ПОГОДЖЕНО
Міністерство освіти і науки України
Заступник міністра
_____ М.Ф. Степко
"07" _____ 2004р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Дніпропетровської
обласної ради від 26 березня 2004 р.
№ 335-15/XXIV
Заступник голови обласної ради
_____ А.М.Малая
"10" березня 2004р.

ПОГОДЖЕНО
Міністерство охорони здоров'я України
Заступник начальника головного
управління освіти, науки та інформаційно -
аналізичного забезпечення
_____ Т.І. Чернишенко
"07" _____ 2004р.

С т а т у т

НІКОПОЛЬСЬКОГО МЕДИЧНОГО УЧИЛИЩА

заснованого на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Дніпропетровської області

ПОГОДЖЕНО
Управління охорони здоров'я
Дніпропетровської обласної
державної адміністрації

Начальник управління
_____ С. М. Корнілова
"30" березня 2004р.

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти і науки
Дніпропетровської обласної
державної адміністрації

Начальник управління
_____ Є. І. Бородін
"30" березня 2004р.

м. Нікополь
2004 рік

1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Даний Статут вищого навчального закладу розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Нікопольського медичного училища (надалі - Училище).

Училище – вищий навчальний заклад першого рівня акредитації. Проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст.

Згідно із рішенням Дніпропетровської обласної ради від 30 січня 2004 року № 311-13/XXIV "Про прийняття цілісних майнових комплексів до спільної власності територіальних громад області" Нікопольське медичне училище, яке знаходилося у міській комунальній власності міста Нікополя, прийнято до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та перейменовано в "Нікопольське медичне училище", засноване на спільній власності територіальних громад області і знаходиться в управлінні Дніпропетровської обласної ради (надалі – Власник).

1.2 Юридична адреса Училища:
53211, Дніпропетровська область, місто Нікополь, вулиця Херсонська, 5,
тел. (05662) 5-05-36;5-03-16;5-29-69, електронна пошта: e-mail:nmu@nikopol.net
Скорочена назва: НМУ.

1.3 Основними напрямками діяльності Училища є :

- підготовка за державним замовленням і договірними зобов'язаннями фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст для задоволення потреб лікувально-профілактичних закладів, які підпорядковуються Міністерству охорони здоров'я України;
- проведення культурно-освітньої, методичної, видавничої роботи;
- фінансово – господарська діяльність відповідно до вимог чинного законодавства;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- освоєння та практичне застосування теоретичних положень загальної педагогіки, методів і прийомів активізації навчальної діяльності студентів і формування у них наукового світогляду, виходячи з вимог етнопедагогіки;
- атестація педагогічних кадрів;
- впровадження в практику роботи педагогічного колективу досягнень педагогіки, психології та методик передового педагогічного досвіду.

1.4 Головним завданням Училища є :

- здійснення освітньої діяльності з напряму 1101 "Медицина" з ліцензованих та акредитованих спеціальностей, яка забезпечує підготовку молодших спеціалістів, що відповідає стандартам вищої освіти;
- забезпечення набуття студентами знань та формування професійних умінь і навичок з напряму Медицина відповідно до освітніх стандартів з метою підготовки їх до професійної діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку молодших спеціалістів;

- вивчення попиту на спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- підвищення культурного і духовного розвитку студентів, виховання їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції та законів України;
- підвищення освітньо-культурного рівня викладачів, студентів, співробітників.

1.5 Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії (ДАК) Міністерства освіти та науки від 9 червня 1999р. , Протокол № 21 про наслідки ліцензування, Нікопольське медичне училище віднесено до вищих навчальних закладів першого рівня акредитації. Має право готувати фахівців за напрямами та спеціальностями: 1101 Медицина:

5.110 101 Лікувальна справа,

5.110 102 Сестринська справа,

5.110 107 Акушерська справа.

1.5.1 За результатами акредитації Училище має право видавати документ про вищу освіту державного зразка (диплом молодшого спеціаліста) із спеціальностей, вказаних у сертифікатах про акредитацію спеціальностей.

1.5.2 Підготовка фахівців інших спеціальностей та професій вводиться згідно із встановленим законодавством порядком відкриття та дозволу підготовки.

1.6 Нікопольське медичне училище є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, може від свого імені набути майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7 Діяльність Училища базується на дотриманні вимог Конституції України, законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", інших нормативно-правових актів, цього Статуту.

1.8 Структурні підрозділи Училища створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності і функціонують згідно з окремими положеннями, що розробляються Училищем.

Структурними підрозділами Училища є :

- відділення за ліцензованими спеціальностями "Сестринська справа", "Лікувальна справа" та "Акушерська справа";
- предметні (циклові) комісії: клініко – акушерських дисциплін, клініко – хірургічних дисциплін, клініко – педіатричних дисциплін, природничо – наукових дисциплін, соціально – гуманітарних дисциплін;
- бібліотека з читальною залою;
- підрозділи, що забезпечують навчально – виховний процес;
- адміністративні та господарські підрозділи, що забезпечують задоволення соціально – побутових проблем.

1.8.1 Відділення – структурні підрозділи Училища, що об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюються за рішенням директора Училища, якщо на ньому навчаються не менше ніж 150 студентів.

1.8.2 Керівництво відділенням здійснює завідуючий, який призначається на

посаду директором з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально – виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів, навчально-методичною діяльністю викладачів і відповідає за якість підготовки фахівців на відділенні.

1.8.3 Предметна (циклова) комісія - структурний навчально - методичний підрозділ, що проводить навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Створюється рішенням директора Училища за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічні працівники.

Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Училища на кожен навчальний рік.

1.8.4 До складу підрозділів, що забезпечують навчально-виховний процес належать:

- навчальні кабінети, лабораторії, перелік яких встановлюється навчальними планами;
- актова зала, фізкультурно - оздоровчий комплекс;
- методичний кабінет;
- практичні бази в лікарнях;
- бібліотека та читальні зали;
- комп'ютерний клас.

1.8.5 Задоволення соціально-побутових потреб забезпечують адміністративно-господарчі підрозділи: бухгалтерія, кадрове забезпечення, медичний пункт, буфет, їдальня, гуртожиток на 220 місць.

Структурні підрозділи функціонують відповідно до окремих положень, роздроблених згідно з законодавством та затверджених директором.

1.8.6 Училище може мати у своєму складі підготовче відділення, підрозділ перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, комп'ютерні та інформаційні центри, спортивні комплекси, заклади культурно-побутового призначення.

1.8.7 Усі структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо директору, який призначає заступників директора, керівників підрозділів, визначає напрями основної діяльності, фінансово-господарської роботи, структури управління та умови використання матеріально-технічної бази, що належить Училищу.

Прийом на роботу та звільнення з роботи заступників директора, керівників структурних підрозділів здійснюються за наказом директора Училища на умовах, передбачених законодавством України.

2 ПРАВА ТА ОБОВ"ЯЗКИ ВЛАСНИКА

2.1 Власником Училища є Дніпропетровська обласна рада.

2.2 Власник здійснює повноваження щодо управління діяльністю Училища через структурний підрозділ обласної державної адміністрації в межах законів визначених Статутом Училища.

2.3 Повноваження Власника:

- здійснення державної політики в галузі освіти у навчальному закладі ;
- здійснення контролю за дотриманням вимог щодо якості вищої освіти;
- затвердження Статуту Училища за погодженням із Міністерством освіти і науки України;
- вирішення питання фінансування Училища з обласного бюджету;
- здійснення контролю за фінансово – господарською діяльністю Училища;
- призначення на посаду директора за попереднім погодження з Міністерством охорони здоров'я та Міністерством освіти і науки відповідно до закону України "Про вищу освіту";
- вирішення питань про реорганізацію або ліквідацію Училища ;
- організація підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників Училища;
- формування замовлення на підготовку фахівців;
- організація атестації педагогічних працівників щодо присвоєння їм кваліфікаційних категорій;
- здійснення інших повноваження, передбачених законодавством України.

3 ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

3.1 Цивільна правоздатність Училища виникає з моменту реєстрації цього Статуту і складається із його прав та обов'язків.

3.2 Училище для здійснення поставлених перед ним завдань має право :

- визначати зміст освіти відповідно до державних стандартів та освітньо – професійних програм, встановлених для вищих закладів освіти першого рівня акредитації;
- визначати форми та методи проведення навчально-виховного процесу, відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленнями і замовленнями Міністерства охорони здоров'я та Управління охорони здоров'я Дніпропетровської облдержадміністрації і замовленнями підприємств , установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів у порядку, визначеному законодавством;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих закладів освіти;
- брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів першого рівня акредитації;
- надавати платні послуги фізичним та юридичним особам, згідно з переліком платних послуг, які можуть надаватись державними навчальними закладами, затверджених постановами Кабінету Міністрів України;
- навчати іноземних і вітчизняних студентів понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу прийому (на умовах контракту з фізичними і юридичними особами);

3.3 Училище зобов'язане:
- забезпечити на належному рівні навчальний процес, виконання наукових досліджень, надання інформаційних послуг, виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів;
- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки та перепідготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня та підвищення кваліфікації кадрів;
- своєчасно сплачувати податки та інші платежі, згідно з законодавством України;
- здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- дотримуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової, комерційної діяльності та фізичними особами, в тому числі за міжнародними угодами;
- забезпечувати дотримання законодавства про працю, та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;
- організовувати та забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- забезпечувати економічне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу, наукової та інформаційної діяльності ;
- виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- звітувати перед Власником про основні напрями та результати діяльності Училища;
- здійснювати бухгалтерський оперативний облік та вести статистичну звітність, відповідно до законодавства України.

3.4 Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються в Училищі, визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти . Обов'язки Училища реалізуються через обов'язки директора, педагогічних працівників, співпрацівників, студентів, слухачів.

3.4.1 Учасниками навчально-виховного процесу в Училищі є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються в Училищі;
- працівники Училища.

3.4.2 Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи в Училищі професійно займаються педагогічною діяльністю.

Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основні посади педагогічних працівників Училища:
- викладач;
- голова предметної (циклової) комісії;
- завідуючий відділенням;
- заступник директора;
- директор.

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

3.4.4 Педагогічні працівники Училища кожні п'ять років проходять атестацію.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється категорія, педагогічне звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення з посади у порядку, встановленому законодавством.

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

3.4.6 Права та обов'язки педагогічних працівників Училища визначаються відповідно до законів України "Про освіту", " Про вищу освіту".

Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення наукової роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержання державних стипендій;
- забезпечення житлом;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- отримання пільгових кредитів кооперативного житлового будівництва.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законодавством.

3.4.7 Педагогічні працівники зобов'язані:
- постійно підвищувати професійну майстерність, загальну культуру;

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання навчальних дисциплін у повному обсязі навчальних програм;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;
- виховувати у студентів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, духовних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержуватись норм етики, моралі, поважати гідність студентів, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюнових виробів;
- додержуватись законодавства, цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.4.8 Залучення педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

3.4.9 Керівництво Училища забезпечує педагогічним працівникам:
- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- встановлення посадових окладів та надбавок відповідно до законодавства;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, відповідно до законодавства.

3.4.10 За досягнення високих результатів у праці педагогічні та інші працівники Училища у встановленому порядку можуть бути заохочені:
- висуненням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- відзначенням державними преміями, грошовими преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.4.11 Педагогічні працівники Училища підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах та підприємствах як в Україні, так і за її межами.

Училище забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників один раз на п'ять років із збереженням середньомісячної заробітної плати.

3.4.12 Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

Додаткові години навчального навантаження, при їх наявності, педагогічним працівникам встановлюються за їх згодою та за погодженням з профспілковим комітетом Училища, з відповідною оплатою, згідно із законодавством.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом (графіком) методичних, виховних та контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими

індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

3.5 Особами, які навчаються в Училищі, є студенти. Їх права та обов'язки визначаються відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

3.5.1 Прийом осіб на навчання до Училища здійснюється на конкурсній основі відповідно до їх здібностей. Умови конкурсу мають забезпечувати дотримання прав громадян у галузі освіти.

До Училища зараховуються особи у випадках і в порядку, передбачених законодавчими актами.

Прийом до Училища проводиться відповідно до Правил прийому, які щорічно розробляються в Училищі на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України, затверджуютьея директором Училища.

3.5.2 Студенти Училища мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці і побуту;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою Училища;
- участь у пошукових та творчих роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання своїх робіт для публікації;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у виборах до вищого колегіального органу самоврядування Училища;
- подання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у об'єднаннях громадян;
- вибір навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених державним стандартом вищої освіти та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- отримання матеріальної допомоги, згідно з законодавством;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, медичних та інших підрозділів Училища;
- канікулярну відпустку, тривалість якої не менше ніж вісім календарних тижнів;
- академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого навчального закладу в установленому порядку;
- отримання стипендій, призначених юридичними і фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства;
- пільговий проїзд у транспорті, а також забезпечення гуртожитком у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України для студентів, які навчаються за денною (очною) формою навчання;
- отримання інших пільг, передбачених законодавством.

3.5.3 Студенти Училища зобов'язані:

- дотримуватись законодавства, цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Училища та гуртожитку;
- виконувати вимоги навчального плану, графіку навчального процесу;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю;
- оволодівати знаннями за обраним індивідуальним навчальним планом;
- вчасно інформувати керівництво закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт.

Випускники Училища, які здобули освіту за кошти державного бюджету, зобов'язані відпрацювати за направленням у порядку, що визначає Кабінет Міністрів України.

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

3.5.4 За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор училища може накласти дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його з училища.

Студент може бути відрахований з училища за:
- власним бажанням;
- незадовільне складання екзаменів і заліків протягом сесії;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов контракту;
- одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Училища (за погодженням з профспілковою організацією, а у разі необхідності – з комісією у справах неповнолітніх), а також з інших підстав, передбачених цим Статутом.

3.5.5 Студенти, які навчаються в Училищі, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливлюють виконання навчального плану (за станом здоров'я, народженням дитини, призовом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї). Студентам, які перервали навчання в Училищі, надається академічна відпустка.

3.6 Поновлення на навчання студентів, які відраховані з Училища, здійснюються під час канікул.

3.7 Студенти, які навчаються в Училищі, можуть бути переведені:
- до іншого вищого навчального закладу;
- з одного напряму підготовки на інший в межах однієї галузі знань;
- з однієї спеціальності на іншу в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, визначається Міністерством освіти і науки України.

3.8 За рішенням вищого колегіального органу самоврядування Училища педагогічним, науково-педагогічним працівникам та особам, що навчаються, можуть бути надані додаткові права та обов'язки згідно з законодавством.

4 УПРАВЛІННЯ УЧИЛИЩЕМ. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА УЧИЛИЩА

4.1 Управління Училищем здійснюється на основі принципів:

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

4.2 Автономія та самоврядування Училища реалізується відповідно до законодавства і передбачають право:
- самостійно визначати форми та види навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;
- створювати у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України за згодою Органу управління майном, відділення, навчальні та методичні кабінети, лабораторії, предметні циклові комісії та інші структурні підрозділи;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної творчої і виробничої діяльності;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальним 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 розроблюваних 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 Училища здійснює директор, який обирається, затверджується та звільняється з посади відповідно до законодавства.

Кандидат на посаду директора Училища 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 п'яти років.

Конкурс на заміщення посади директора оголошується Дніпропетровською обласною радою відповідно до чинного законодавства.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Училища за результатами голосування може рекомендувати обласній раді на посаду директора Училища кандидатури претендентів, які набрали більше однієї третини голосів під час голосування, або двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів під час голосування.

Кожен член виборного органу може голосувати лише за одну кандидатуру.

Власник зобов'язаний призначити одну з рекомендованих кандидатур директором Училища на умовах контракту.

4.4 Директор Училища в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності училища, затверджує його структуру і штатний розклад;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Училища;
- представляє Училище у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Власником;
- є розпорядником майна і коштів;
- забезпечує виконання кошторису, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу працівників на умовах трудового договору і контракту та звільняє їх з роботи;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та правопорядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників училища ;
- формує контингент студентів, які навчаються в училищі;
- відраховує та поновлює на навчання студентів;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально – виховного процесу та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я працівників та студентів;
- організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників Училища;
- разом з профспілковою організацією подає на затвердження загальним зборам трудового колективу Училища правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує його;
- відповідає за проведення освітньої діяльності в Училищі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна;
- щорічно звітує перед конференцією трудового колективу Училища;
- відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів.

4.5 Директор Училища може бути звільнений з посади Власником на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Училища та умов контракту.

4.5.1 При виході на пенсію з посади директора Училища, працівник, який обіймав цю посаду не менше двох термінів підряд, може бути призначений на посаду почесного директора Училища з виплатою грошового утримання за рахунок Училища в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

4.6 Для вирішення основних питань діяльності, відповідно до цього Статуту, директор Училища створює робочі та дорадчі органи, а також визначає їх повноваження.

Робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада.

Положення про робочі та дорадчі органи, їх функції розробляються в Училищі та затверджуються наказом директора Училища.

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

Функції адміністративної ради:

- планування роботи училища;
- організація роботи педагогічної та методичної ради;
- проведення заходів по національному вихованню студентів;
- робота по атестації викладачів училища;
- контроль за профорієнтаційною роботою серед молоді.

До складу адміністративної ради Училища входять: директор (голова ради), заступники директора, завідуючі відділеннями, головний бухгалтер, голова профкому.

4.6.2 Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію.

4.6.3 Педагогічна рада є дорадчим органом Училища, який координує питання навчально-виховної, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності.

Педагогічна рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципових питань діяльності Училища.

Головою педагогічної ради є директор училища.

До складу педагогічної ради входять: заступники директора, завідувачі відділеннями, методист, голови циклових комісій, завідуючий бібліотекою, педагогічні працівники Училища. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора Училища.

Педагогічна рада Училища розглядає та вирішує:

- заходи з виконання нормативно-правових актів, наказів, положень, інструктивних листів Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи;
- досвід роботи відділень, циклових комісій і кращих викладачів;
- підвищення фахового рівня педагогічних працівників;
- стан дисципліни та успішності студентів ;
- забезпечення фізичної підготовки та здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- стан практичної підготовки студентів;
- підсумків семестрових, перевідних, державних екзаменів;
- аналіз показників навчально-виховної, виробничо-господарської діяльності, здачі державних екзаменів;
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку Училища;
- аналіз роботи кабінетів і лабораторій;
- стан та перспективи розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Училища.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається на навчальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Педагогічна рада має право вносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів та вводиться в дію директором Училища.

5 ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

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

Загальні збори скликаються не рідше ніж один раз на рік. Вони можуть бути додатково скликані директором. Збори також можуть додатково скликатися на вимогу не менше половини штатних працівників, які формулюють питання, що виносяться на розгляд зборів. Рішення загальних зборів є дійсним, якщо за нього голосувала більшість присутніх та може прийматися відкритим або таємним голосуванням.

5.2 Загальні збори:

- приймають Статут Училища, вносять зміни та доповнення до нього, які підлягають затвердженню Власником;
- обирають претендентів на посаду директора;
- вносять подання Власнику про дострокове звільнення директора Училища;
- щорічно заслуховують звіт директора Училища та оцінюють його діяльність;
- обирають представників до складу конкурсних комісій, створених Власником, під час обрання директора Училища;
- розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету Училища підписувати договір з Власником;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- затверджують Положення про органи студентського самоврядування;
- розглядають інші питання діяльності.

5.3 На загальних зборах трудового колективу Училища повинні бути всі працівники Училища. Не менше ніж 75% загальної чисельності членів загальних зборів повинні становити педагогічні працівники.

5.4 Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів у присутності не менше двох третин членів трудового колективу.

5.5 В училищі створюються і діють органи студентського самоврядування на рівні:

- студентської групи - актив групи;
- відділення – старостат;
- Училища – студентська рада.

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

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

5.6 Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Училища, яка:

- ухвалює положення про студентське самоврядування;
- обирає студентську раду та заслуховує її звіти;
- визначає структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

Конференція скликається не рідше одного разу на семестр.

5.7 Основними завданнями органів студентського самоврядування є забезпечення:

- захисту прав та інтересів студентів, зокрема по організації навчального процесу;
- виконання студентами своїх обов'язків;
- плідної навчальної і творчої діяльності студентів;
- необхідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- роботи різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організації співробітництва із студентами інших вищих навчальних закладів освіти і молодіжними організаціями;
- проведення серед студентів соціологічних досліджень;
- працевлаштування випускників.

Виконавчим органом самоврядування є студентська рада, яка обирається конференцією студентів терміном на один рік.

Старости відділень обираються на загальних зборах студентів цих структурних підрозділів і затверджуються наказом директора Училища.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Організація навчально-виховного процесу в Училищі здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, державних стандартів освіти, цього Статуту, інших нормативно-правових актів з питань освіти.

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

Основним нормативно-правовим документом, що визначає організацію навчального процесу, є система стандартів вищої освіти, яка складається з державного стандарту вищої освіти, галузевого стандарту вищої освіти, стандарту вищої освіти Училища.

6.3 Навчальні плани визначають графік навчального процесу, перелік, послідовність та час вивчення навчальних дисциплін, форми навчальних занять та терміни їх проведення, а також форми проведення підсумкового контролю.

Програми навчальних дисциплін визначають їх інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших

методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

Навчальні плани і програми дисциплін розробляються Училищем відповідно до освітньо-професійних програм та затверджуються директором Училища.

Робочі навчальні плани та програми навчальних дисциплін розробляються Училищем відповідно до стандартів освіти і затверджуються директором Училища.

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

6.4 Навчання в Училищі здійснюється за денною (очною) формою.

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

6.5.1 Основними видами навчальних занять в Училищі є : лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультація. Училищем можуть бути встановлені інші види навчальних занять.

6.5.2 Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком з урахуванням індивідуального плану студента.

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

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

6.5.4 Практична підготовка студентів проводиться в умовах виробничої діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Училища та працівника базового підприємства, спеціаліста з даного фаху. Терміни практичної підготовки та терміни проведення практичних занять визначаються навчальним планом.

6.5.5 Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студента;
- підсумковий контроль, який проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому, освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Він включає семестровий контроль (екзамен, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни) та державну атестацію студента.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, і проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків

оцінюються : "відмінно"," добре", "задовільно", "незадовільно", а заліків – "зараховано", "не зараховано" і вносяться в екзаменаційну відомість та залікову книжку.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з училища. Студентам, які одержали дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.5.6 Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією (надалі –державна комісія) після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

Державна комісія в Училищі створюється для кожної спеціальності. Державні екзамени проводять на відкритому засіданні державної комісії і при обов'язковій присутності її голови. Голови державних комісій з кожної спеціальності щорічно затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за поданням директора Училища.

До складу Державної комісії Училища входять: директор, його заступники, завідуючий відділенням, голови циклових комісій, викладачі, які формують профіль підготовки фахівців. До неї можуть входити представники трудових колективів, які замовляли спеціалістів.

Персональний склад членів державної комісії затверджується директором Училища не пізніше, як за місяць до початку її роботи.

До складання державних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Результати складання державних екзаменів визначаються оцінками "відмінно", "добре", " задовільно", "незадовільно".

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

Студенту, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки "добре", склав державний екзамен з оцінкою "відмінно", а також виявив себе в творчій роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії – видається диплом з відзнакою.

Студент, який не склав державного екзамену, допускається до повторного складання протягом трьох років після закінчення навчання в Училищі.

6.6 Система стандартів вищої освіти включає:

а) державні стандарти вищої освіти;

б) галузеві стандарти вищої освіти;

в) стандарти вищої освіти Училища, які містять складові:

- перелік спеціалізації за спеціальностями;

- варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників Училища;
- варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки;
- варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін.

6.7 Методичне забезпечення навчально-виховного процесу здійснюється науково-методичним центром Міністерства освіти і науки, навчально-методичним центром Міністерства охорони здоров'я, методичним кабінетом та педагогічними працівниками Училища. Підготовка та забезпечення навчально–методичною документацією, яка відповідає змісту навчання, визначеному стандартами вищої освіти.

7 МАЙНО ТА КОШТИ УЧИЛИЩА

7.1 За Училищем з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом і відповідно до Закону " Про вищу освіту" та його організаційно - правової форми, обласною радою закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, обладнання, а також інше необхідне майно.

7.2 Майно, що знаходиться у спільній власності територіальних громад області та передане в оперативне управління Училищу, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам , установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3 Майно Училища, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

7.4 Фінансування Училища здійснюється за рахунок обласного бюджету, а також додаткових джерел, що не заборонені чинним законодавством.

7.5 В Училищі створено:

а) загальний фонд на підготовку фахівців в межах державного замовлення;

б) спеціальний фонд, який формується за рахунок:

- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними та фізичними особами;
- безоплатних та благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб.

7.6 Кошти, отримані навчальним закладом як плата за навчання, підготовку перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання додаткових освітніх послуг, не оподатковуються і не можуть бути вилученими в прибуток держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Училища за умови, якщо вони спрямовуються на статутну діяльність навчального закладу.

7.7 Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.8 У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Училища не зменшуються.

7.9 Бюджетні асигнування Училища не підлягають вилученню та використовуються виключно за призначенням.

7.10 Оплата праці в Училищі здійснюється згідно з Кодексом законів "Про працю", Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту" за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами.

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

7.12 Оплата праці та матеріальне заохочення директора Училища встановлюються відповідно до укладеного з ним контракту.

8 ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Училище, відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Указу Президента України "Про державне казначейство України" та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної й річної звітності та подає їх Власнику, до Управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації, органів Державного казначейства України, Державної податкової служби, Державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

8.2 Училище самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї діяльності, веде статистичну звітність згідно з установленими формами, подає її до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності.

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

8.4 Аудит діяльності Училища здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9 КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Концепція освітньої діяльності Училища розроблена відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", Указу Президента України „Про Національну доктрину розвитку освіти України" від 17.04.2002 № 347/2002, Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, інших нормативно-правових актів, які регламентують діяльність вищих навчальних закладів. Вона передбачає поступове і неухильне покращення рівня підготовки спеціалістів з ліцензованих напрямів і спеціальностей за рахунок покращення матеріально-технічної та інформаційної бази навчально-виховного

процесу, його методичного забезпечення, підбору педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації, удосконалення змісту і практичної спрямованості навчальних дисциплін, форм і методів навчальної і виховної роботи.

9.2 Оптимізація навчально-виховного процесу забезпечується шляхом збільшення в навчальному процесі питомої ваги знань з розвитку аналітико – прогностичного мислення, його переорієнтації на розвиток особистості, її здібностей до професійної, соціально-інноваційної та науково-технічної діяльності, зміщення акцентів з процесу викладання на процес самостійного навчання майбутніх спеціалістів, засвоєння ними знань і досвіду під керівництвом викладача на основі розширення аудиторної та позааудиторної самостійної роботи.

9.3 З метою покращення кадрового забезпечення навчально-виховного процесу Училище проводить роботу з підвищення кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, через курси, стажування на кафедрах вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, залучення до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Училище постійно сприятиме науковій та пошуковій роботі викладачів, навчанню в аспірантурі та докторантурі, проведенню дисертаційних досліджень, професійному росту молодих педагогічних кадрів.

9.4 З метою покращення методичного забезпечення навчально-виховного процесу в Училищі на належному рівні організовується методична служба, складовими якої є робота методичної ради, методичного кабінету, школи педагогічної майстерності, циклових комісій, методоб"єднання кураторів груп. Передбачається систематичне залучення педагогічних працівників до написання методичних розробок, навчальних програм, рекомендацій до вивчення окремих дисциплін чи їх розділів, підготовки курсових та дипломних робіт, з проходженням навчальних та виробничих практик, удосконалення навчально – методичного комплексу навчальних дисциплін.

9.5 Підвищення ефективності навчально-виховного процесу в Училищі відбувається шляхом постійного удосконалення форм і методів навчання. З цією метою вивчається і поширюється передовий педагогічний досвід, для молодих педагогічних працівників організована школа професійної адаптації. Обов'язковим є відвідування і взаємовідвідування занять. Планується щорічно розширювати передплату на періодичні видання педагогічного та фахового спрямування.

9.6 Відповідно до перспективного плану розвитку навчального закладу здійснюватиметься переоснащення навчально-матеріальної бази Училища, підтримуватимуться наявні навчальні та допоміжні споруди в належному технічному і санітарному стані, розширюватимуться навчальні площі з метою дотримання санітарно-гігієнічних норм, затверджених для вищих навчальних закладів, постійно поповнюватиметься матеріальна база кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами, забезпечуватиметься необхідна кількість комп'ютерної техніки для навчального процесу згідно із нормативами.

9.7 Училище всебічно розвиватиме інформаційні комп'ютерні технології

у навчальній роботі, широко використовуватиме ресурси світової комп'ютерної мережі "Інтернет".

9.8 Безперервність освіти забезпечується поглибленням інтеграції з вищими навчальними закладами третього і четвертого рівнів акредитації.

9.9 Головна мета колективу Училища - перетворення його на сучасний вищий навчальний заклад, який спроможний здійснювати підготовку висококваліфікованих фахівців для охорони здоров'я України, перепідготовку та підвищення кваліфікації молодших спеціалістів для потреби лікувально-профілактичних закладів та інших підприємств регіону на основі поєднання навчально-виховного процесу, створення сучасної навчально-лабораторної бази, максимального наближення навчання до виробництва.

9.10 Для реалізації цієї мети Училище удосконалює матеріально-технічну базу, створює умови для підвищення якісного складу викладачів, здійснює професійну орієнтацію молоді для забезпечення якісного набору студентів, підвищує якість підготовки спеціалістів шляхом подальшого удосконалення методичного забезпечення навчального процесу, запровадження інформаційних технологій у навчальний процес, створення локальних мереж в кабінетах обчислювальної техніки, практичної підготовки студентів в структурних підрозділах закладів охорони здоров'я регіону та України.

10 ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ УЧИЛИЩА

10.1 Зміни та доповнення до Статуту Училища вносяться загальними зборами трудового колективу за поданням педагогічної ради.

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

11 ПОРЯДОК РЕОГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЯ УЧИЛИЩА

11.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Училища здійснюються за рішенням обласної ради, яка є його Власником.

11.2 Ліквідація Училища здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника та Училища. Порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторів визначається Власником.

11.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Училищем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Училища і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

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

11.4 Під час ліквідації та реорганізації Училища, вивільнюваним працівникам Училища та особам, які навчаються в Училищі, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.5 Училище вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

Прийнято на загальних
зборах трудового
колективу Нікопольського
медичного училища
від 03 листопада 2004р.
Протокол № 2

Директор Нікопольського
медичного училища В.В. Тархов