхом затвердження нової редакції;

оголошувати конкурсний відбір на посаду директора Закладу, укладати контракт з директором Закладу, відібраним у порядку, встановленому чинним законодавством України та статутом Закладу;

розривати контракт із директором Закладу із підстав, визначених чинним законодавством України про працю, статутом Закладу та/або контрактом;

забезпечувати створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснювати контроль за недопущенням 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 або іншими ознаками;

здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснювати контроль за дотриманням статуту Закладу;

приймати рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

приймати рішення про приєднання Закладу до закладу вищої освіти такої самої форми власності як структурного підрозділу;

приймати рішення про виділ структурного підрозділу закладу вищої освіти шляхом створення юридичної особи такої самої форми власності у статусі закладу освіти із забезпеченням відповідно до вимог чинного



законодавства України збереження та передачі цілісного майнового комплексу відповідного структурного підрозділу;

здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та статутом Закладу.

5.3. Орган управління майном може делегувати окремі свої повноваження наглядовій раді, керівникові та/або іншому органу управління Закладу.

5.4. Орган управління майном не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених чинним законодавством України та цим статутом.

5.5. Орган управління майном зобов'язаний: забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів освіти;

у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

забезпечити відповідно до вимог чинного законодавства України створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

## 6. Концепція освітньої діяльності Закладу

6.1. Концепція діяльності Закладу ґрунтується на засадах Національної стратегії розвитку освіти в Україні, Конституції України, законів України „Про освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, „Про вищу освіту”, а також нормативних актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти та науки України, інших нормативно-законодавчих актів з розвитку освіти, які регламентують діяльність Закладу.

6.2. Підготовка фахівців базується на основі системного підходу, який здійснюється з врахуванням комплексу умов (потреб, вимог ринку, соціально-економічних умов, розвитку вітчизняних і світових стандартів освіти тощо) та впливу внутрішніх факторів розвитку Закладу (кадровий потенціал, матеріальна база, інформаційно-методичне забезпечення навчального процесу тощо). Освітня система Закладу модернізується зважаючи на принципи гуманізації, демократизації, безперервності, практичності, адаптивності, оновлення змісту освіти відповідно до нових державних, галузевих стандартів освіти, нових освітньо-професійних програм та програм навчальних дисциплін.

6.3. Заклад забезпечує належну якість підготовки фахівців. Критеріями ефективності підготовки фахівців є дотримання встановлених норм розвитку особистості, здорового способу життя, рівень культури, активна життєва позиція, громадянська свідомість і рівень теоретичної та практичної підготовки до самостійної професійної діяльності. Систему підготовки фахівців у Закладі визначають принципи науковості, інтегрованості,

безперервності, перспективності, інформованості, гуманізації, демократичності, пріоритетності суспільних та духовних цінностей.

6.4. Заклад організовує безперервну, багатоступеневу підготовку, яка дає повну загальну середню освіту й відповідає освітньо-професійному ступеню фахового молодшого бакалавра та кваліфікаціям: викладач початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, концертмейстер, артист оркестру, ансамблю, хору, керівник аматорського колективу.

6.5. Заклад здійснює роботу, пов'язану з професійною орієнтацією та залученням до навчання молоді регіону, координацію діяльності циклових комісій у підвищенні якості спеціальної, фундаментальної та гуманітарної підготовки студентів.

6.6. З метою відповідності вимогам державних стандартів підготовки спеціалістів відбувається вдосконалення матеріально-технічної бази Закладу:

оновлення обладнання лабораторій, комп'ютерних класів, навчальних кабінетів;

оновлення інформаційного фонду – підручників, педагогічної, методичної та допоміжної літератури, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення викладання дисциплін, програмного забезпечення комп'ютерної техніки;

оновлення сучасної бази технічного супроводу, в тому числі комп'ютерного, що має забезпечити впровадження в навчальний процес новітніх інформаційних технологій, доступ до мережі високоякісних баз даних, розширення можливості сприйняття постійно зростаючого обсягу інформації.

6.7. Для поліпшення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу Заклад здійснює підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їх ділових і моральних якостей, залучення викладачів із науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Заклад постійно сприяє участі викладачів у науковій та пошуковій роботі, професійному росту молодих викладачів.

6.8. Науково-методична база викладання забезпечується методичними вказівками, методичними рекомендаціями, укладеними викладачами Закладу, загальноприйнятими понятійними, тлумачними, іншомовними, термінологічними словниками, які сприяють розкриттю понять, термінів, визначенню теорії та методики навчальних дисциплін.

6.9. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу в Закладі відбувається шляхом постійного вдосконалення форм і методів навчання. Для цього вивчається й поширюється передовий педагогічний досвід.

6.10. Національне виховання здійснюється впродовж усього процесу навчання молоді, воно забезпечує всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, формування громадянина, здатного до самостійного мислення, сповненого любові до України.

6.11. Заклад забезпечує розвиток фізичного виховання та масового спорту як важливої складової виховання молоді.

6.12. Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за охорону прав особистості молоді та її соціальну захищеність.

## 7. Права та обов'язки Закладу

7.1. Заклад має право:

запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованої спеціальності;

самостійно визначати перспективи свого розвитку, здійснювати освітню та господарську діяльність на основі розроблених програм, перспективних та поточних планів;

самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;

надавати додаткові освітні та інші платні послуги згідно з вимогами чинного законодавства України;

присуджувати освітньо-професійні ступені освіти здобувачам освіти, які відповідно до чинного законодавства України успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання у Закладі на відповідному рівні освіти;

провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з іншими закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи в установах та організаціях;

отримувати майно в оперативне управління, кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу в установленому чинним законодавством України порядку;

використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності, передавати в користування відповідно до вимог чинного законодавства України та цього статуту;

засновувати сталий фонд (ендаумент) закладу освіти, вносити до фонду грошові кошти, нерухоме майно, об'єкти інтелектуальної власності та розпоряджатися доходами від його використання відповідно до умов функціонування сталого фонду;

провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього статуту в Україні та за кордоном;

укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до вимог чинного законодавства України;

розміщувати свої або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти в інших закладах освіти;

розвивати власну соціальну базу;

розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для закладів фахової передвищої освіти;

отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня, у т.ч. на навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти;

приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

формувати та затверджувати власний штатний розпис відповідно до вимог чинного законодавства України;

підвищувати кваліфікацію педагогічних працівників згідно з фаховими вимогами;

встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідних та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу, щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

проводити видавничу діяльність, зокрема видавати навчальні, навчально-методичні посібники і статті, а також розвивати власну поліграфічну базу;

залучати для читання окремих лекцій, проведення навчальних занять, прийняття державних іспитів, роботи в журі конкурсів висококваліфікованих фахівців, діячів науки та культури на умовах, передбачених чинним законодавством України;

здійснювати підготовку до вступу у заклади вищої освіти громадян України;

готувати фахівців за державним замовленням і замовленням підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;

встановлювати режим і графік навчального процесу відповідно до навчальних планів спеціальностей;

створювати власні або використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для провадження освітньої, дослідницької, інноваційної, господарської, спортивної або культурно-мистецької діяльності;

створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу освітніх структурних підрозділів;

надавати додаткові освітні послуги, передбачені чинним законодавством України;

брати участь в міжнародних освітніх заходах, співпрацювати з міжнародними організаціями за напрямками роботи Закладу;

запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, мистецькі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;

запроваджувати власну символіку та атрибутику;

звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;

проводити освітню діяльність, яка включає навчальну, виховну, культурну, методичну діяльність;

проводити навчальні дослідження, творчу і мистецьку діяльність як основу підготовки майбутніх фахівців та культурного розвитку держави;

брати участь у виставках, фестивалях, конкурсах, конференціях, концертах, фізкультурно-спортивних та культурно-мистецьких заходах як на території України, так і за кордоном;

брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур і утворених за участю закладів фахової передвищої освіти малих підприємств, що розробляють і впроваджують інноваційну продукцію, шляхом внесення до них матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності);

самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

визначати структуру Закладу в установленому чинним законодавством України порядку;

укладати і виконувати усі передбачені чинним законодавством України види договорів, угод, контрактів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством України та цим статутом;

бути орендодавцем та/або орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Закладу, в порядку та випадках, передбачених чинним законодавством України;

розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього статуту;

відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у національній та іноземній валютах у встановленому чинним законодавством України порядку;

за згодою органу управління майном здавати в оренду будівлі, споруди, а також інше майно у порядку, визначеному чинним законодавством України;

створювати та розвивати власну базу соціально-побутових об'єктів, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурно-мистецьких структурних підрозділів;

придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із органом управління майном;

формувати штат педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, у тому числі на конкурсній основі з подальшим укладанням контракту (строкового трудового договору), з урахуванням фонду оплати праці;

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;

утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, не заборонені чинним законодавством України;

набувати у власність об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених чинним законодавством України);

спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладів фахової передвищої освіти, а також осіб, які навчаються у Закладі;

засновувати юридичні особи, які провадять свою діяльність відповідно до напрямів освітньої, виробничої, інноваційної діяльності Закладу та/або забезпечують виконання його статутних завдань;

здійснювати перекази в іноземній валюті внесків за колективне членство в освітніх і наукових асоціаціях, а також за передплату іноземних наукових видань та доступ до міжнародних інформаційних мереж і баз даних;

шляхом внесення матеріальних та нематеріальних активів (майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності) брати участь у формуванні статутного капіталу інноваційних структур різних типів (наукових, технологічних парків, бізнес-інкубаторів тощо);

брати участь у діяльності консорціумів, комплексів та інших об'єднань за умови збереження юридичного статусу та фінансової самостійності;

здійснювати інші дії та заходи, не заборонені чинним законодавством України, спрямовані на зміцнення матеріальної бази закладу фахової передвищої освіти;

здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

#### 7.2. Заклад зобов'язаний:

дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів фахової передвищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти, здійснювати у встановленому порядку контроль за якістю освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти за допомогою рейтингової системи оцінювання, а також інших заходів, передбачених чинним законодавством України;

створювати необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

мати офіційний вебсайт, оприлюднювати на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

здійснювати освітню діяльність, побудовану на принципах академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених чинним законодавством України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

здійснювати ведення бухгалтерського, оперативного обліку, а також ведення фінансової та статистичної звітності згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області;

нести відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування відведеною земельною ділянкою;

забезпечувати своєчасне освоєння нових технічних потужностей науково-технічного прогресу та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання, нести відповідальність за незадовільне його використання;

здійснювати заходи із удосконалення організації роботи Закладу, оперативної діяльності та його матеріально-технічного забезпечення;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

нести відповідальність в установленому чинним законодавством України порядку за шкоду, заподіяну здоров'ю та працездатності працівників Закладу;

забезпечувати економічне, раціональне використання власних надходжень та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

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

виконувати належним чином накази, розпорядження, рішення Дніпропетровської обласної ради та департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації;

вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, інших працівників, індивідуальних завданнях здобувачів фахової передвищої освіти та в разі виявлення порушень притягати винних у встановленому порядку до академічної відповідальності;

здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання;

виконувати інші обов'язки, визначені чинним законодавством України.

7.3. При визначенні стратегії діяльності Заклад зобов'язаний враховувати регіональне замовлення та інші договірні зобов'язання про підготовку фахівців на рівні державних стандартів. Доведене у встановленому порядку регіональне замовлення на підготовку фахівців є обов'язковим для виконання.

## 8. Повноваження органів управління Закладу.

### Права та обов'язки директора Закладу

8.1. Безпосереднє управління діяльністю Закладу здійснює директор Закладу. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються чинним законодавством України і статутом Закладу.

8.2. Порядок обрання, призначення та звільнення з посади директора Закладу встановлюється чинним законодавством України.

Директор Закладу призначається на посаду органом управління майном на умовах контракту строком на п'ять років за результатами проведеного конкурсного відбору, який проводить наглядова рада, та звільняється з посади за відповідним рішенням з підстав, визначених чинним законодавством України про працю, статутом Закладу та контрактом.

Директор закладу може бути звільнений з посади органом управління майном з підстав, визначених чинним законодавством України, за порушення статуту Закладу та/або умов контракту.

Директор Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим статутом.

8.3. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу, формує та затверджує його структуру, штатний розпис відповідно до вимог чинного законодавства України, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;

подає на погодження загальним зборам трудового колективу Закладу проєкт статуту Закладу;

видає накази і розпорядження, дає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними



підрозділами Закладу;

відповідає за результати діяльності Закладу перед органом управління майном;

забезпечує виконання фінансового плану (кошторису), укладає договори;

призначає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу;

призначає у встановленому порядку на посаду керівників відділень та циклових комісій в установленому чинним законодавством порядку;

забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;

затверджує посадові інструкції працівників;

формує контингент здобувачів освіти;

відраховує з Закладу та поновлює на навчання в ньому здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до чинного законодавства України;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;

розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації працівників Закладу і здобувачів фахової передвищої освіти, які діють у Закладі;

сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів фахової передвищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;

спільно з профспілковою організацією працівників Закладу і здобувачів фахової передвищої освіти подає для затвердження Загальним зборам трудового колективу Закладу Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

відповідно до отриманих ліцензій самостійно визначає види економічної діяльності Закладу згідно з Класифікатором видів економічної діяльності;

здійснює інші, передбачені статутом та чинним законодавством України, повноваження.

Директор Закладу відповідає за провадження освітньої, наукової та інноваційної діяльності в закладі фахової передвищої освіти, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Закладу.

Директор Закладу щороку звітує перед органом управління майном та

загальними зборами трудового колективу, наглядовою радою.

Директор Закладу зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Закладу на офіційному вебсайті Закладу.

Директор Закладу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів згідно з чинним законодавством України.

8.4. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України та статутом Закладу.

8.5. Інтереси трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет.

8.6. Порядок вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, розробляється і приймається його директором за участю трудового колективу й відображається в колективному договорі.

Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу Закладу з адміністрацією Закладу.

8.7. Постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада Закладу, склад якої щороку затверджується відповідним наказом директора Закладу.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов'язковими для виконання всіма учасниками навчально-виховного процесу.

Педагогічна рада Закладу:

визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Закладу;

розглядає проект статуту Закладу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;

розглядає проект кошторису (фінансового плану) Закладу та річний фінансовий звіт;

ухвалює відповідно до вимог чинного законодавства України рішення про розміщення власних надходжень Закладу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

погоджує за поданням директора Закладу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

за поданням директора Закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

затверджує положення про організацію освітнього процесу;

затверджує зразок та порядок виготовлення документа про освіту;

має право вносити подання про відкликання директора Закладу з підстав, передбачених чинним законодавством України, та статутом закладу

фахової передвищої освіти, контрактом, яке розглядається загальними зборами трудового колективу Закладу;

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

приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідній, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до вимог чинного законодавства України та статуту Закладу.

Педагогічну раду Закладу очолює його голова, яким є директор. До складу педагогічної ради Закладу можуть входити за посадами заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Закладу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених статутом Закладу.

При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники Закладу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти Закладу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Закладу.

Виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти беруть участь у роботі педагогічної ради Закладу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються.

Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень колегіального органу управління Законом, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління закладу фахової передвищої освіти не менш як 10 відсотків виборних представників з числа здобувачів фахової передвищої освіти не застосовується.

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

8.7.1. Для вирішення поточних питань діяльності Закладу створюються

робочі органи – дирекція, приймальна комісія, адміністративна рада, методична рада, стипендіальна комісія тощо.

8.7.2. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Закладу директор має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо).

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються педагогічною радою Закладу відповідно до статуту Закладу.

8.8. Орган управління майном у Закладі створює та затверджує персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб строком на п'ять років.

8.8.1. Членом наглядової ради не може бути особа, яка:  
за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;  
має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;

за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

піддавалася адміністративному стягненню за корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією, – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

підпадає під дію ч. 3 ст. 1 Закону України „Про очищення влади”.

До складу наглядової ради не можуть входити працівники Закладу та здобувачі фахової передвищої освіти, що навчаються в Закладі.

8.8.2. Наглядова рада Закладу 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 Закладу.

8.8.3. Наглядова рада має право:

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу;

брати участь у визначенні та затвердженні стратегію розвитку Закладу;

здійснювати контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

проводити конкурсний відбір на посаду директора Закладу;

здійснювати нагляд за економічною діяльністю Закладу;

розглядати та схвалювати фінансові плани, затверджувати фінансові звіти Закладу;

погоджувати статутні документи, підприємств та установ, в яких

заклад освіти є засновником чи співзасновником;  
розглядати щорічні звіти директора Закладу про реалізацію стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Закладу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);

відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Закладу;

вносити органу управління майном подання про заохочення або відкликання директора Закладу з підстав, визначених чинним законодавством України, статутом Закладу та/або контрактом;

здійснювати інші права, визначені чинним законодавством України та статутом Закладу.

8.8.4. Організаційно-правовою формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

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

Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю його голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного поділу голосів членів наглядової ради голос головуючого є вирішальним. Рішення наглядової ради оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та скріплюються печаткою Закладу.

Наглядова рада Закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності.

Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Закладу протягом тижня з дня відповідного засідання.

Орган управління майном має право достроково припинити повноваження наглядової ради або окремих її членів.

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

8.9. Наглядова рада може використовувати у своїй роботі бланки зі своїм найменуванням і символікою Закладу.

## 9. Організація освітнього процесу в Закладі

9.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до законів України „Про освіту” (зі змінами та доповненнями), „Про повну загальну середню освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, „Про вищу освіту”, Стандартів вищої освіти, цього статуту, інших нормативно-правових актів з питань освіти.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти і

науки, що провадиться у Закладі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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

Положення про організацію освітнього процесу затверджується педагогічною радою Закладу та вводиться в дію наказом директора.

### 9.2. Мовою викладання в Закладі є державна мова.

У Закладі відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами – державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається закладом фахової передвищої освіти.

За бажанням здобувачів фахової передвищої освіти та за наявності відповідних умов Заклад може створити можливість для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обов'язі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою.

При цьому Заклад повинен забезпечити вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

9.3. Основними документами Закладу, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу з підготовки фахівців за відповідними освітньо-професійними програмами, є засоби діагностики якості освіти, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувача освіти, структурно-логічна схема, робочі програми з наук (дисциплін) тощо.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

У межах ліцензованої спеціальності Заклад розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Закладі.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарти освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Освітньо-професійна програма – це система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня освіти.

Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

9.4. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план, який розробляється Закладом на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачами фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

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

Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

9.5. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Закладу.

9.6. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Закладу складаються робочі навчальні програми.

9.7. Здобуття освіти в Закладі здійснюється за такими формами: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві); дуальна.

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

Освітній процес в Закладі здійснюється за такими формами:  
 навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;  
 самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;  
 практична підготовка;

контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів освіти.

9.7.1. Основними видами навчальних занять у Закладі є:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);

консультація.

## 10. Учасники освітнього процесу в Закладі

10.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Закладу, які працюють у Закладі за основним місцем роботи;

особи, які навчаються в Закладі;

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

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

батьки (законні представники) здобувачів освіти.

10.2. Здобувачі освіти – особи, зараховані до Закладу з метою здобуття освіти відповідного освітнього рівня згідно з наявною ліцензією.

Здобувачами освіти є:

студенти – особи, зараховані до Закладу з метою здобуття фахової передвищої освіти;

інші особи, які навчаються в закладі фахової передвищої освіти, до яких належать:

учні, які здобувають профільну середню або професійну (професійно-технічну) освіту;

студенти, які здобувають вищу освіту;

слухачі, які отримують в Закладі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

Права та обов'язки здобувачів освіти Закладу визначаються відповідно до законів України „Про освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, „Про вищу освіту”, цього статуту та вимог чинного законодавства України.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав.



10.3. Прийом осіб на навчання до Закладу проводиться відповідно до Правил прийому на навчання до Закладу, розроблених на основі Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Правила прийому на навчання до Закладу затверджуються педагогічною радою Закладу.

10.4. Права та обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників Закладу визначаються відповідно до положень законів України „Про освіту”, „Про фахову передвищу освіту”, посадових інструкцій, а також інших нормативно-правових актів України.

10.5. Права та обов'язки інших працівників Закладу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти та посадовими інструкціями працівників, які затверджуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

## 11. Органи громадського самоврядування Закладу

11.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу (далі – збори), які включають виборних представників з числа здобувачів фахової передвищої освіти.

Обрання делегатів зборів відбувається шляхом прямих таємних виборів:

з числа науково-педагогічних і педагогічних працівників – на педагогічній раді;

осіб, які навчаються, – на зборах навчальних курсів;

штатних працівників Закладу, які не є науковими, науково-педагогічними та педагогічними працівниками, – на Загальних зборах працівників Закладу.

У вищому колегіальному органі громадського самоврядування повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Закладу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів зборів повинні становити науково-педагогічні та педагогічні працівники Закладу, які працюють у цьому Закладі на постійній основі, і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа здобувачів фахової передвищої освіти, які обираються шляхом прямих таємних виборів.

Порядок проведення прямих таємних виборів серед здобувачів фахової передвищої освіти до вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається відповідним положенням, затвердженим органами студентського самоврядування Закладу та погодженим директором.

Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік керівником Закладу, у разі його відсутності – заступником директора, або на вимогу 1/3 загального складу трудового колективу та здобувачів фахової передвищої освіти.

Позачергові збори скликаються у разі потреби для вирішення питань,

які належать тільки до компетенції зборів Закладу.

Збори вважаються правомірними, якщо на них присутні 2/3 від загальної кількості делегатів. Кожен делегат має один голос.

Збори веде голова, обраний на зборах. Протокольні обов'язки виконує секретар, обраний на зборах.

Прийняття рішень на зборах здійснюється простою більшістю голосів, присутніх делегатів.

11.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу Закладу: погоджують за поданням педагогічної ради Закладу статут Закладу; заслуховують щорічний звіт директора Закладу та оцінюють його діяльність;

обирають комісію з трудових спорів відповідно до вимог чинного законодавства України про працю;

розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради Закладу про дострокове припинення повноважень директора Закладу;

затверджують Правила внутрішнього розпорядку Закладу та колективний договір;

приймають рішення з інших питань діяльності Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України та установчих документів.

11.3. У Закладі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Закладу.

Студентське самоврядування – це право і можливість студентів Закладу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Закладу.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Закладу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Закладу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентський деканат, студентська рада тощо).

На всіх рівнях органи студентського самоврядування є виборними. Первинна структурна одиниця студентського самоврядування створюється на рівні академічної групи.

На рівні Закладу також 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.

Делегати на конференцію здобувачів Закладу обираються здобувачами закладу фахової передвищої освіти шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники не можуть перебувати на посаді більш як два строки.

З припиненням особою навчання у Закладі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням

про студентське самоврядування Закладу.

Органи студентського самоврядування забезпечують захист прав та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, їх участь в управлінні Закладом. Студентське самоврядування здійснюється здобувачами фахової передвищої освіти безпосередньо і через органи студентського самоврядування, члени яких обираються шляхом прямого таємного голосування.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством України, статутом Закладу та положенням про студентське самоврядування Закладу.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні Закладу, гуртожитку, структурних підрозділів Закладу.

## **12. Міжнародне співробітництво та зовнішньоекономічна діяльність Закладу**

12.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами вищої освіти, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо згідно з чинним законодавством України.

12.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва є:

сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;

організація підготовки осіб з числа іноземних громадян до вступу у заклади фахової передвищої освіти України;

організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

проведення освітньої діяльності, пов'язаної з навчанням іноземних студентів, а також підготовка кадрів для іноземних держав;

організація академічної мобільності учасників освітнього процесу;

організація практики, стажування за кордоном педагогічних (науково-педагогічних) працівників та осіб, які здобувають фахову передвищу освіту;

участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжвузівського обміну здобувачами фахової передвищої освіти, педагогічними та науково-педагогічними працівниками;

участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

спільна видавнича діяльність;

надання послуг, пов'язаних із здобуттям фахової передвищої освіти, іноземним громадянам в Україні;

відрядження за кордон педагогічних та науково-педагогічних працівників для педагогічної, творчої та науково-педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між Закладом та іноземними партнерами;

проведення спільних наукових досліджень у сфері освіти;  
з метою інтеграції у світовий освітній простір створення спільних освітніх і мистецьких програм з іноземними закладами вищої освіти, науковими установами, організаціями;

залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників іноземних закладів вищої освіти для участі в педагогічній та науково-педагогічній роботі в Закладі;

направлення осіб, які навчаються в Закладі, на навчання до закордонних закладів вищої освіти;

інші напрями і форми, не заборонені чинним законодавством України.

12.3. Зовнішньоекономічна діяльність Закладу провадиться відповідно до вимог чинного законодавства України шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

### **13. Військовий обов'язок, охорона праці, цивільна оборона, пожежна безпека в Закладі**

13.1. Військовий обов'язок, мобілізація та інші заходи в Закладі проводяться згідно з чинним законодавством України.

13.2. Директор Закладу призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також здійснює контроль за їх додержанням.

13.3. Директор Закладу є начальником цивільного захисту в Закладі. Директор Закладу призначає посадову особу з питань цивільного захисту, яка здійснює організацію заходів цивільного захисту в Закладі.

13.4. Заходи цивільного захисту здійснюються на основі Кодексу цивільного захисту України, рішень уряду України та органів місцевого самоврядування.

13.5. Заклад забезпечує заходи з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України. Забезпечення виконання заходів з пожежної безпеки є складовою частиною діяльності Закладу.

### **14. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності**

14.1. Заклад відповідно до вимог чинного законодавства України складає затверджені форми звітності та подає їх до відповідних органів.

14.2. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

14.3. Аудит фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

14.4. Інформація про процедури прийняття рішень з питань провадження діяльності Закладу, результати прийнятих рішень і провадження діяльності у сфері фахової передвищої освіти підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті такого Закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

14.5. Обов'язковому громадському обговоренню у трудовому колективі та колективі осіб, які навчаються, підлягають бюджет Закладу, його видатки та доходи, стан майна Закладу та порядок його використання.

Кошторис Закладу на поточний рік та всі зміни до нього, звіт про використання та надходження коштів, інформація щодо проведення процедури закупівель підлягають оприлюдненню на офіційному сайті Закладу.

14.6. Статут та інші документи закладу фахової передвищої освіти, якими регулюється порядок здійснення освітнього процесу, інформація про склад керівних органів Закладу, а також бюджет закладу фахової передвищої освіти та річний, у тому числі фінансовий, звіт оприлюднюються на офіційному вебсайті Закладу.

## **15. Порядок реорганізації та ліквідації Закладу**

15.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням органу управління майном або господарського суду відповідно до чинного законодавства.

15.2. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, склад якої затверджується органом управління майном. Порядок і строки припинення, а також строк для заяви претензій кредиторів визначаються органом управління майном згідно з чинним законодавством України.

15.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Комісія складає баланс Закладу й подає його органу управління майном для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Законом, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

15.4. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

15.5. Реорганізація чи ліквідація Закладу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які навчаються у ньому. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти таким особам покладається на орган управління майном.

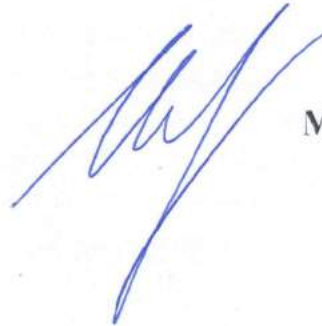
15.6. У разі припинення Закладу його активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

15.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

### 16. Зміни та доповнення до статуту Закладу

16.1. Внесення змін та доповнень до цього статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції.

Голова обласної ради



**М.В. ЛУКАШУК**

СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
"КАМ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МУЗИЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ІМЕНІ МИРОСЛАВА СКОРНИКА"  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"  
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 62214484



УДІЛОВА РАДА ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1.1. Висновок про те, що... (faint text)

М.В. ЯКОВИЧ

*[Handwritten signature]*

Голова обласної ради

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 30 аркушів  
начальник відділу по роботі з керівниками комунальних підприємств, закладів та установ управління стратегічного планування та комунальної власності

*[Handwritten signature]*

Н.С. ОСТІН

