

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Засновника
Луцького фахового коледжу
рекреаційних технологій і права

рішення №22-10/2024 від «22» жовтня
2024р.

СТАТУТ

**ЛУЦЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Методичних рекомендацій щодо розроблення установчих документів закладів фахової передвищої освіти (наказ МОН України №1645 від 28.12.2018) і є документом, що регламентує діяльність Луцького фахового коледжу рекреаційних технологій і права (далі – Фаховий коледж).

1.2. Найменування Фахового коледжу:

– українською мовою – Луцький фаховий коледж рекреаційних технологій і права, скорочено —ЛФКРТіП;

– англійською мовою —Lutsk Applied College of Recreation Technology and Law, скорочено — LACRTL.

Місцезнаходження Фахового коледжу (юридична адреса):

вул. Промислова, буд. 2, м. Луцьк, Волинська обл., Україна, 43023.

Тел.: 098-037-43-74;

e-mail: recreation-lutsk@ukr.net;

вебсайт: <https://lkrtip.lutsk.ua/>.

1.3. Засновником Фахового коледжу є громадянка України Стасюк Людмила Леонідівна, 25 лютого 1971 року народження, РНОКПП 2598813146, паспорт громадянина України №007588203, виданий 22.02.2022 Луцьким відділом №1 Управління ДМС у Волинській області, яка зареєстрована та проживає за адресою: м. Луцьк, проспект Соборності, буд. 25Б, кв. 11.

1.4. Фаховий коледж є юридичною особою публічного права, що заснований на приватній власності, здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і проводить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям фахової передвищої освіти за визначеними напрямками підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

1.5. Основним видом діяльності Фахового коледжу є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Фаховий коледж може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях.

Фаховий коледж також має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття профільної загальної середньої освіти професійного та академічного спрямування. Здобуття фахової освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям профільної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту.

На підставі отриманих ліцензій Фаховий коледж може здійснювати освітню діяльність у системі професійно-технічної освіти, шляхом створення умов для професійної самореалізації особистості та забезпечення потреб суспільства і держави у кваліфікованих робітниках.

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

Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини між: Засновником або уповноваженим ним органом, членів органів управління Фахового коледжу, його працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та інших пов'язаних з ними осіб.

1.6. Фаховий коледж набуває статусу закладу фахової передвищої освіти з моменту отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти.

1.7. Фаховий коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.8. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова відповідно до Конституції України та Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

1.9. Основними напрямками діяльності Фахового коледжу є:

1.9.1 організація на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами:

- освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» за обраними ними освітньо-професійними програмами (спеціальностями);
- освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» за обраними ними професіями;
- здобуття повної загальної середньої освіти;

1.9.2 підготовка згідно з регіональним замовленням і договірними зобов'язаннями висококваліфікованих фахівців;

1.9.3 атестація педагогічних та науково-педагогічних кадрів;

1.9.4 підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів;

1.9.5 культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська діяльність;

1.9.6 надання платних освітніх та інших послуг відповідно до чинного законодавства;

1.9.7 здійснення зовнішніх міжнародних зв'язків.

1.10. Основною метою діяльності Фахового коледжу є підготовка фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» на основі базової або повної загальної середньої освіти, створення навчально-методичних, виховних, організаційних, матеріальних та інших умов, зокрема і створення необхідних умов для одержання освіти особами з інвалідністю, для здобуття громадянами фахової передвищої освіти, забезпечення потреб суспільства і держави у висококваліфікованих фахівцях, які здатні вирішувати типові спеціалізовані завдання в певній галузі або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

1.11. Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що провадиться Фаховим коледжем і започаткована до набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту», продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею диплома молодшого спеціаліста встановленого зразка. Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводиться відповідно до підпункту 3 пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту».

1.12. Освітня діяльність Фахового коледжу за ступенем фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр», за освітнім ступенем «бакалавр», за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник», повною загальною середньою освітою здійснюється на підставі ліцензій на провадження освітньої діяльності, виданих згідно з законодавством.

1.13. Фаховий коледж має право видавати диплом за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста), рівнем вищої освіти бакалавра відповідно до зразків, затверджених Міністерством освіти і науки України. Атестований за професіями Фаховий коледж має право видавати диплом кваліфікованого робітника, відповідно до зразків, затверджених Кабінетом Міністрів України. Фаховий коледж має право видавати свідоцтва про повну загальну середню освіту, підвищення кваліфікації згідно з отриманими ліцензіями.

1.14. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень і відповідальності Засновника або уповноваженого ним органу, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;

— незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.15. Основними завданнями діяльності Фахового коледжу є:

— забезпечення реалізації права громадян на здобуття фахової передвищої, вищої, професійної (професійно-технічної) освіти та повної загальної середньої освіти;

— 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, вищої та професійно (професійно-технічної) освіти за обраними ними спеціальностями;

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

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

— виховання у здобувачів 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;

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

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

— поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

— налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

— вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці;

— взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями з метою працевлаштування випускників;

— ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.16. Для реалізації статутних завдань, що становлять зміст автономії та самоврядування, Фаховий коледж має право:

- запроваджувати спеціалізації, розробляти та реалізовувати освітньо-професійні програми в межах ліцензованих спеціальностей;
- самостійно визначати форми здобуття освіти та форми організації освітнього процесу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників відповідно до законодавства;
- формувати штатний розпис та подавати на затвердження відповідно до чинного законодавства;
- утворювати структурні підрозділи, що мають права та обов'язки закладів професійної (професійно-технічної), повної загальної середньої та позашкільної освіти. Діяльність таких структурних підрозділів здійснюється згідно з відповідними спеціальними законами;
- запроваджувати власні системи заохочення учасників освітнього процесу за освітні, творчі, дослідницькі, інноваційні та спортивні досягнення;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- самостійно визначати зміст і програми навчальних дисциплін;
- присуджувати освітньо-кваліфікаційні рівні «кваліфікований робітник» та «молодший спеціаліст», освітньо-професійні ступені фахового молодшого бакалавра та молодшого бакалавра, освітній ступінь бакалавра здобувачам освіти, які успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання;
- утворювати, реорганізовувати, перетворювати та ліквідовувати свої структурні підрозділи відповідно до законодавства;
- провадити видавничу діяльність, зокрема видавати підручники, навчальні посібники, а також розвивати власну поліграфічну базу;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- розміщувати свої навчальні та навчально-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;
- встановлювати режим і графік навчального процесу відповідно до навчальних планів спеціальностей;
- брати участь в міжнародних освітніх заходах, співпрацювати з міжнародними організаціями за напрямками роботи Фахового коледжу;
- брати участь у виставках, фестивалях, конкурсах, конференціях, концертах, фізкультурно-спортивних та культурно-мистецьких заходах як на території України, так і за кордоном;
- організовувати та проводити науково-практичні, науково-методичні конференції, наради, семінари, олімпіади, презентації, у тому числі й міжнародні, наукові турніри тощо;

– укладати договори про співпрацю із закладами фахової передвищої, професійної та загальної середньої освіти, а також установами та організаціями з метою актуалізації зусиль у розбудові сучасного освітнього простору та забезпечення реалізації права здобувачів освіти на її безперервність та доступність;

– запроваджувати власну символіку та атрибутику;

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

– здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та Статуту Фахового коледжу;

– розпоряджатися власними надходженнями для забезпечення реалізації мети діяльності, зокрема від надання платних послуг;

– відкривати поточні та депозитні рахунки в банках у встановленому законодавством порядку;

– утворювати навчально-наукові, виробничі комплекси чи інші об'єднання, незаборонені законодавством, спільно з науковими установами, закладами освіти, підприємствами;

– здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.17. Фаховий коледж зобов'язаний:

– дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

– мати внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої, вищої та професійної (професійно-технічної) освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу (Кодекс академічної доброчесності);

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

– уживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, здобувачів фахової передвищої, вищої та професійної (професійно-технічної) освіти та в разі виявлення порушень -- притягати винних до дисциплінарної відповідальності;

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

– здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.18. Структура Фахового коледжу та структурні підрозділи визначаються законодавством, Статутом Фахового коледжу та положеннями про них.

1.19. Структурні підрозділи утворюються, реорганізуються та ліквідуються за рішенням Засновника, завердженим наказом директора Фахового коледжу за погодження педагогічної ради Фахового коледжу.

1.20. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є: циклові комісії, бібліотека, лабораторії, навчально-методичний відділ та інше.

1.21. Циклова комісія – це структурний підрозділ Фахового коледжу, що проводить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або кількох галузей, проводить дослідницьку діяльність за певною дисципліною або групою дисциплін. Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Фаховий коледж є основним місцем роботи.

1.22. З метою забезпечення освітнього процесу та виконання статутних завдань Фаховий коледж може створювати підрозділи:

- навчально-виробничі центри, що забезпечують практичну підготовку фахівців;

- підрозділи з підготовки до вступу, післядипломної освіти та освіти впродовж життя, навчально-методичні кабінети, комп'ютерні та інформаційні центри, виробничі структури, підрозділи культурно-побутового та спортивного призначення;

- підрозділи, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти;

- підрозділ, що забезпечує поєднання теоретичної підготовки з практичною підготовкою на робочих місцях (дуальна освіта);

- інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

1.23. Фаховий коледж в установленому законодавством порядку має право створювати підрозділи, що надають платні освітні послуги.

Такі підрозділи підпорядковуються безпосередньо директорові Фахового коледжу, який призначає керівника такого підрозділу.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

2.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про повну загальну середню

освіту», Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), на гуманістичних традиціях світової та вітчизняної освіти, науки і культури.

2.2. Мета Концепції полягає у забезпеченні високого рівня організації освітнього процесу в Фаховому коледжі відповідно до стандартів освіти, необхідності здобуття особами якісної фахової передвищої, вищої та професійної (професійно-технічної) освіти, сприяння отриманню нових знань та проведенню прикладних наукових досліджень.

2.3. Метою діяльності Фахового коледжу є створення умов для розвитку і самореалізації кожного здобувача освіти, формування покоління, здатного навчатися впродовж життя, створювати і розвивати цінності громадянського суспільства, формування особистості професіонала, патріота і громадянина України, підготовленого до життя і праці у майбутньому.

2.4. Фаховий коледж працює в системі ступеневої освіти, що забезпечує наступність у неперервній освіті, сприяє розвитку освіти впродовж життя.

2.5. Концепція освітньо-наукової та інноваційної діяльності Фахового коледжу передбачає:

- забезпечення високого рівня професіоналізму педагогічних та науково-педагогічних працівників, які здійснюють підготовку висококваліфікованих фахівців;
- створення умов для підвищення рівня наукової та професійної кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу; залучення висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, науковців, висококваліфікованих фахівців-практиків до викладання у Фаховому коледжі;
- забезпечення модернізації та подальшого розвитку матеріально-технічної бази Фахового коледжу, оновлення комп'ютерного парку Фахового коледжу, збільшення кількості лекційних аудиторій, обладнаних сучасними технічними засобами навчання, постійного розвитку сучасної практичної бази, необхідної для підготовки фахівців, зокрема за рахунок залучення інвестицій та благодійних внесків;
- формування інноваційно-орієнтованого навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності з урахуванням потреб економіки, розвитку освіти України;
- удосконалення інформаційного забезпечення освітньої діяльності за рахунок:
 - оновлення та збільшення фонду навчальної та наукової літератури;
 - створення електронних підручників, навчальних посібників;
 - розширення та постійного поповнення електронної бази науково-методичних видань тощо;

- подальший розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої, вищої та професійної (професійно-технічної) освіти в Фаховому коледжі шляхом моніторингу та періодичного оновлення освітніх програм; постійного вивчення потреб ринку праці у фахівцях; щорічного рейтингового оцінювання педагогічних та науково-педагогічних працівників і врахування його результатів під час укладання контрактів;

- забезпечення високого рівня виховної роботи та сприяння подальшому розвитку студентського самоврядування, створення умов для самореалізації студентів відповідно до їх здібностей, суспільних та особистих інтересів;

- покращення позитивного іміджу Фахового коледжу шляхом підвищення ефективності профорієнтаційної діяльності за рахунок залучення органів студентського самоврядування до поширення об'єктивної позитивної інформації про Фаховий коледж;

- проведення постійного моніторингу попиту на фахівців, підготовку яких здійснює Фаховий коледж, шляхом налагодження співпраці з іншими закладами освіти, підприємствами, установами і організаціями; забезпечення високого рівня освіти, що сприятиме зростанню конкурентоспроможності Фахового коледжу на ринку освітніх послуг, а його випускників — на ринку праці; забезпечення соціального захисту членів колективу Фахового коледжу.

2.6. Реалізація Концепції Фахового коледжу дозволить:

- забезпечити утвердження Фахового коледжу як провідного закладу фахової передвищої освіти;

- забезпечити зростання академічної мобільності педагогічних, науково-педагогічних працівників, студентів, а також відповідність наданих освітніх послуг вітчизняним і європейським стандартам;

- сприяти підвищенню іміджу Фахового коледжу та забезпеченню його позитивного сприйняття громадянськістю як закладу фахової передвищої освіти нової форми.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА АБО УПОВНОВАЖЕНОГО НИМ ОРГАНУ

3.1. Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законодавством та Статутом Фахового коледжу, здійснюють:

- 1) Засновник або уповноважений ним орган;
- 2) директор Фахового коледжу;
- 3) загальні збори трудового колективу Фахового коледжу;
- 4) педагогічна рада Фахового коледжу;
- 5) органи студентського самоврядування;

6) інші органи, визначені законодавством.

3.2. Права та обов'язки Засновника або уповноваженого ним органу щодо управління Фаховим коледжем визначаються законодавством України та цим Статутом.

3.3. Засновник або уповноважений ним орган:

- затверджує Статут Фахового коледжу та за поданням загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вносить до Статуту зміни шляхом затвердження нової редакції;
- оголошує конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу, укладає контракт з директором Фахового коледжу, відібраним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та/або укладеним контрактом;
- затверджує кошторис і приймає фінансовий звіт Фахового коледжу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- забезпечує створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює 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;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом Фахового коледжу.

3.4. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження директору та/або іншому органу управління Фахового коледжу.

3.5. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених законом та Статутом Фахового коледжу.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТА ПОРЯДОК ОБРАННЯ ПРЕДСТАВНИКІВ ДО ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

4.1. Органи громадського самоврядування Фахового коледжу.

4.1.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів Фахового коледжу.

4.1.2. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються: директором Фахового коледжу.

4.1.3. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу:

- погоджують за поданням педагогічної ради Фахового коледжу Статут;
- заслуховують щорічний звіт директора Фахового коледжу та оцінюють його діяльність;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради Фахового коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора і направляють відповідне подання до Засновника або уповноваженого ним органу;
- затверджують Правила внутрішнього розпорядку Фахового коледжу і Колективний договір;
- приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та Статуту Фахового коледжу.

4.1.4. Про дату скликання та порядок денний загальних зборів трудового колективу працівники Фахового коледжу і обрані представники з числа студентів повідомляються не пізніше як за 10 календарних днів. Для цього на дошках оголошення та вебсайті Фахового коледжу розміщуються повідомлення. У повідомленні зазначається дата, час, місце проведення та порядок денний загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

До проведення загальних зборів трудового колективу членам надається можливість ознайомлення з документами, які виносяться на затвердження загальних зборів трудового колективу.

4.1.4.1. Загальні збори трудового колективу вважаються правочинними, якщо в їх роботі взяли участь не менше 1/2 його загального складу.

4.1.4.2. До початку роботи загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу зі складу її членів обирається голова, секретар та лічильна комісія.

Лічильна комісія (не менше 3 (трьох) осіб) зі свого складу обирає Голову лічильної комісії.

4.1.4.3. Всі документи щодо роботи загальних зборів трудового колективу після їх оформлення в п'ятнадцятиденний строк передаються на зберігання голові Ради трудового колективу Фахового коледжу.

4.1.4.4. Загальні збори трудового колективу мають право приймати рішення у межах своїх повноважень тільки з питань, внесених до порядку денного загальних зборів трудового колективу.

4.1.4.5. Рішення загальних зборів трудового колективу обов'язкові для виконання всіма працівниками Фахового коледжу.

4.1.5. У складі загальних зборів трудового колективу повинні бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу виборного органу повинні становити педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються конференцією студентів Фахового коледжу.

4.1.6. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік.

4.2. Педагогічна рада Фахового коледжу є колегіальним органом управління Фаховим коледжем, склад якої щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу і оприлюднюється на сайті Фахового коледжу.

4.2.1. Педагогічна рада Фахового коледжу:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Фахового коледжу;
- розглядає проєкт Статуту Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Фахового коледжу та річний фінансовий звіт Фахового коледжу;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення або ліквідацію структурних підрозділів;
- затверджує Положення про організацію освітнього процесу;
- має право вносити подання про відкликання директора Фахового коледжу з підстав, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом, що розглядається загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Фахового коледжу;

- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

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

- приймає рішення та рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та цього Статуту;

- за поданням директора Фахового коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій.

4.2.2. Функціями педагогічної ради є планування, організація і координація освітньої, методичної та господарської діяльності Фахового коледжу з метою вдосконалення якості викладання, підвищення педагогічної майстерності викладачів Фахового коледжу.

4.2.3. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу педагогічної ради Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова ради трудового колективу Фахового коледжу, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Статутом Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради Фахового коледжу становлять педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів Фахового коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються конференцією студентів Фахового коледжу.

Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради Фахового коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються.

Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі педагогічної ради Фахового коледжу, не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

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

Рішення педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора Фахового коледжу.

Педагогічна рада Фахового коледжу щорічно обирає секретаря ради з числа педагогічних працівників.

4.2.5. Педагогічна рада Фахового коледжу проводить свої засідання не рідше одного разу на два місяці.

4.3. Студентське самоврядування.

4.3.1. Невід'ємною частиною громадського самоврядування Фахового коледжу є студентське самоврядування, яке діє у Фаховому коледжі та його структурних підрозділах.

4.3.2. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Фаховим коледжем. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Фахового коледжу та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу. Права, обов'язки та діяльність органів студентського самоврядування визначаються законами України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Фахового коледжу, у тому числі неповнолітніх. Усі студенти Фахового коледжу, які у ньому навчаються, мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

Студентське самоврядування здійснюється студентами Фахового коледжу безпосередньо, а також через органи студентського самоврядування, що обираються у порядку, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту».

4.3.3. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Фахового коледжу та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

4.3.4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні Фахового коледжу, гуртожитку, відділення, групи.

Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (парламент, сенат, старостат, студентська дирекція, студентський деканат, студентська рада тощо).

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

З припиненням особою навчання у Фаховому коледжі припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

4.3.5. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Фаховим коледжем;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості фахової передвищої та вищої освіти;
- захищають права та інтереси студентів Фахового коледжу;
- делегують своїх представників до робочих та дорадчо-консультативних органів;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитку та організації харчування;
- розпоряджаються коштами органу студентського самоврядування та наданим їм майном відповідно до законодавства;
- при формуванні кошторису Фахового коледжу надають обов'язкові до розгляду пропозиції щодо розвитку його матеріальної бази, у тому числі з питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку студентів;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів та освітньо-професійних програм;
- мають право об'єднуватися у регіональні та всеукраїнські організації, діяльність яких не має політичного або релігійного спрямування;
- виконують інші функції, передбачені законодавством України та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

4.3.6. За погодженням з відповідним органом студентського самоврядування Фахового коледжу приймаються рішення про:

- відрахування студентів Фахового коледжу та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, з одного джерела фінансування на інше;

— поселення осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, до гуртожитку і виселення їх із гуртожитку;

— затвердження Положення про організацію освітнього процесу.

4.3.7. Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Фахового коледжу, яка:

— затверджує Положення про студентське самоврядування Фахового коледжу;

— обирає керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування строком на один рік, дають оцінку їхній діяльності;

— затверджує процедуру використання коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

— затверджує річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни, заслуховує звіт про його виконання;

— формує студентські виборчі комісії з числа студентів Фахового коледжу для організації та проведення виборів до органів студентського самоврядування;

— обирає представників з числа студентів Фахового коледжу для участі у загальних зборах трудового колективу, педагогічній раді строком на один рік;

— заслуховує звіти органів студентського самоврядування, дає оцінку їхній діяльності;

— здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

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

Рішення органів студентського самоврядування, прийняті в межах їх компетенції та доведені до адміністрації, не потребують затвердження, схвалення чи введення в дію керівником, іншими органами управління Фахового коледжу.

4.3.9. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторису не менше одного разу на рік.

4.4. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу створюються робочі органи.

4.4.1. Робочими органами Фахового коледжу є: приймальна комісія, атестаційна комісія.

4.4.2. Склад, функції, повноваження та порядок обрання представників до складу робочих органів визначається положеннями про них, які затверджуються відповідно до цього Статуту та законодавства України.

4.5. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Фахового коледжу директор Фахового коледжу має право утворювати на громадських засадах дорадчі органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу тощо).

4.6. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються директором Фахового коледжу відповідно до Статуту Фахового коледжу.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТА ПІДСТАВИ ДОСТРОКОВОГО РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ З КЕРІВНИКОМ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

5.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор.

Права, обов'язки та відповідальність якого визначаються законодавством і Статутом Фахового коледжу.

5.2. Директор представляє Фаховий коледж у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та Статутом Фахового коледжу.

5.3. Директор Фахового коледжу:

- організовує діяльність Фахового коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, штатний розпис та подає на затвердження Засновнику у встановленому законодавством порядку, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, цього Статуту, виконання рішень загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу, педагогічної ради Фахового коледжу;
- подає на погодження загальним зборам трудового колективу Фахового коледжу проєкт Статуту Фахового коледжу;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;

– відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Засновником або уповноваженим ним органом;

– забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;

– приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;

– призначає голів циклових комісій за згодою педагогічної ради Фахового коледжу;

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

– затверджує посадові інструкції працівників;

– формує контингент здобувачів освіти;

– у встановленому законодавством порядку відраховує з Фахового коледжу та поновлює на навчання в ньому осіб;

– забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і освітньо-професійних програм;

– розробляє та ухвалює за погодженням з педагогічною радою Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення або ліквідацію структурних підрозділів у встановленому законодавством порядку;

– 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 Фахового коледжу;

– сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, які діють у Фаховому коледжі;

– сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, створює належні умови для занять масовим спортом;

– спільно з радою трудового колективу подає для затвердження на загальні збори трудового колективу Фахового коледжу Правила внутрішнього розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх;

– здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Фахового коледжу.

5.4. Директор щороку звітує про свою діяльність перед Засновником або уповноваженим ним органом та загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу та оприлюднює щорічний звіт на офіційному вебсайті Фахового коледжу.

5.5. Директор Фахового коледжу відповідно до цього Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

5.6. Директор Фахового коледжу призначається на умовах контракту Засновником за результатами конкурсного відбору.

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

Кандидат на посаду директора Фахового коледжу має бути громадянином України.

5.8. Не може бути допущена до участі у конкурсі та призначена (у тому числі виконувачем обов'язків) на посаду директора Фахового коледжу 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 законодавством порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлена права обіймати відповідні посади;
- за рішенням суду була визнана винною у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- піддавалася адміністративному стягненню за пов'язане з корупцією правопорушення протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- не пройшла спеціальної перевірки або не надала згоди на її проведення.

5.9. Засновник або уповноважений ним орган зобов'язаний оголосити конкурс на заміщення посади директора Фахового коледжу не пізніше, ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду. У разі дострокового припинення повноважень директора Фахового коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії. У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту у встановленому законодавством порядку.

5.10. Засновник або уповноважений ним орган протягом двох місяців з дня оголошення конкурсу на посаду директора Фахового коледжу приймає документи претендентів на посаду директора Фахового коледжу і протягом 10 днів з дня завершення строку подання затверджує кандидатуру, яка відповідає вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту».

5.11. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади Засновником або уповноваженим ним органом за поданням загальних зборів

трудового колективу Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Статуту та/або умов контракту.

Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу більшістю складу педагогічної ради Фахового коледжу не раніше, ніж через рік після призначення цього керівника.

Подання Засновнику або уповноваженому ним органу про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу педагогічної ради Фахового коледжу або більшістю голосів членів загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу.

5.12. У визначених законодавством випадках Засновник або уповноважений ним орган Фахового коледжу може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту.

6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

6.1. Фаховий коледж з метою забезпечення діяльності, передбаченої її Статутом, і відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» стримує у власність або в оренду будівлі, споруди, майнові комплекси, обладнання, транспортні засоби, а також інше необхідне майно. Коледж також є власником продукції, виробленої в результаті господарської діяльності, отриманих доходів, цінних паперів, інформації, наукових, конструкторських, технологічних розробок, благодійних внесків та грантів, іншого майна та прав на майно, в тому числі права на інтелектуальну власність, придбаних ним з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Майно Фахового коледжу складають основні фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі.

6.2. Для забезпечення господарської діяльності Фахового коледжу за рахунок вкладу Засновника формується статутний капітал:

Засновник		Розмір статутного капіталу	Частка
Спасюк Леонідівна	Людмила	200000,00	100%

у розмірі 200 000,00 гривень (двісті тисяч) гривень, частка якого становить 100%

6.2.1. Вклади можуть вноситися Засновником у вигляді:

- а) грошових коштів;
- б) цінних паперів;
- в) інших речей або майнових чи інших відчужуваних прав, що мають грошову оцінку;
- г) прав в широкому розумінні, як-от: боргові вимоги, чеки, перекази, права забудівлі, авторські права, патенти, права користування землею згідно з положеннями земельного законодавства, водою та іншими природними ресурсами, будівлями, спорудами, устаткуванням та ін.;
- д) послуг з надання Засновнику своїх спеціальних знань в різних галузях, що відповідають цілям діяльності Фахового коледжу.

6.2.2. Ризик випадкової загибелі вкладу (частини вкладу) несе його власник, тобто, якщо майно і т.п. було передано Фаховому коледжу лише в користування, ризик випадкової загибелі несе Засновник.

6.2.3. Ризик випадкової загибелі вкладу несе відповідно Фаховий коледж, якому ця частина передана у власність.

6.2.4. Зміни часток у статутному капіталі допускаються тільки за рішенням Засновника Фахового коледжу.

6.2.5. Рішення про зміну розміру статутного капіталу Фахового коледжу тягне за собою внесення відповідних змін до цього Статуту і набирає чинності з дня внесення таких змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

6.2.6. Статутний капітал вважається зміненим тільки після внесення відповідних змін до державного реєстру.

6.2.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між Засновником Луцького фахового коледжу рекреаційних технологій і права, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Усі доходи (прибутки) Фахового коледжу як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.3. Фінансування діяльності Фахового коледжу здійснюється його Засновником.

Джерелами формування майна і фінансування Фахового коледжу є:

- кошти, одержані за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними та фізичними особами;

- кошти, одержані за науково-дослідні, науково-технічні роботи, виконані Фаховим коледжем за договорами з підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;

- грошові і матеріальні внески Засновника як внесок до статутного капіталу;

- прибуток від цінних паперів;

- кредити банківських установ та інших кредиторів;

- безоплатні або благодійні внески юридичних і фізичних осіб, пожертвування організацій, підприємств, громадян;

- придбання майна інших підприємств, організацій;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Засновник Фахового коледжу, державні, громадські та інші органи не мають права розпоряджатися майном Фахового коледжу, вилучати грошові кошти, здійснювати інші дії, спрямовані на порушення його прав як власника.

6.5. Фаховий коледж несе відповідальність по зобов'язаннях всім належним йому на праві власності майном.

6.6. Коледж не відповідає за зобов'язаннями його Засновника. До Коледжу та його органів не можуть застосовуватись будь-які санкції, що обмежують його права, у разі вчинення Засновником протиправних дій. Засновник відповідає за зобов'язаннями Коледжу в межах його вкладів до Статутного капіталу.

6.7. Фаховий коледж має право продавати і передавати іншим підприємствам, організаціям та установам, обмінювати, здавати в оренду належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

6.8. Держава гарантує захист майнових прав Фахового коледжу. Вилучення державою в Фахового коледжу його основних фондів, оборотних коштів та іншого майна, яке ним використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України.

6.9. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять до коледжу в вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувальних внесків юридичних та фізичних осіб у тому числі через коледж, використовуються для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності оформляються згідно з чинним законодавством.

6.10. Майно Фахового коледжу підлягає страхуванню за рішенням Засновника.

6.11. Оплата праці в Фаховому коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», з урахуванням

посадових окладів згідно зі штатним розписом Фахового коледжу.

6.12. Крім того, у Фаховому коледжі можуть бути створені:

- фонд виробничого розвитку;
- фонд соціального забезпечення;
- інші фонди.

Порядок їх утворення та використання визначаються положеннями про них, що затверджуються рішенням Засновника.

7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Фаховий 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 напрямками діяльності.

7.2. Порядок обігу документів в Фаховому коледжі, його дочірніх підприємствах, філіях, представництвах, інших структурних підрозділах встановлюється директором коледжу.

7.3. Річний звіт по операціях та баланс складаються у строки, визначені законодавством, і з висновком Ревізійної комісії мають бути подані на затвердження Засновнику.

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

7.5. Освітня субвенція з державного бюджету на здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі надається відповідно до законодавства.

7.6. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу Фахового коледжу здійснюється Ревізійною комісією.

7.7.1. Ревізійна комісія створюється і діє згідно з Положенням про Ревізійну комісію.

7.7.2. Директор не може бути членом Ревізійної комісії.

7.7.3. Перевірки фінансово-господарської діяльності виконавчого органу проводяться Ревізійною комісією за дорученням Засновника, з її власної ініціативи. Ревізійній комісії Фахового коледжу повинні бути надані всі матеріали, бухгалтерські або інші документи і особисті пояснення посадових осіб на її вимогу.

7.7.4. Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею

перевірок Засновнику.

7.7.5. Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

8.1. Педагогічна рада Фахового коледжу розглядає проєкт Статуту Фахового коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього і подає Засновнику.

8.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і сам Статут.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ЛІКВІДАЦІЇ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, присиання, поділ, перетворення) здійснюються згідно з чинним законодавством.

9.2. Фаховий коледж припиняє свою діяльність в результаті передання свого майна, прав та обов'язків іншій неприбутковій організації чи іншим неприбутковим організаціям або зарахування доходу до бюджету. Фаховий коледж є таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення. Порядок припинення в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

9.3. Засновник Фахового коледжу, суд або орган, що прийняв рішення про припинення, призначають за погодженням з органом, який здійснює державну реєстрацію, комісію з припинення Фахового коледжу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Фахового коледжу відповідно до положень Цивільного Кодексу України.

9.4. З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Фахового коледжу. Комісія виступає в суді від імені Фахового коледжу.

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

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

9.7. Під час ліквідації та реорганізації Фахового коледжу, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ І ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЇ

10.1. У разі припинення Фахового коледжу його активи передаються одній або кільком іншим неприбутковим організаціям відповідного виду, або здійснюється їх зарахування до доходу бюджету (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або ліквідації). Фаховий коледж є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення. Порядок припинення Фахового коледжу в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

10.2. Засновник Фахового коледжу, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Фахового коледжу, призначають за погодженням з органом, який здійснює державну реєстрацію, комісію з припинення Фахового коледжу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення Фахового коледжу відповідно до положень Цивільного Кодексу України. Виконання функцій комісії з припинення Фахового коледжу може бути покладено на виконавчий орган Фахового коледжу.

З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Фахового коледжу. Комісія виступає в суді від імені Фахового коледжу.

Комісія з припинення Фахового коледжу розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення Коледжу та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до нього. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня публікації повідомлення про припинення Фахового коледжу. Комісія вживає усіх можливих заходів щодо виявлення кредиторів, а також письмово повідомляє їх про припинення Фахового коледжу.

Злиття, приєднання, поділ та перетворення Фахового коледжу у здійснюються за рішенням Засновника Фахового коледжу, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду або відповідних органів державної влади. Законом може бути передбачено одержання згоди відповідних органів державної влади на припинення Фахового коледжу шляхом злиття або приєднання.

У разі припинення Фахового коледжу кредитор Фахового коледжу може вимагати від нього припинення або дострокового виконання зобов'язання.

Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення Фахового коледжу

складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань Фахового коледжу стосовно всіх його кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспоруються сторонами.

Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються Засновником Фахового коледжу або органом, який прийняв рішення про його припинення.

Примірники передавального акту та розподільчого балансу передаються в орган, який здійснює державну реєстрацію, за місцем державної реєстрації Фахового коледжу, а також в орган, який здійснює державну реєстрацію, за місцем державної реєстрації юридичної особи – правонаступника.

Якщо правонаступниками Фахового коледжу є кілька юридичних осіб і точно визначити правонаступника щодо конкретних обов'язків Коледжу неможливо, юридичні особи – правонаступники несуть солідарну відповідальність перед кредиторами Коледжу.

10.3. Фаховий коледж ліквідується:

10.3.1. За рішенням Засновника Фахового коледжу, в тому числі у зв'язку із закінченням строку, на який був створений Фаховий коледж, досягненням мети, для якої його створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами.

10.3.2. За рішенням суду про визнання судом недійсною державну реєстрацію Фахового коледжу через допущені при його створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, встановлених законом.

Якщо вартість майна Фахового коледжу є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Фаховий коледж ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

10.4. Порядок ліквідації Фахового коледжу:

10.4.1. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про рішення Засновника Фахового коледжу, суду або уповноваженого ним органу щодо ліквідації Фахового коледжу ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Фахового коледжу, що ліквідується, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення Фахового коледжу в установлені Цивільним кодексом України строки.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників Фахового коледжу.

10.4.2. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана повідомити Засновника Фахового коледжу, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Фахового коледжу, про його участь в інших юридичних особах

та/або надати відомості про створені ним господарські товариства, дочірні підприємства.

Під час проведення заходів щодо ліквідації Фахового коледжу до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації Фахового коледжу.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна Фахового коледжу, що припиняється, а також майна його філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує його корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб.

У випадках, установлених законом, ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує проведення незалежної оцінки майна Фахового коледжу, що припиняється.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів Фахового коледжу (філій, представництв) та відповідно до законодавства про працю здійснює звільнення працівників Фахового коледжу, що припиняється.

Для проведення перевірок та визначення наявності або відсутності заборгованості зі сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових коптів до Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує своєчасне надання органам державної податкової служби та Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування документів Фахового коледжу (його філій, представництв), у тому числі первинних документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку.

До моменту затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам державної податкової служби, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна Фахового коледжу, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду.

Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Засновником Фахового коледжу, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Фахового коледжу.

тня

А

Виплата грошових сум кредиторам Фахового коледжу у, що ліквідується, у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування, провадиться у порядку черговості, встановленому статтею 112 Цивільного кодексу України.

У разі недостатності в Фаховому коледжі, що ліквідується, коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна Фахового коледжу.

До затвердження ліквідаційного балансу ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає та подає органам державної податкової служби, Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування звітність за останній звітний період.

Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Засновником Фахового коледжу, судом або органом, що прийняв рішення про припинення Фахового коледжу, та забезпечує подання органам державної податкової служби.

Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законом для проведення державної реєстрації, припинення Фахового коледжу в установлений законом строк.

ПІДПИС ЗАСНОВНИКА

СТАСЮК ЛЮДМИЛА ЛЕОНІДІВНА



Ліквідація

Луцьк, Волинська область, Україна

Двадцять другого жовтня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, Пастухова Н.В., приватний нотаріус Луцького міського нотаріального округу Волинської області засвідчую справжність підпису Стасюк Людмили Леонідівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу Стасюк Людмили Леонідівни, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

8942

Приватний нотаріус



Пастухова Н.В.

"Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою

аркушів

Приватний нотаріус

