

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради  
від 25.09.2020. № 1595-37/2020

**СТАТУТ**  
**Івано-Франківського фахового музичного коледжу**  
**імені Дениса Січинського**

м. Івано-Франківськ  
2020 рік

## 1. Загальна частина

1.1. Івано-Франківський фаховий музичний коледж імені Дениса Січинського (далі Фаховий коледж) – заклад спеціалізованої мистецької освіти в системі фахової передвищої освіти, основним видом діяльності якого є виконання освітніх програм спеціальностей галузі знань 02 “Культура і мистецтво” – є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Івано-Франківської області.

1.2. Власником Фахового коледжу є територіальні громади сіл, селищ, міст області в особі Івано-Франківської обласної ради (далі – Власник).

1.3. Уповноваженим органом управління є структурний підрозділ у сфері культури Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Уповноважений орган управління).

1.4. Фаховий коледж у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про вищу освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування”, “Про культуру”, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади у сфері культури, рішеннями Власника, Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

## 2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Найменування:

повне найменування: Івано-Франківський фаховий музичний коледж імені Дениса Січинського.

назва англійською мовою: Ivano-Frankivsk Professional musical College named after Denys Sichynskyy.

скорочена назва українською мовою: ІФМК імені Д. Січинського.

скорочена назва англійською мовою: IFPMC named after D. Sichynskyy.

2.2. Місцезнаходження:

Юридична адреса: 76018, Івано-Франківська область, місто Івано-Франківськ, вулиця Січових Стрільців, 44Б,

телефони: (0342) 55-29-04, факс (0342) 55-29-04, e-mail:

[ifmuzuchds@gmail.com](mailto:ifmuzuchds@gmail.com)

Фактична адреса: 76018, Івано-Франківська область, місто Івано-Франківськ, вулиця Січових Стрільців, 44Б,

телефони: (0342) 55-29-04, факс (0342) 55-29-04, e-mail:

[ifmuzuchds@gmail.com](mailto:ifmuzuchds@gmail.com)

веб-сайт: <http://www.ifmuds.if.ua>

## 3. Мета та предмет діяльності

3.1. Метою діяльності Фахового коледжу є реалізація освітніх програм зі спеціальності “Музичне мистецтво”, галузі знань “Культура і мистецтво” в галузі спеціалізованої мистецької освіти в системі фахової передвищої освіти.

3.2. Фаховий коледж створює умови для професійної художньо-творчої самореалізації особистості, формування у здобувачів комплексу професійних, у тому числі виконавських, компетентностей, набуття відповідних кваліфікацій у різних видах мистецтва і мистецьких професіях відповідно до потреб галузі.

3.3. Фахова передвища мистецька освіта у Фаховому коледжі здобувається на основі початкової мистецької та базової середньої освіти з одночасним здобуттям профільної середньої освіти або на основі профільної середньої освіти та полягає в набутті здобувачем освіти професійних компетентностей за спеціальністю “Музичне мистецтво”, в тому числі за спеціалізаціями:

“Фортепіано”, “Оркестрові струнні інструменти”, “Оркестрові духові та ударні інструменти”, “Народні інструменти”, “Хорове диригування”, “Теорія музики”.

3.4. Фаховий коледж має право, відповідно до ліцензії, забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної мистецької освіти.

3.5. Фаховий коледж провадить спільно з освітньою творчу мистецьку діяльність, яка є невід’ємним компонентом освітнього процесу.

3.6. Основними завданнями Фахового коледжу є:

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу мистецьку освіту;

- забезпечення потреб суспільства у фахівцях галузі знань “Культура і мистецтво”, зокрема, для роботи у творчих колективах, закладах культури, мистецьких школах;

- набуття здобувачами спеціальних здібностей у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) професійних компетентностей в обраному виді мистецтва;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, творчої, виконавської, дослідницької та інноваційної діяльності;

- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості студента;

- реалізація мистецько-творчих і науково-творчих проєктів, присвячених питанням вивчення, дослідження та популяризації національного культурного надбання;

- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- інші завдання, визначені чинним законодавством.

3.7. Діяльність Фахового коледжу провадиться на принципах:

- автономії та самоврядування;

- розмежування прав, повноважень і відповідальності Власника, Уповноваженого органу управління, органів управління Фахового коледжу та його структурних підрозділів;

- поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

- незалежності від політичних партій і релігійних організацій;

- забезпечення творчої самореалізації та самовираження учасників освітнього процесу.

3.8. Структура Фахового коледжу, статус і функції його структурних підрозділів визначаються його Статутом.

3.9. Структурні підрозділи утворюються рішенням директора Фахового коледжу у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом.

3.10. Основними структурними підрозділами Фахового коледжу є:

- відділення (структурний підрозділ Фахового коледжу, що об’єднує навчальні групи за спеціальністю “Музичне мистецтво” з кількох мистецьких спеціалізацій, методичні, навчальні та інші підрозділи);

- циклова комісія (структурний підрозділ Фахового коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за спеціальністю “Музичне мистецтво”, в тому числі за спеціалізаціями: “Фортепіано”, “Оркестрові струнні інструменти”, “Оркестрові духові та ударні інструменти”, “Народні інструменти”, “Хорове диригування”, “Теорія музики”, може проводити дослідницьку та творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (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);

- бібліотека;

- інші підрозділи, в тому числі господарський відділ, діяльність яких не заборонена законом.

Наявність бібліотеки є обов'язковою для Фахового коледжу.

#### **4. Юридичний статус**

4.1. Фаховий коледж є юридичною особою публічного права. Фаховий коледж набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації (перереєстрації), має печатку, відповідні бланки і штампи, інші реквізити зі своєю назвою, окремі розрахункові рахунки в банку, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс і кошторис, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

4.2. Фаховий коледж є правонаступником Івано-Франківського музичного училища імені Дениса Січинського.

4.3. Цивільна правоздатність Фахового коледжу виникає з моменту державної реєстрації цього Статуту і складається з прав та обов'язків закладу освіти.

4.4. Фаховий коледж діє на підставі власного статуту, складеного та затвердженого відповідно до чинного законодавства.

4.5. Права та обов'язки Фахового коледжу визначаються чинним законодавством.

4.6. Інституційний аудит та громадська акредитація Фахового коледжу здійснюються на підставах та у порядку, визначеними законодавством.

#### **5. Концепція освітньої діяльності**

5.1. Освітня діяльність Фахового коледжу ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Законів "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", Державної національної програми "Освіта" ("Україна XXI століття").

5.2. У практичній роботі Фаховий коледж керується концепцією діяльності, затвердженою педагогічною радою Фахового коледжу, в якій визначені основні завдання його розвитку.

5.3. Метою концепції є формування найбільш ефективних рейтингових дій в кожному зі стратегічних напрямів, які забезпечать модернізацію освітньої діяльності та виховної роботи Фахового коледжу в контексті європейських вимог.

5.4. Завданням Концепції є визначення стратегічних напрямів розвитку Фахового коледжу, які забезпечать:

- 1) якісну підготовку фахівців за усіма ліцензованими напрямками освітньої діяльності;
- 2) виконання державного регіонального замовлення на підготовку спеціалістів;
- 3) формування висококваліфікованого творчого викладацького складу;
- 4) розвиток, збереження і примноження традицій, сформованих за час існування закладу;
- 5) формування та підтримку відповідного іміджу Фахового коледжу в області та Україні;
- 6) розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази відповідно до сучасних вимог;
- 7) побудову системи керівництва на принципах демократії, прозорості, взаємоповаги та морально-етичних цінностей;
- 8) активізацію професійного самовдосконалення і самоосвіти, з орієнтацією на забезпечення фахового росту;
- 9) функціонування Фахового коледжу у межах чинного законодавства України, цього Статуту;

10) вдосконалення інноваційної діяльності закладу фахової передвищої освіти, якості комплексу освітніх компонентів, нового підходу до реалізації освітніх послуг;

11) створення сучасних умов організації освітнього процесу, роботи та побуту студентів, викладачів та працівників;

12) оновлення та удосконалення сайту Фахового коледжу з метою розширення поінформованості в різних населених пунктах про можливості і специфіку закладу освіти;

13) створення умов для реалізації потенційних можливостей студентів і викладачів;

14) створення умов для формування гармонійно розвиненої особистості;

15) забезпечення належних умов для діяльності органів студентського самоврядування;

16) удосконалення взаємодії Фахового коледжу з іншими закладами освіти усіх рівнів акредитації та роботодавцями.

5.5. Концепція побудована на принципах:

- інтеграції інтелектуальних і матеріальних ресурсів Фахового коледжу та роботодавців, наукових організацій при підготовці фахівців;

- індивідуалізації та різноманітності форм навчання, що передбачає урахування специфіки майбутньої роботи студентів;

- безперервності підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

- поєднання теоретичного навчання з набуттям практичних навичок;

- цілеспрямованості навчання;

- активізації самостійної творчої роботи студентів;

- гуманітаризації навчання, що забезпечує підвищення загальної культури студентів.

Пріоритетом у діяльності Фахового коледжу є розвиток творчої активності викладачів і студентів, що спирається на новітні технології процесу навчання.

5.6. Стратегічні напрями:

1) формування контингенту студентів;

2) кадрове забезпечення освітнього процесу;

3) організація освітнього процесу;

4) навчально-методичне та інформаційне забезпечення;

5) виховна робота та розвиток студентського самоврядування;

6) інноваційна діяльність Фахового коледжу, міжвузівська інтеграція;

7) збереження матеріально-технічної бази та підвищення ефективності фінансово-економічної діяльності.

5.7. Нормативно-правове та організаційне забезпечення реалізації Концепції здійснюється шляхом розроблення та прийняття у встановленому порядку планів і заходів, спрямованих на реалізацію положень Концепції, проведення моніторингу стану їх виконання.

Фінансове забезпечення реалізації Концепції здійснюється відповідно до законодавства за рахунок бюджетних коштів (загальний і спеціальний фонд) із залученням коштів суб'єктів господарювання і громадських організацій, інвестиційних програм та інших не заборонених законодавством джерел.

Забезпечення вивчення і поширення передового педагогічного досвіду, організація школи педагогічної майстерності для молодих педагогічних працівників.

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

## **6. Повноваження Власника та Уповноваженого органу управління**

6.1. Права та обов'язки Власника щодо управління Фаховим коледжем визначаються чинним законодавством, а також цим Статутом.

6.2. До компетенції Власника Фахового коледжу належить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Фахового коледжу;
- прийняття рішення про призначення на посаду та звільнення з посади директора Фахового коледжу відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту";
- прийняття рішення про затвердження Статуту та внесення змін до нього;
- заслуховування звітів директора про роботу;
- здійснення повноважень орендодавця у встановлений чинним законодавством України та рішенням обласної ради спосіб;
- забезпечення фінансування Фахового коледжу за нормативами, встановленими законодавством для фінансування надання відповідно фахової передвищої освіти особам, які зараховані до Фахового коледжу на підставі регіонального замовлення.
- здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством;
- забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази Фахового коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов та вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- у разі реорганізації чи ліквідації Фахового коледжу забезпечення здобувачам фахової передвищої освіти можливості продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

6.3. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

- оголошення конкурсного відбору на посаду директора, забезпечення його проведення, укладання контракту терміном на 5 (п'ять) років з директором, відібраним у порядку, встановленому законодавством і цим Статутом та призначеним на посаду Власником;
- надання пропозицій Власнику щодо звільнення Директора з посади з підстав, передбачених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та контрактом, розриває контракт із директором Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом Фахового коледжу та контрактом на підставі рішення Власника;
- прийняття рішення про призначення (звільнення) виконуючого обов'язки Директора Фахового коледжу;
- забезпечення проведення моніторингу фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів;
- забезпечення оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок;
- розробка та подання пропозицій щодо внесення на розгляд сесії обласної ради питання про створення, реорганізацію і ліквідацію Фахового коледжу, проекту Статуту Фахового коледжу;
- визначення обсягів і розробка пропозицій щодо регіонального замовлення на підготовку кадрів;
- здійснення навчально-методичного керівництва, контролю за дотриманням вимог стандартів фахової передвищої освіти;
- забезпечення створення у Фаховому коледжі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснення контролю 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;

– забезпечення відповідно до законодавства створення в Фаховому коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

– здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами Фахового коледжу.

6.4. Власник або Уповноважений ним орган управління не має права втручатися в діяльність Фахового коледжу, що здійснюється у межах його автономних прав, визначених чинним законодавством та установчими документами.

## **7. Обсяг основних засобів**

Обсяг основних засобів Фахового коледжу містить будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у самостійному балансі Фахового коледжу, та становить 9298278 (Дев'ять мільйонів двісті дев'яносто вісім тисяч двісті сімдесят вісім) гривень.

## **8. Повноваження органів управління та органів громадського самоврядування Фахового коледжу, порядок обрання представників до органів громадського самоврядування**

8.1. Управління Фаховим коледжем в межах повноважень, визначених законами та Статутом Фахового коледжу, здійснюють:

- Власник;
- Уповноважений орган управління;
- директор Фахового коледжу;
- колегіальний орган управління Фахового коледжу;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи студентського самоврядування;
- наглядова рада;
- інші органи, визначені Статутом Фахового коледжу.

8.2. Права і обов'язки Власника щодо управління Фаховим коледжем визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

8.3. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює його директор, який діє відповідно до повноважень, передбачених законодавством та цим Статутом.

8.4. Колегіальним органом управління Фахового коледжу є педагогічна рада, склад якої щорічно затверджується наказом директора Фахового коледжу.

Повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством та Статутом Фахового коледжу.

8.4.1. Педагогічну раду Фахового коледжу очолює його голова, яким є директор Фахового коледжу. До складу колегіального органу управління Фахового коледжу можуть входити за посадами заступники директора, завідувач відділення, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувач лабораторії, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники, головний бухгалтер, керівники органів громадського самоврядування працівників Фахового коледжу, керівники виборних органів первинних профспілкових організацій (за наявності), представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених Статутом Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити 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 вищим органом студентського самоврядування Фахового коледжу.

Виборні представники з числа студентів Фахового коледжу беруть участь у роботі колегіального органу управління 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 колегіального органу управління Фахового коледжу, норма щодо обов'язкової участі в роботі колегіального органу управління Фахового коледжу не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Фахового коледжу не застосовується.

8.4.2. Педагогічна рада Фахового коледжу може делегувати окремі свої повноваження щодо методичного забезпечення або впровадження кращого педагогічного досвіду іншим дорадчим або робочим органам Фахового коледжу чи його структурним підрозділам.

8.4.3. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу вводяться в дію наказами директора Фахового коледжу. Рішення педагогічної ради Фахового коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу є загальні збори трудового колективу, включаючи виборних представників з числа здобувачів фахової передвищої освіти. Повноваження загальних зборів трудового колективу, порядок їх скликання, формування та діяльності визначаються чинним законодавством та Статутом Фахового коледжу.

8.5.1. Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається цим Статутом.

8.5.2. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Фахового коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) колегіального органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у цьому закладі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Фахового коледжу, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

8.5.3. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не менше одного разу на рік.

8.6. У Фаховому коледжі створюються органи студентського самоврядування, повноваження, порядок формування, права та обов'язки яких визначаються чинним законодавством та Положенням про студентське самоврядування Фахового коледжу.

8.6.1. 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.

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

8.6.3. Для вирішення поточних питань діяльності Фахового коледжу, вироблення стратегії, напрямів провадження освітньої та іншої діяльності директор Фахового коледжу має право згідно з чинним законодавством утворювати робочі та дорадчі органи, які діють відповідно до Положень, затверджених наказом директора.

8.7. Наглядова рада Фахового коледжу.



8.7.1. Уповноважений орган управління створює та затверджує строком на п'ять років персональний склад наглядової ради у кількості від трьох до п'яти осіб з дотриманням вимог чинного законодавства.

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

8.7.3. Наглядова рада має право:

- 1) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 2) брати участь у роботі колегіальних органів Фахового коледжу з правом дорадчого голосу;
- 3) брати участь у визначенні та затверджувати стратегію розвитку Фахового коледжу;
- 4) контролювати дотримання установчих документів Фахового коледжу;
- 5) проводити конкурсний відбір на посаду директора Фахового коледжу;
- 6) здійснювати нагляд за економічною діяльністю Фахового коледжу;
- 7) розглядати та затверджувати фінансові звіти Фахового коледжу;
- 8) розглядати щорічні звіти директора Фахового коледжу про реалізацію стратегії розвитку закладу;
- 9) ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту діяльності Фахового коледжу (не більше одного разу протягом строку повноважень наглядової ради);
- 10) відстежувати та врегульовувати потенційні конфлікти інтересів у діяльності директора Фахового коледжу;
- 11) вносити Власнику, Уповноваженому органу управління Фахового коледжу подання про заохочення або відкликання директора Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, цим Статутом або контрактом;
- 12) здійснювати інші права, визначені законом та установчими документами.

8.7.4. Порядок роботи та ухвалення рішень наглядової ради визначаються цим Статутом. Наглядова рада закладу у своїй діяльності керується принципами прозорості і підзвітності. Протоколи, відеотрансляції та/або стенограми засідань наглядової ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Фахового коледжу протягом тижня з дня відповідного засідання.

8.7.5. Засідання наглядової ради проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік. Засідання проводить голова, а в разі його відсутності – член наглядової ради, визначений радою. Засідання наглядової ради є правомочним за умови участі 2/3 від її загального складу.

8.7.6. Рішення наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів наглядової ради. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого є вирішальним. Рішення наглядової ради оформляються протоколами, які підписуються головуєчим на засіданні та скріплюються печаткою Фахового коледжу.

8.7.7. Порядок визначення компенсації витрат членів наглядових рад затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

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

## 9. Права та обов'язки директора Фахового коледжу

9.1. Безпосереднє управління діяльністю Фахового коледжу здійснює директор Фахового коледжу.

9.2. Права, обов'язки та відповідальність директора Фахового коледжу визначаються чинним законодавством і цим Статутом.

9.3. Директор Фахового коледжу:

- організовує діяльність Фахового коледжу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Фахового коледжу, формує його структуру, формує і затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна і коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує розроблення, несе відповідальність за реалізацію затвердженої стратегії розвитку Фахового коледжу;
- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів Фахового коледжу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління Фахового коледжу;
- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проєкт статуту Фахового коледжу;
- видає накази, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Фахового коледжу;
- відповідає за результати діяльності Фахового коледжу перед Власником або Уповноваженим ним органом управління;
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників у порядку, передбаченому чинним законодавством;
- призначає на посаду керівників відділень та циклових комісій за згодою колегіального органу управління 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, які навчаються (навчалися) у Фаховому коледжі;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм;
- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Фахового коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Фахового коледжу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, організацій профспілок (за наявності), які діють у Фаховому коледжі;
- сприяє формуванню здорового способу життя у Фаховому коледжі, зміцненню спортивно-оздоровчої бази закладу, створює належні умови для занять масовим спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій Фахового коледжу (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному

органу громадського самоврядування Фахового коледжу правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;

- здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Фахового коледжу.

9.4. До специфічних функцій директора Фахового коледжу належать сприяння активній культурно-мистецькій діяльності Фахового коледжу, функціонуванню та розвитку творчих колективів, створення умов для творчого розвитку учасників освітнього процесу, сприяння публічному представленню результатів творчої роботи учасників освітнього процесу тощо.

9.5. Директор Фахового коледжу щороку звітує перед Уповноваженим органом управління та вищим колегіальним органом громадського самоврядування Фахового коледжу, наглядовою радою. Директор зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Фахового коледжу на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) Фахового коледжу.

9.6. Директор Фахового коледжу, відповідно до установчих документів, може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

9.7. Директор Фахового коледжу призначається на посаду на пленарному засіданні обласної ради на умовах контракту за результатами проведеного конкурсного відбору у порядку визначеному чинним законодавством терміном на п'ять років, та звільняється з посади рішенням Власника з підстав, визначених законодавством про працю, статутом Фахового коледжу та контрактом.

9.8. Директор Фахового коледжу може бути звільнений з посади Власником за поданням Уповноваженого органу управління, наглядової ради або вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу з підстав, визначених законодавством, за порушення цього Статуту та/або умов контракту.

9.9. Подання про відкликання директора Фахового коледжу може бути внесене до вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу більшістю складу колегіального органу управління Фахового коледжу не раніше ніж через рік після призначення директора.

9.10. Подання Власнику або Уповноваженому органу управління про відкликання директора Фахового коледжу приймається, якщо його підтримали дві третини складу наглядової ради або більшістю голосів членів вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу.

9.11. У визначених законодавством випадках Уповноважений орган управління за поданням наглядової ради може призначити за контрактом виконувача обов'язків директора Фахового коледжу з метою здійснення заходів антикризового менеджменту, але не більш як на два роки. Порядок застосування заходів антикризового менеджменту у Фаховому коледжі затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## **10. Учасники освітнього процесу**

10.1. Учасниками освітнього процесу в Фаховому коледжі є особи, які навчаються у Фаховому коледжі, педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники, особи, які працюють за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах культури, творчих колективах і поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої культурно-мистецької освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість, працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, культури та мистецтва, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій, батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої мистецької освіти.

10.2. Особами, які навчаються у Фаховому коледжі, є здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, які навчаються у Фаховому коледжі.

10.3. Права та обов'язки осіб, які навчаються у Фаховому коледжі, визначаються чинним законодавством та Статутом Фахового коледжу.

10.4. Рішення щодо порядку та умов забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти місцями у гуртожитках, харчуванням, навчальним обладнанням та стипендіями приймається Власником.

10.5. Доступ до освіти у Фаховому коледжі забезпечується відповідно до чинного законодавства. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої культурно-мистецької освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому до Фахового коледжу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

10.6. Педагогічні працівники Фахового коледжу провадять навчальну, методичну, творчу, мистецьку, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

10.7. Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника Фахового коледжу, який має педагогічне навантаження, становить 720 годин на навчальний рік.

10.8. Основні посади педагогічних працівників Фахового коледжу визначаються Законом України "Про фахову передвищу освіту", повний перелік посад педагогічних працівників затверджується Кабінетом Міністрів України. Кваліфікаційні вимоги до педагогічних працівників Фахового коледжу визначаються професійними стандартами, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері культури у встановленому законодавством порядку. До педагогічної діяльності також можуть долучатися інші фахівці у сфері мистецтва без відповідної освіти, які мають значний практичний досвід, для проведення практичних занять з окремих мистецьких дисциплін.

10.9. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Фахового коледжу проходять атестацію та підвищення кваліфікації у порядку і обсягах, визначених законодавством.

10.10. Права та обов'язки педагогічних працівників Фахового коледжу визначаються законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", іншими спеціальними законами та актами законодавства, Статутом, колективним договором Фахового коледжу та посадовими інструкціями.

## **11. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі**

11.1. Освітній процес у Фаховому коледжі провадиться відповідно до положення, яке затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

11.2. Фаховий коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

11.3. Здобуття фахової передвищої мистецької освіти у Фаховому коледжі здійснюється за формами, визначеними Законом "Про фахову передвищу освіту". Конкретні форми здобуття освіти у Фаховому коледжі визначаються його Статутом.

11.4. У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу. Освітньо-професійні програми Фахового коледжу можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

11.5. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять у Фаховому коледжі визначаються Положенням про організацію освітнього процесу.

11.6. На підставі відповідної освітньо-професійної програми Фаховий коледж розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої мистецької освіти програмних результатів навчання. Навчальний план має також містити перелік усіх видів практик, їх форми, тривалість і строки проведення.

11.7. Теоретичне навчання у Фаховому коледжі може поєднуватися з мистецькими практиками, а також з навчанням на робочих місцях (дуальна освіта) для педагогічних працівників мистецьких шкіл, керівників мистецьких колективів або артистичного персоналу.

11.8. Атестацію здобувачів освіти у Фаховому коледжі здійснює екзаменаційна комісія, робота якої регламентується відповідним положенням, затвердженим педагогічною радою Фахового коледжу.

11.9. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми або освітньої програми, відповідний освітньо-професійний ступінь або освітній ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

## **12. Джерела надходження і порядок використання коштів та майна Фахового коледжу**

12.1. Майно Фахового коледжу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Івано-Франківської області.

12.2. До майна Фахового коледжу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, визначені законодавством.

12.3. Землекористування та реалізація прав на землю здійснюються Фаховим коледжем відповідно до Земельного кодексу України.

12.4. Майно (крім земельних ділянок) закріплюється за Фаховим коледжем на праві оперативного управління і не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без згоди Власника Фахового коледжу, наглядової ради та вищого колегіального органу громадського самоврядування Фахового коледжу, крім випадків, передбачених законодавством.

12.5. Власні надходження Фахового коледжу, отримані як плата за послуги, що надаються ним згідно з його основною та додатковою (господарською) діяльністю, благодійні внески та гранти, відповідно до рішення педагогічної ради Фахового коледжу зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні рахунки державних банків у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Забороняється розподіл отриманих доходів (коштів) Фахового коледжу або їх частини серед працівників Фахового коледжу (крім оплати їхньої праці та матеріального стимулювання відповідно до умов колективного договору, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

12.6. Доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Фахового коледжу, включаються до фінансового плану (кошторису) Фахового коледжу і

можуть використовуватися для оплати праці, заохочення працівників, придбання майна і його використання, капітального будівництва та ремонту приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо.

12.7. Фаховий коледж у порядку, визначеному законом, та відповідно до установчих документів має право:

- власності на об'єкти права інтелектуальної власності, створені за власні кошти або кошти державного чи місцевих бюджетів (крім випадків, визначених законом);

- отримувати майно в оперативне управління (господарське відання), кошти і матеріальні цінності, зокрема будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, від державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб, у тому числі як благодійну допомогу;

- провадити фінансово-господарську діяльність у межах, визначених чинним законодавством;

- використовувати майно, закріплене за ним, на праві оперативного управління, у тому числі для провадження господарської діяльності;

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

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

- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Власником;

- спрямовувати кошти на соціальну підтримку педагогічних та інших працівників Фахового коледжу, а також осіб, які навчаються у ньому;

- відкривати поточні рахунки у національній валюті у банках державного сектору економіки відповідно до законодавства;

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

- здійснювати інші дії та заходи, не заборонені законом, спрямовані на зміцнення матеріальної бази Фахового коледжу;

- відкривати реєстраційні (спеціальні реєстраційні), інші рахунки в органах Державної казначейської служби України та поточні рахунки у національній валюті відповідно до законодавства.

12.8. Фінансово-господарська діяльність Фахового коледжу здійснюється відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту".

12.9. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності Фахового коледжу в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом Фахового коледжу.

12.10. Кошти, отримані закладом фахової передвищої освіти як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень такого закладу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

12.11. Проектування, будівництво будівель, споруд і приміщень Фахового коледжу здійснюються з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами.

12.12. Оплата праці у Фаховому коледжі здійснюється згідно схем посадових окладів і тарифних ставок відповідно до чинного законодавства.

12.13. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Фаховому коледжу, порядок встановлення надбавок за високі

досягнення в праці, за складність, напруженість в роботі, на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначається колективним договором та окремим Положенням, розробленим відповідно до законодавства, яке затверджує директор Фахового коледжу.

### **13. Діяльність Фахового коледжу в рамках міжнародного співробітництва**

13.1. Коледж може здійснювати міжнародне співробітництво, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, культури та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

13.2. Основними напрямками міжнародного співробітництва Фахового коледжу є:

- участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного обміну студентами, педагогічними та науково-педагогічними працівниками;
- організація міжнародних фестивалів, конкурсів виконавської майстерності, конференцій та інших заходів;
- участь у міжнародних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах, фестивалях, конкурсах виконавської майстерності тощо;
- спільна видавнича діяльність;
- відрядження за кордон педагогічних (науково-педагогічних) працівників для педагогічної, творчої мистецької, науково-педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів із закладами освіти та культури, іноземними партнерами;
- інші напрями і форми, не заборонені законодавством.

13.3. Зовнішньоекономічна діяльність Фахового коледжу провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

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

14.1. Відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та інших нормативних актів Фаховий коледж самостійно здійснює:

- 1) оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи;
- 2) веде статистичну звітність;
- 3) складає форми місячної, квартальної та річної звітності і відповідно до затверджених вимог подає контролюючим органам в особі Уповноваженого органу управління, органам Державної фіскальної служби України, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування України, Державної казначейської служби України за відповідними напрямками діяльності Фахового коледжу та Власнику.

14.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Фахового коледжу здійснює директор, Власник та Уповноважений орган управління, наглядова рада та колегіальний орган управління згідно з повноваженнями, передбаченими Законом України "Про фахову передвищу освіту" та цим Статутом.

14.3. Аудит діяльності Фахового коледжу здійснюється згідно із законодавством України.

14.4. Директор Фахового коледжу, головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності відповідно до законодавства.

14.5. Директор Фахового коледжу несе персональну відповідальність за проведення фінансово-господарської діяльності у Фаховому коледжі.

#### **15. Порядок внесення змін до Статуту Фахового коледжу**

15.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Власника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

15.2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту розглядаються колегіальним органом управління Фахового коледжу – педагогічною радою.

15.3. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

#### **16. Порядок реорганізації та ліквідації Фахового коледжу**

16.1. Припинення діяльності Фахового коледжу відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Фахового коледжу до його правонаступників.

16.2. Ліквідація Фахового коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника або уповноваженого ним органу та Фахового коледжу. Порядок і строки для заяв і претензій кредиторам визначаються відповідно до чинного законодавства.

16.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Фаховим коледжем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Фахового коледжу і подає його Власнику або Уповноваженому ним органу.

16.4. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Фаховим коледжем, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у визначеному законодавством порядку.

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

16.6. У разі припинення Фахового коледжу (в результаті ліквідації, злиття, розділу, приєднання чи перетворення), його активи передаються одній або кільком установам відповідно до виду (закладам) або зараховуються в дохід бюджету.

16.7. Фаховий коледж є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.



Прошито, пронумеровано  
та скріплено печаткою

№ 16 (виставлення) аркушів

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА  
ОБЛАСТНА РАДА  
ОРИГІНАЛ ДИКАТОН  
ВІДІЛ ДОКУМЕНТОБІЛІ  
ВИКОНАВЧОГО АПАРАТУ

Заступник начальника  
Відділу документобілі  
Виконавчого апарату  
Івано-Франківської  
областної ради  
Григорівська  
Людмила Іванівна

