

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням Засновника

ПРИВАТНОГО ВИЩОГО

НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ФАХОВИЙ

КОЛЕДЖ МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ"

Рішення № 02 від 20 березня 2023 року

**С Т А Т У Т**

**ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ "**

**Нова редакція**

**Код ЄДРПОУ 31452559**

Організаційно-правова форма: приватний заклад

## 1. Загальна частина

1.1. Цей Статут ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ» (далі - КОЛЕДЖ) розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність КОЛЕДЖУ, створеного відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України.

1.2. ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ» перейменовано з ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІЖНАРОДНОЇ ТОРГІВЛІ», який було створено рішенням Зборів Засновників (протокол №15 від 14.05.2005 р.) внаслідок перетворення Закритого акціонерного товариства «Коледж Української академії зовнішньої торгівлі», який був зареєстрований 16 травня 2001 р. Печерською районною державною адміністрацією в м. Києві, ідентифікаційний код № 31452559.

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ» є правонаступником Закритого акціонерного товариства «Коледж Української академії зовнішньої торгівлі» в частині усіх майнових та немайнових прав і зобов'язань останнього.

1.3. Повне найменування КОЛЕДЖУ - ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МІЖРЕГІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ».

Скорочене найменування КОЛЕДЖУ – ПВНЗ «КОЛЕДЖ МАУП».

Найменування КОЛЕДЖУ англійською мовою – PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTION «PROFESSIONAL COLLEGE INTERREGIONAL ACADEMY OF PERSONNEL MANAGEMENT».

1.3.1. Засновником КОЛЕДЖУ є:

Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом», ідентифікаційний код 00127522, що розташована за адресою: м. Київ, вул. Фрометівська, 2.

1.4. Основною діяльністю КОЛЕДЖУ є:

- підготовка фахівців за ліцензованими спеціальностями;
- здобуття повної загальної середньої освіти студентами;
- здобуття професійної (професійно-технічної) освіти студентами;
- здобуття фахової передвищої освіти студентами;
- підготовка до вступу у вищі навчальні заклади громадян України та іноземців згідно отриманих ліцензій;
- підвищення кваліфікації, перепідготовка фахівців;
- культурно-освітня, методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна діяльність, орендна;
- здійснення зовнішніх зв'язків;
- юридичні та інші послуги.

1.5. Господарські види діяльності:

надання юридичних, інформаційно-консультативних, консалтингових, маркетингових, агентських, посередницьких, дослідницьких, виробничих, впроваджувальних, орендних, лізингових, туристичних, консигнаційних та інших послуг іноземним суб'єктам підприємництва, міжнародним організаціям, установам;

надавати в оренду, в тимчасове користування, відчужувати, передавати безкоштовно, в позику, оперативне управління, здійснювати інші дії цивільно-правового характеру щодо рухомого та нерухомого майна, немайнових прав, які належать КОЛЕДЖУ;

діяльність по сприянню українським суб'єктам підприємництва в доступі до зовнішньоекономічної інформації, міжнародних, іноземних мереж (банків даних) з питань інвестування, правового регулювання, практики господарювання, в отриманні та виконанні фінансової і технічної допомоги міжнародних фінансових установ, організацій, фондів, державних і недержавних установ. Створення нових і використання існуючих систем інформаційного банку вітчизняного та іноземного досвіду підприємництва, інформаційного забезпечення підприємницької діяльності;

участь у програмах промислового розвитку і інвестування (в т.ч. іноземного), ініційованих українськими, іноземними, міжнародними установами, організаціями, юридичними і приватними особами, фінансовими установами, фондами та інше, в розробці і супроводі методик формування і реалізації галузевих та регіональних програм розвитку і підтримки підприємництва і господарювання, залучення іноземних інвестицій в інфраструктуру народного господарства України;

розробка і супровід інвестиційних проектів, підготовка техніко-економічних досліджень;

організація, проведення, участь в проведенні аукціонів, ярмарок, виставок, симпозіумів, конференцій, презентацій та інших подібних заходів, активна участь в міжнародному науковому, культурному обміні;

виробництво, тиражування та реалізація періодичної літератури (газет, журналів), літературно-художньої та іншої друкованої продукції;

підбір та забезпечення персоналом;

спільне володіння майном на території України і за кордоном.

1.6. Головними завданнями КОЛЕДЖУ є:

здійснення освітньої діяльності згідно ліцензованих спеціальностей, відповідно до вимог галузевих і державних стандартів фахової передвищої освіти;

підготовка, підвищення кваліфікації та перепідготовка фахівців;

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

забезпечення виконання угод на підготовку та перепідготовку фахівців;

вивчення попиту на фахівців у сфері економіки і права та сприяння їх працевлаштуванню;

формування особистості студента, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються у КОЛЕДЖІ, в дусі патріотизму і поваги до Конституції України;

підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

1.7. КОЛЕДЖ є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. КОЛЕДЖ має самостійний баланс, основні засоби та оборотні кошти, поточний, валютний та інші рахунки в установах банку, печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки, товарний знак та знак обслуговування, емблему, інші атрибути юридичної особи.

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

1.9. Структурні підрозділи КОЛЕДЖУ створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності КОЛЕДЖУ і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються КОЛЕДЖЕМ і затверджуються директором КОЛЕДЖУ.

1.9.1. Основними структурними підрозділами КОЛЕДЖУ є відділення і циклові комісії.

Відділення створюються наказом директора КОЛЕДЖУ відповідно до закону України "Про вищу освіту", «Про фахову передвищу освіту».

Перелік циклових комісій, кандидатури та їх персональний склад затверджуються наказом директора КОЛЕДЖУ терміном на один навчальний рік.

1.9.2. КОЛЕДЖ має у своєму складі: навчально-методичні кабінети, лабораторії, бібліотеку, адміністративну частину та інші підрозділи, які проводять навчальну, методичну діяльність, обслуговують навчально-виховний процес та забезпечують діяльність КОЛЕДЖУ.

1.10. КОЛЕДЖ після акредитації відповідних спеціальностей має право видавати диплом про фахову передвищу освіту з цих спеціальностей.

## 2. Обсяг цивільної правоздатності

2.1. Цивільна правоздатність КОЛЕДЖУ виникає з моменту створення.

2.2. КОЛЕДЖ має право:

самостійно визначати зміст варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників, освітньо-професійних програм підготовки, засобів діагностики якості вищої освіти, навчальних планів, програми навчальних дисциплін з урахуванням державних та галузевих стандартів вищої освіти;

отримувати і продовжувати в установленому порядку ліцензії на право здійснення освітньої діяльності і сертифікати про акредитацію спеціальностей та КОЛЕДЖУ в цілому;

формувати плани прийому студентів з урахуванням угод, укладених з підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

утворювати в установленому порядку державні екзаменаційні комісії;

запроваджувати нові форми організації праці з метою забезпечення максимального використання інтелектуального потенціалу педагогічних працівників, здійснювати матеріальне заохочення та встановлювати надбавки до заробітної плати відповідно до законодавства;

організувати та проводити семінари, конференції та симпозіуми, в тому числі міжнародні;

проводити рекламну та просвітницьку діяльність щодо умов вступу і навчання в КОЛЕДЖІ;

створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

створювати навчальні та навчально-виробничі комплекси, які є добровільними об'єднаннями. Всі учасники комплексу зберігають статус юридичних осіб;

створювати власні та використовувати за договором інші матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничої практики осіб, які навчаються в КОЛЕДЖІ, а також для власної господарської діяльності;

укладати відповідно до законодавства угоди з підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань;

надавати підприємствам, установам і організаціям незалежно від форми власності і підпорядкування, а також громадянам платні послуги з освітньої та культурної діяльності;

самостійно розпоряджатись наданими Засновниками/Засновниками коштами, доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг;

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

передавати в оренду майно (приміщення, обладнання, транспорт та інше), що не задіяні в навчально-виробничій діяльності, а також закуповувати, орендувати, замовляти житло, обладнання чи інші матеріальні ресурси;

здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів, а також на соціальну підтримку педагогічних та інших категорій працівників КОЛЕДЖУ та осіб, які навчаються у КОЛЕДЖІ;

отримувати кошти та матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (в тому числі благодійних) та фізичних осіб, в тому числі іноземних;

провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за її межами;

відкривати рахунки у національній та іноземній валюті у банках відповідно до законодавства про банківську діяльність;

користуватися банківськими кредитами і позичками згідно із законодавством;

провадити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;

запрошувати на договірній основі провідних викладачів і вчених з інших регіонів країни та зарубіжних країн;

користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів;

брати участь у діяльності міжнародних організацій;

здійснювати міжнародні зв'язки та зовнішньоекономічну діяльність;

вступати до асоціацій, спілок та інших об'єднань громадян (у тому числі міжнародних) з метою забезпечення підвищення якості підготовки фахівців, результативності наукових досліджень, зміцнення матеріально-технічної бази і соціальної інфраструктури, координації та кооперування діяльності, захисту своїх прав та інтересів;

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

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства.

### 2.3. КОЛЕДЖ зобов'язаний:

дотримуватись вимог Конституції України і законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих актів;

проводити освітню діяльність відповідно до стандартів вищої освіти;

отримувати в установленому порядку ліцензії на здійснення освітньої діяльності;

забезпечити дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;

направляти випускників на роботу відповідно до угоди, укладеної між замовником, директором КОЛЕДЖУ та випускником;

забезпечити безпечні умови проведення освітньої діяльності та здійснювати соціальний захист Засновників навчального процесу.

забезпечувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням заробітної плати;

здійснювати оперативну діяльність із матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з законодавством;

здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та ведення статистичної звітності згідно з законодавством;

дотримуватись фінансової дисципліни та забезпечити збереження майна.

2.4. Права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються у КОЛЕДЖІ, визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань фахової передвищої освіти.

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у об'єднаннях громадян;
- добровільне об'єднання коштів з метою задоволення своїх потреб у фінансових послугах.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий творчий та методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітніх програм з ліцензованих спеціальностей;
- дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів, прививати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму до України і поваги до Конституції, законів України;
- дотримуватись законів, цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку КОЛЕДЖУ.

Педагогічні працівники КОЛЕДЖУ проходять перепідготовку та підвищують свою кваліфікацію у навчальних закладах та в організаціях і установах, акредитованих у встановленому порядку на здійснення діяльності з підвищення кваліфікації, а також в відділеннях, відділах навчальних закладів, які проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності.

Підвищення кваліфікації проводиться на засадах вільного вибору змісту, програм, форм навчання.

Педагогічні працівники проходять перепідготовку та підвищують свою кваліфікацію у таких формах як:

- докторантура, аспірантура, здобувачі (терміни та порядок визначено постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. №309 "Про затвердження "Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів");
- навчання на факультеті підвищення кваліфікації;
- стажування у вищих навчальних закладах, науково-дослідницьких установах (1-3 місяці) та творчих організаціях;
- виступи на конференціях, симпозіумах, конкурсах;
- відгуки, рецензії на дисертації, науково-методичні роботи.

Педагогічні працівники приймаються на роботу на умовах, передбачених законодавством України.

Звільнення педагогічних працівників, прийнятих на роботу згідно з трудовим договором, або у зв'язку зі змінами в організації навчального процесу, у тому числі ліквідації, реорганізації, перепрофілювання КОЛЕДЖУ зі зміною обсягу робіт, чисельності працюючих може

здійснюватися лише після закінчення навчального року, якщо інше не передбачено трудовим договором.

За досягнення високих результатів у праці педагогічні та інші працівники КОЛЕДЖУ у встановленому порядку можуть бути представлені до державних нагород, присвоєння почесних звань, відзначення грамотами, державними преміями, преміями, іншими видами морального і матеріального заохочення.

Студенти мають право на:

- вибір форми навчання;
- користування повною сукупністю методичних матеріалів, що створюються викладачами з метою навчального супроводу викладання дисципліни;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою базою КОЛЕДЖУ;
- участь у конкурсах, конференціях, симпозиумах, творчій роботі, представленні своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у об'єднаннях громадян;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- моральне або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та творчій роботі;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, методичних підрозділів КОЛЕДЖУ;
- отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

Студенти зобов'язані:

- дотримуватись законів, Статуту КОЛЕДЖУ та правил внутрішнього розпорядку КОЛЕДЖУ;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

Права та обов'язки працівників КОЛЕДЖУ визначаються посадовими інструкціями.

2.5. За рішенням Конференції трудового колективу КОЛЕДЖУ педагогічним працівникам та особам, що навчаються, можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

Додаткові права та обов'язки педагогічних працівників та осіб, що навчаються, визначаються Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.6. Порядок організації навчального процесу в КОЛЕДЖІ регулюється чинним законодавством, нормативними документами Міністерства освіти і науки України та іншими нормативно-правовими актами.

### 3. Вищий орган управління КОЛЕДЖУ

3.1. Вищим органом управління КОЛЕДЖУ є Загальні збори Засновників.

3.1.1. Правомочність Загальних зборів Засновників визначається відповідно до законодавства України та цього Статуту.

3.1.2. До компетенції Загальних зборів Засновників належить:

1. організація ліцензування;
2. здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю КОЛЕДЖУ;
3. здійснення контролю за дотриманням умов, передбачених рішенням про заснування КОЛЕДЖУ;
4. обрання та відкликання членів виконавчого органу та ревізійної комісії;
5. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління КОЛЕДЖУ;
6. визначення умов оплати праці посадових осіб КОЛЕДЖУ;

7. встановлення розміру, форми і порядку внесення Засновниками додаткових вкладів до Статутного фонду КОЛЕДЖУ;

8. зміна складу Засновників КОЛЕДЖУ.

3.1.3. До виключної компетенції Загальних зборів Засновників належить:

1. визначення основних напрямків діяльності КОЛЕДЖУ і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
2. прийняття Статуту, внесення змін та доповнень до нього;
3. прийняття рішення про зменшення або збільшення Статутного капіталу КОЛЕДЖУ;
4. призначення директора КОЛЕДЖУ на умовах контракту та звільнення з посади відповідно до освіти положень цього Статуту та чинного законодавства";
5. визначення форм контролю за діяльністю Директора, створення та визначення повноважень контрольних органів;
6. затвердження річних звітів та бухгалтерських балансів, розподіл прибутку КОЛЕДЖУ;
7. вирішення питання про придбання КОЛЕДЖЕМ частки Засновника;
8. виключення Засновника із КОЛЕДЖУ;
9. встановлення розміру, форми і порядку внесення Засновником додаткових вкладів;
10. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління КОЛЕДЖУ;
11. визначення умов оплати праці посадових осіб КОЛЕДЖУ;
12. прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію КОЛЕДЖУ.

Повноваження передбачені цим пунктом, належать до виключної компетенції Загальних зборів Засновників і не можуть бути передані іншим органам управління.

Засновник має право приймати рішення з усіх питань діяльності КОЛЕДЖУ, у тому числі і з тих, що передані до компетенції Директора.

3.1.4. Загальні збори Засновників скликаються у випадках, передбачених законом або Статутом Коледжу, а також:

1) з ініціативи Директора Коледжу;

2) на вимогу Засновника або Засновників Коледжу, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками Статутного капіталу Коледжу.

Річні Загальні збори Засновників скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено законом. До порядку денного річних Загальних зборів Засновників обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку Коледжу, про виплату дивідендів та їх розмір.

Вимога про скликання Загальних зборів Засновників подається Директору Коледжу в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання Загальних зборів Засновників з ініціативи Засновників така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у Статутному капіталі, що належать таким Засновникам. Директор Коледжу повідомляє про відмову в скликанні Загальних зборів Засновників, які вимагали скликання таких зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких Засновників Товариства.

Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного Загальних зборів Засновників особою, яка вимагає скликання таких зборів, Директор з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.

Директор Коледжу зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання Загальних зборів Засновників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли Коледж отримав чи мав отримати вимогу про скликання Загальних зборів, Засновники не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів Засновників, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори Засновників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення Загальних зборів Засновників, передбачені законом, покладаються на Засновників Коледжу, які ініціювали Загальні збори Засновників.

Загальні збори Засновників можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених законом та Статутом Коледжу щодо порядку скликання Загальних зборів Засновників та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних зборах Засновників взяли участь всі Засновники Коледжу та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

Загальні збори Засновників скликаються Директором Коледжу шляхом надіслання повідомлення про це кожному Засновнику. Директор Коледжу зобов'язаний повідомити

Засновника Коледжу не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів Засновників. Повідомлення надсилається поштовим відправленням з описом вкладення.

Загальні збори Засновників проводяться в порядку, встановленому законом та Статутом Коледжу.

Засновники Коледжу беруть участь у Загальних зборах Засновників особисто або через своїх представників. Загальні збори Засновників передбачають спільну присутність Засновників Коледжу в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх Засновників одночасно.

На Загальних зборах Засновників ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів Засновників та прийняті рішення. Протокол підписує Голова Загальних зборів Засновників або інша уповноважена Зборами особа. Кожен Засновник Коледжу, який взяв участь у Загальних зборах Засновників, може підписати протокол.

3.2. Керівництво його поточною діяльністю здійснює директор КОЛЕДЖУ, призначений Загальними зборами Засновників КОЛЕДЖУ. Компетенція директора визначається Статутом КОЛЕДЖУ.

3.2.1. Директор є підзвітним Загальним зборам КОЛЕДЖУ, організовує виконання його рішень та вирішує всі питання діяльності КОЛЕДЖУ, за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника.

Директор вправі без доручення здійснювати дії від імені КОЛЕДЖУ в межах, передбачених чинним законодавством і Статутом КОЛЕДЖУ.

3.2.2. Загальні збори Засновників можуть винести рішення про передачу частини належних їм прав, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Засновників.

#### **4. Управління КОЛЕДЖЕМ, права та обов'язки директора КОЛЕДЖУ**

4.1. Управління КОЛЕДЖЕМ здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності Засновника, органів управління вищою освітою, директора КОЛЕДЖУ та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

4.2. Автономія та самоврядування КОЛЕДЖУ реалізується відповідно до законодавства і передбачає право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- створювати у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відділення, філії, навчальні, методичні центри та лабораторії, територіально відокремлені та інші структурні підрозділи;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.3. Безпосереднє управління діяльністю КОЛЕДЖУ здійснює його керівник – директор.

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

Конкурс на заміщення посади Директора КОЛЕДЖУ оголошується Загальними Зборами Засновників кожні п'ять років.

4.6.2. Приймальна комісія розробляє правила прийому до КОЛЕДЖУ, організовує прийом документів, приймає рішення про допуск вступників до вступних випробувань та зарахування студентів на навчання, здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних комісій, діяльністю технічних, інформаційних і побутових служб по забезпеченню організації і проведення прийому студентів.

4.7. Для забезпечення діяльності КОЛЕДЖУ та з метою вдосконалення викладання, підвищення педагогічної майстерності викладачів створюються дорадчі органи - педагогічна рада, методична рада.

Положення про дорадчі органи та їх повноваження затверджуються наказом директора КОЛЕДЖУ.

4.7.1. Педагогічна рада об'єднує педагогічних та інших працівників КОЛЕДЖУ, які беруть безпосередню участь у навчально-виховному процесі. До складу педагогічної ради входять директор, його заступники, головний бухгалтер, завідувачі відділенням, завідувачий бібліотекою, голови предметних комісій, педагогічні працівники. Головою педагогічної ради є директор, а у разі його відсутності - заступник директора КОЛЕДЖУ.

4.7.2. Методична рада розробляє основні напрями навчально-методичної роботи, розглядає результати навчально-методичної роботи КОЛЕДЖУ. Керівництво навчально-методичною роботою, адміністративно-господарською діяльністю КОЛЕДЖУ здійснюють заступники директора.

## 5. Органи громадського самоврядування

5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування КОЛЕДЖУ є Загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів, які навчаються у КОЛЕДЖІ.

5.2. Загальні збори трудового колективу скликаються директором КОЛЕДЖУ та з ініціативи профспілкового комітету. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше ніж один раз на рік. В разі необхідності вирішення невідкладних питань діяльності КОЛЕДЖУ скликаються позачергові Загальні збори трудового колективу. Для проведення Загальних зборів за тиждень оголошуються питання, що розглядатимуться.

У загальних зборах трудового колективу повинні бути представлені всі категорії працівників КОЛЕДЖУ та представники з числа студентів, які навчаються у КОЛЕДЖІ. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів Загальних зборів трудового колективу повинні становити педагогічні працівники КОЛЕДЖУ, які працюють у КОЛЕДЖІ на постійній основі, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів, які навчаються у КОЛЕДЖІ.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх відкритим або таємним голосуванням.

5.3. Загальні збори трудового колективу :

- обирають претендентів на посаду директора КОЛЕДЖУ;
- вносять подання Загальним зборам Засновників про дострокове звільнення директора КОЛЕДЖУ;
- щорічно заслуховують звіт директора КОЛЕДЖУ та оцінюють його діяльність;
- обирають виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання директора КОЛЕДЖУ;
- обирають комісію із трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку КОЛЕДЖУ;
- затверджують положення про органи студентського самоврядування;
- розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету чи іншому уповноваженому трудовим колективом органу працівників КОЛЕДЖУ підписувати договір з власником або уповноваженим ним органом від імені колективу КОЛЕДЖУ;

розглядають інші питання діяльності вищого навчального закладу

5.4. У КОЛЕДЖІ створюються і діють органи студентського самоврядування у формі Студентської ради.

5.4.1. Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування КОЛЕДЖУ. У студентському самоврядуванні беруть участь студенти, які навчаються у КОЛЕДЖІ, всі студенти мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

5.4.2. Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів КОЛЕДЖУ, та їхню участь в управлінні КОЛЕДЖЕМ. Студентське самоврядування здійснюється студентами КОЛЕДЖУ, безпосередньо та через Студентську Раду, що обираються шляхом таємного голосування.

5.4.3. У своїй діяльності Студентська Рада керується законодавством, рішеннями центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки.

5.4.4. Студентська рада:

приймає акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;  
проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;  
сприяє працевлаштуванню осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі;  
забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;

забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;  
сприяння навчальній та творчій діяльності студентів;  
сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;  
сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;  
організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;

участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами;  
виконують інші функції.

5.4.5 За погодженням з Студентською Радою у КОЛЕДЖІ приймається рішення про: відрахування студентів, які навчаються у КОЛЕДЖІ, та їх поновлення на навчання; поселення студентів, які навчаються у КОЛЕДЖІ, в гуртожиток і виселення з гуртожитку; затвердження рішень з питань студентського гуртожитку для проживання студентів КОЛЕДЖУ.

5.4.6. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, гуртожитку, КОЛЕДЖУ.

5.4.7. Вищим органом студентського самоврядування є Загальні збори (конференція) студентів, які навчаються у КОЛЕДЖІ та які:

ухвалюють Положення про студентське самоврядування;

обирають виконавчі органи Студентської Ради та заслуховують їх звіти;

визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів Студентської Ради.

5.4.8. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень.

5.4.9. Студентська Рада користується всебічною підтримкою та допомогою КОЛЕДЖУ у вирішенні питань забезпечення документацією, приміщеннями, обладнанням, коштами на умовах, погоджених з директором.

Між адміністрацією КОЛЕДЖУ та Студентською Радою можуть укладатися угоди.

## 6. Статутний капітал КОЛЕДЖУ

6.1. Статутний капітал КОЛЕДЖУ складається з вартості вкладу його Засновника. Розмір статутного капіталу, частки кожного з Засновників визначаються цим Статутом.

6.2. Розмір Статутного капіталу становить 147504,00 (сто сорок сім тисяч п'ятсот чотири) гривень.

6.3. Зменшення статутного капіталу КОЛЕДЖУ може бути здійснено після повідомлення про це в порядку, встановленому Законодавством, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань КОЛЕДЖУ та відшкодування їм збитків. Рішення КОЛЕДЖУ про зменшення статутного фонду набирає чинності не раніш як через три місяці після державної реєстрації і публікації про це у встановленому порядку.

6.4. Збільшення статутного капіталу допускається після внесення його Засновником вкладу у повному обсязі.

Засновник КОЛЕДЖУ має право вносити додаткові внески в статутний капітал КОЛЕДЖУ у вигляді грошових коштів, цінних паперів, рухомого і нерухомого майна, майнових та особистих немайнових прав.

## 7. Майно та кошти КОЛЕДЖУ

7.1. З метою забезпечення діяльності КОЛЕДЖУ, передбаченої цим Статутом, Засновники передають в оренду об'єкти права власності (споруди, будівлі, майнові комплекси, обладнання, а також інше необхідне майно споживчого, соціально-культурного та іншого призначення), що належать Засновнику на правах власності або оперативного управління.

7.2. Фінансування КОЛЕДЖУ може здійснюватися його Засновником.

Джерелами формування майна і фінансування КОЛЕДЖУ є:

грошові та матеріальні внески Засновника;

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

кошти одержані від власної господарської діяльності;

дотації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

кредити і позички банків, дивіденди від цінних паперів та доходи від розміщення на депозитних вкладах та поточних рахунках тимчасово вільних коштів;

валютні надходження;

кошти, отримані від діяльності структур, співзасновниками яких є КОЛЕДЖ;

добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

кошти, отримані від іншої діяльності, що не суперечить законодавству України.

Одержані кошти використовуються на статутну діяльність КОЛЕДЖУ, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

7.3. Прибуток КОЛЕДЖУ утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку підприємства сплачуються проценти по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків розподіляється за рішенням Загальних Зборів Засновників.

7.4. Збитки, які мають місце в результаті господарської діяльності КОЛЕДЖУ, сплачуються, у першу чергу, за рахунок резервного фонду КОЛЕДЖУ. За рішенням загальних зборів КОЛЕДЖУ на покриття збитків можуть бути спрямовані кошти інших фондів КОЛЕДЖУ.

7.5. Чистий прибуток після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, внесення передбачених чинним законодавством України податків, сплати відсотків за кредитами та інших обов'язкових платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні КОЛЕДЖУ, який у відповідності з цим Статутом визначає напрямки його використання.

7.6. Оплата праці у КОЛЕДЖІ здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та відповідно до укладених договорів.

7.7. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників КОЛЕДЖУ, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників з суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим Положенням, яке затверджує директор КОЛЕДЖУ.

7.8. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, КОЛЕДЖУ для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і оподатковуються згідно з чинним законодавством України.

## 8. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності

8.1. Бухгалтерія КОЛЕДЖУ, відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та інших нормативно-правових актів складає затвержені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх Загальним зборам Засновників, до органів Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України,

Фонду соціального страхування. Оподаткування доходів КОЛЕДЖУ та інші види відрахувань проводяться у відповідності з чинним законодавством.

8.2. Бухгалтерія КОЛЕДЖУ здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

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

8.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю КОЛЕДЖУ здійснює Ревізійна комісія, яка обирається Загальними зборами КОЛЕДЖУ та підзвітна Загальним зборам в кількості трьох осіб на три роки.

Членами Ревізійної комісії не можуть бути члени виконавчого органу та інші посадові особи КОЛЕДЖУ.

8.5.1. Порядок діяльності Ревізійної комісії та її кількісний склад затверджується Загальними зборами КОЛЕДЖУ у відповідності до цього Статуту.

8.5.2. Перевірки фінансово-господарської діяльності адміністративної ради КОЛЕДЖУ проводяться Ревізійною комісією за дорученням Загальних зборів КОЛЕДЖУ, з її власної ініціативи або на вимогу Засновника.

Ревізійній комісії повинні бути надані всі матеріали, бухгалтерські або інші документи і особисті пояснення посадових осіб на її вимогу.

Члени ревізійної комісії мають право брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях виконавчого органу.

Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах, в якому міститься:

- підтвердження достовірності даних фінансової звітності закладу за відповідний період;
- інформація про факти порушення актів законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та надання звітності;
- інформація про інші факти, виявлені під час проведення перевірки.

Ревізійна комісія повинна не пізніше ніж за місяць до річних зборів приступити до перевірки діяльності, стану фінансів та майна, а також до ревізії книг, рахунків, документів, всього діловодства, що відносяться до звіту і балансу. Після перевірки звітів та балансу Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок та подає свої висновки на розгляд Загальних зборів.

Ревізійна комісія складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку Ревізійної комісії Загальні збори Засновників КОЛЕДЖУ не має права затверджувати баланс КОЛЕДЖУ.

Ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів КОЛЕДЖУ у разі виникнення загрози суттєвим інтересам КОЛЕДЖУ або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами.

Ревізійна комісія вправі залучати до своєї роботи експертів, аудиторські організації.

На вимогу Засновника КОЛЕДЖУ може бути проведено аудиторську перевірку річної фінансової звітності КОЛЕДЖУ із залученням професійного аудитора, не пов'язаного майновими інтересами з КОЛЕДЖЕМ чи з його Засновником. Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на Засновника, на вимогу якого проводиться аудиторська перевірка.

## 9. Фонди та збитки КОЛЕДЖУ

9.1. КОЛЕДЖ створює фонди: резервний (страховий) та інші за необхідністю.

Склад, призначення, розмір, джерела створення та порядок використання фондів визначаються Засновником КОЛЕДЖУ згідно з чинним законодавством України та цим Статутом. Кошти знаходяться у повному розпорядженні КОЛЕДЖУ.

9.1.1. Резервний фонд.

КОЛЕДЖ створює резервний фонд в розмірі 25 відсотків від Статутного фонду. Формування Резервного фонду здійснюється шляхом щорічних відрахувань у розмірі 5 відсотків від чистого прибутку.

9.1.2. Фонд дивідендів.

Розмір фонду дивідендів встановлюється, якщо Загальними зборами Засновників прийнято рішення щодо виплати дивідендів. В разі прийняття Загальними зборами Засновників рішення про не нараховання дивідендів, прибуток спрямовується на розвиток діяльності КОЛЕДЖУ.

Строк виплати нарахованих дивідендів встановлюється Загальними зборами Засновників, виходячи з фінансового стану навчального закладу. За рішенням Загальних зборів Засновників дивіденди можуть сплачуватися готівкою, цінними паперами, майном, направлятися на збільшення Статутного фонду та фонду розвитку виробництва та інші фонди.

Виплата дивідендів здійснюється через банківські рахунки КОЛЕДЖУ протягом трьох місяців.

9.2. Збитки за результатами господарської діяльності КОЛЕДЖУ відшкодовуються за рахунок резервного фонду, а в разі недостатності коштів фонду - за рахунок іншого майна КОЛЕДЖУ.

## **10. Порядок вступу до КОЛЕДЖУ, виходу та виключення з КОЛЕДЖУ.**

### **Права та обов'язки Засновників КОЛЕДЖУ**

10.1. Засновниками КОЛЕДЖУ можуть бути фізичні та юридичні особи, які внесли вклад до Статутного капіталу КОЛЕДЖУ відповідно до законодавства та цього Статуту.

10.2. Засновник КОЛЕДЖУ має право вийти з КОЛЕДЖУ, повідомивши його про свій вихід не пізніше ніж за три місяці до виходу.

При виході Засновника з КОЛЕДЖУ йому виплачується вартість частини майна КОЛЕДЖУ, пропорційна його частці у Статутному капіталі КОЛЕДЖУ. Виплата провадиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з КОЛЕДЖУ, і в строк до 12 місяців з дня виходу.

За домовленістю між Засновником та КОЛЕДЖЕМ виплата вартості частини або всього майна КОЛЕДЖУ може бути замінена передачею майна в натурі.

Якщо вклад до Статутного фонду був здійснений шляхом передачі права користування майном, відповідне майно повертається Засновникові без виплати винагороди але з врахуванням існуючих норм зносу матеріалів.

У разі виникнення спору щодо порядку визначення частки у Статутному капіталі, її розміру і строків виплати, Засновник або КОЛЕДЖ можуть звернутись до суду.

10.3. Засновника КОЛЕДЖУ, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, або перешкоджає своїми діями досягненню цілей КОЛЕДЖУ, може бути виключено з КОЛЕДЖУ на основі рішення, за яке проголосували Засновники, що володіють у сукупності більш як 50% відсотками загальної кількості голосів Засновників КОЛЕДЖУ. При цьому цей Засновник (його представник) у голосуванні участі не бере.

10.4. Засновник КОЛЕДЖУ поряд з правами, що обумовлені в інших розділах цього Статуту, має право:

- брати участь в управлінні справами КОЛЕДЖУ в порядку, встановленому цим Статутом;

- брати участь і голосувати на Загальних зборах Засновників КОЛЕДЖУ особисто або через своїх представників;

- обирати та бути обраними до органів управління КОЛЕДЖУ;

- брати участь в розподілі прибутку КОЛЕДЖУ і одержувати його частку;

- вийти в установленому порядку з КОЛЕДЖУ;

- отримувати інформацію про діяльність КОЛЕДЖУ;

- розпоряджатися часткою, що їм належать, у порядку визначеному чинним законодавством та цим Статутом;

Засновник зобов'язаний:

- додержуватись вимог Статуту та виконувати рішення Загальних зборів Засновників КОЛЕДЖУ та інших органів управління КОЛЕДЖУ;

- виконувати свої зобов'язання перед КОЛЕДЖЕМ, у тому числі і пов'язані з майновою участю;

- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність КОЛЕДЖУ;

- виконувати інші обов'язки, якщо це передбачено законодавством України та цим Статутом.

## 11. Порядок переходу часток у Статутному капіталі

Засновник КОЛЕДЖУ має право продати, передати за договором міни або подарувати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у Статутному капіталі одному або кільком Засновникам КОЛЕДЖУ та/або третім особам.

Частка Засновника КОЛЕДЖУ може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

У разі придбання частки (її частини) Засновника самим КОЛЕДЖЕМ, воно зобов'язане реалізувати її іншим Засновникам протягом строку та в порядку, встановлених законом та рішенням Загальних зборів.

Частка у Статутному капіталі КОЛЕДЖУ переходить до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи – Засновника КОЛЕДЖУ лише за згодою інших Засновників КОЛЕДЖУ.

Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) Засновника, які не вступили до КОЛЕДЖУ, здійснюються відповідно до визначеної Статутом процедури виходу із КОЛЕДЖУ.

## 12. Концепція освітньої діяльності КОЛЕДЖУ

12.1. Освітня діяльність КОЛЕДЖУ ґрунтується на концептуальних засадах національної Доктрини розвитку освіти, Закону України “Про освіту”, Закону України “Про фахову передвищу освіту”, Державній національній програмі “Освіта” (“Україна ХХІ століття”), якими передбачено створення умов для всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Основою інтелектуального, культурного та економічного розвитку людини є освіта. Фундаментальну, професійну та практичну підготовку забезпечує вища освіта, яка побудована за кількома освітньо-професійними рівнями.

12.2. Зміст освіти. Навчально-виховний процес.

Зміст освіти у КОЛЕДЖІ визначається відповідними стандартами, які включають загальноосвітній цикл, цикл гуманітарних та соціально-економічних дисциплін, фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін, спеціальної підготовки і практичного навчання. Підготовка молодшого спеціаліста за цими стандартами є повною, завершеною, самодостатньою і не потребує додаткового навчання чи підвищення кваліфікації для виконання функцій, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою фахівця.

Для розвитку творчих здібностей студентів у КОЛЕДЖІ будуть створені умови для їх участі у наукових студентських об'єднаннях, науково-практичних конференціях і семінарах. Практикуються публікації студентських доповідей, виступів, тез та інших робіт у спеціальних збірниках студентських творчих робіт.

У КОЛЕДЖІ застосовуються різні форми контролю знань студентів, які надають можливість найбільш об'єктивно і гнучко оцінити навчальні досягнення, рівень засвоєння студентами знань, умінь і навичок та виробити критерії для подальшого навчання і працевлаштування.

Порядок організації навчального процесу у КОЛЕДЖІ визначається нормативно-правовими актами України та державними стандартами освіти. Основним документом, що регламентує організацію навчального процесу у КОЛЕДЖІ, є навчальний план, який визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

Студентам, які зараховані до КОЛЕДЖУ на основі базової загальної середньої освіти, і які успішно засвоїли програму загальноосвітньої підготовки, видається атестат про загальну середню освіту.

Зміст освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра у КОЛЕДЖІ формується переважно з циклів навчальних дисциплін відповідного фахового спрямування та окремих циклів освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра. Студенту, який виконав усі вимоги навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра і успішно пройшов державну атестацію, рішенням державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії присвоюється відповідно до обраної спеціальності кваліфікація та видається державний документ про здобутий освітньо-професійний ступінь “фаховий молодший бакалавр” та освітній рівень “фахова передвища освіта”.

### 12.3. Цілі освітньої діяльності:

- задоволення потреби особистості у здобутті вищої освіти;
- відтворення інтелектуального потенціалу держави;
- забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями;
- формування моральних принципів та норм поведінки особистості.

### 12.4. Освітня діяльність базується на принципах:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав: повноважень та відповідальності власників, органів управління вищою освітою, керівництва вищого навчального закладу та його структурних підрозділів;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій;
- багатопрофільності;
- якості освітніх послуг: якості змісту освіти, якості результатів освіти, якості технологій навчання;
- ступеневості підготовки фахівців;
- становлення демократичної системи навчання;
- задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;
- використання державних та галузевих стандартів вищої освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;
- відповідності рівня освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки випускників вимогам суспільного поділу праці;
- випереджального інноваційного розвитку освіти;
- мобільності підготовки фахівців щодо задоволення вимог ринку праці;
- особистісної орієнтації освіти;
- інтеграції до європейського та світового освітніх просторів;
- формування національних і загальнонародських цінностей;
- системності аналізу всіх чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, моніторингу та своєчасного запобігання кризових явищ на рівні академічної групи, навчального курсу, навчального закладу;
- моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю.

### 12.5. Цільові програми освітньої діяльності та засоби їх реалізації.

#### 12.5.1. Кадрове забезпечення основних галузей промисловості та сфери послуг через:

- формування якісного контингенту студентів;
- адекватність змісту освіти вимогам системи праці;
- формування вузівських компонентів державних та галузевих стандартів вищої освіти з урахуванням потреб галузі та запитів студентів;
- конкурентоспроможність випускників на ринку праці;
- оновлення змісту освіти та організації навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-технічних досягнень;
- науково-методичне забезпечення навчального процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- створення умов для розвитку обдарованої молоді;

#### 12.5.2. Національне виховання через:

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в душі патріотизму і поваги до Конституції України;
- формування у студентів сучасного демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання та мови спілкування народів світу;
- розвиток творчих здібностей та навичок самостійного наукового пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;
- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;

- ствердження національної ідеї, що сприяє національній самоідентифікації, розвитку культури, оволодінню цінностями світової культури, загальнонародськими надбаннями;
- виховання здатності до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України;
- сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності у ставленні до носіїв різних мов і культур;
- формування нових життєвих орієнтирів особистості;
- сприяння формуванню нової ціннісної системи суспільства - відкритої, варіативної, духовно та культурно наповненої, толерантної, здатної забезпечити становлення громадянина і патріота, консолідувати суспільство на засадах пріоритету прав особистості, зменшення соціальної нерівності;

- формування відповідальності за власний добробут, стан суспільства.

#### 12.5.3. Забезпечення рівного доступу до здобуття освіти через:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливості здобуття вищої освіти;
- удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб;
- інтеграцію з іншими вищими навчальними закладами різних рівнів акредитації;
- запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання;
- додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів, у тому числі шляхом об'єктивного тестування.

#### 12.5.4. Створення системи безперервної освіти через:

- запровадження інтегрованих навчальних планів та програм за схемою “молодший спеціаліст – бакалавр – магістр”;
- сприяння підвищенню рівня організації роботи викладачів, раціональному і ефективному використанню кадрового потенціалу;
- реалізацію потреб особистості на освіту.

#### 12.5.5. Підготовка студентства до життєдіяльності в інформаційному суспільстві через:

- інформатизацію системи освіти, спрямованої на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб Засновників навчально-виховного процесу;
- застосування сучасних засобів навчання;
- використання комунікаційно-інформаційних засобів та глобальних інформаційно-освітніх мереж.

#### 12.5.6. Моніторинг та використання зарубіжного досвіду через:

- проведення спільних наукових досліджень, співробітництво з міжнародними фондами;
- аналіз, відбір, видання та розповсюдження кращих зразків зарубіжної наукової і навчальної літератури.

#### 12.5.7. Кадрове забезпечення навчального процесу через:

- відповідність кадрового забезпечення вимогам атестації та акредитації спеціальностей;
- стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі у суспільстві.

#### 12.6. Виховний процес у КОЛЕДЖІ.

Основна увага у виховній роботі зосереджена на професійному вихованні. Його головною метою є розкриття суті та характеру професійної праці, формування розуміння його значимості, своїх творчих можливостей, трудової активності. У студентів КОЛЕДЖУ також формуватимуться необхідні професійні та морально-психологічні якості. Система виховної роботи у КОЛЕДЖІ направлена на те, щоб допомогти молоді краще зрозуміти життєві процеси, правильно визначити в них своє місце. Значна увага приділятиметься формуванню та втіленню у освіті державної ідеології – ідеології громадянського патріотизму, у центрі якої знаходиться людина – її життя, права та свободи. Особлива увага приділяється формуванню у студентів світогляду як системи узагальнених поглядів на об'єктивний світ та місце людини у ньому, а також обумовлених цими поглядами ідеалів, переконань, принципів пізнання та діяльності.

### 13. Порядок внесення змін до Статуту КОЛЕДЖУ

13.1. Зміни до Статуту КОЛЕДЖУ оформлюються у вигляді нової редакції, викладаються у письмовій формі та затверджуються Загальними зборами Засновників КОЛЕДЖУ відповідно до вимог законодавства України.

13.2. Затверджена нова редакція Статуту прошивається, пронумеровується та підписується Головою Загальних зборів Засновників. Справжність підпису на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

### 14. Порядок реорганізації та ліквідації КОЛЕДЖУ

14.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) КОЛЕДЖУ здійснюється за рішенням Загальних зборів Засновників або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства.

14.2. Ліквідація КОЛЕДЖУ здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Загальними зборами Засновників. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначає орган, який прийняв рішення про ліквідацію.

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

14.4. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з КОЛЕДЖЕМ, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі та у засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи та повідомлення про припинення юридичної особи та порядок і строк подання кредитором своїх вимог до неї.

Ліквідаційна комісія до закінчення строку ліквідації не підлягає контрольно-ревізійній комісії КОЛЕДЖУ.

14.5. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторам складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна КОЛЕДЖУ, перелік пред'явлених вимог, а також про результати їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Загальними зборами Засновника. Виплата грошових сум здійснюється у порядку черговості, встановленої чинним законодавством.

14.6. Майно КОЛЕДЖУ, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, передається його Засновнику. Майно, що передане навчальному закладу Засновником у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

14.7. Під час ліквідації та реорганізації КОЛЕДЖУ, працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Засновник:

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ  
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»,  
в особі Президента Щокіна Ростислава Георгійовича

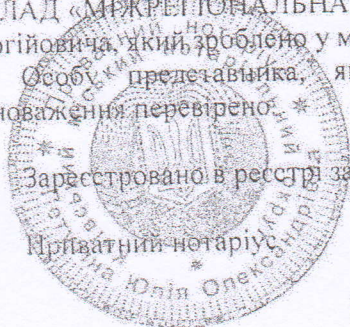


Місто Київ, Україна, двадцятого березня двотисячного року.

Я, Петутіна Ю.О., приватний нотаріус Київського районного нотаріального округу, засвідчую справжність підпису президента Приватного акціонерного товариства «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ» Щокіна Ростислава Георгійовича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника, який підписав документ, встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 344  
Приватний нотаріус



Ю.О.

ЗАКОН  
України  
Про  
Виконавчий Апарат  
Міської Ради  
Міста Києва

СТАТУТ

МІСЬКОГО ВИКОНАВЧОГО АПАРАТУ МІСЬКОЇ РАДИ

МІСТА КИЄВА

МІЖУ КОМАНДАМ ПІДПИСАНО ТА ПЕРСОНАЛОМ

Всього прошито,  
пронумеровано  
і скріплено печаткою

81 всього аркушів.  
Приватний нотаріус

