

ПОГОДЖУЮ

Начальник управління культури,
національностей, релігій та туризму
Хмельницької обласної державної
адміністрації

_____ І.М.Трунова
„_____” _____ 2016 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Хмельницької обласної ради
_____ М.В. Загородний

Розпорядження голови
Хмельницької обласної ради
„_____” _____ 2016 р.

ПОГОДЖУЮ

Начальник департаменту освіти і
науки Хмельницької обласної
державної адміністрації

_____ О.І.Фасоля
„_____” _____ 2016 р.

СТАТУТ

Хмельницького музичного училища

ім.В.І.Заремби

(нова редакція)

Прийнято
на конференції трудового колективу.
Протокол № 2 від 22.02.2016 р.

м. Хмельницький, 2016

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Даний Статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Хмельницького музичного училища ім. В.І. Заремби.

Хмельницьке музичне училище ім. В.І. Заремби (надалі – Училище) – вищий навчальний заклад першого рівня акредитації, який проводить освітню діяльність, пов'язану зі здобуттям вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і має відповідний рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Навчальний заклад створений 21.01.1959 р. рішенням виконкому Хмельницької обласної ради народних депутатів (постанова № 43/9).

1.2 Основними напрямками діяльності Училища є:

- підготовка висококваліфікованих фахівців для дитячих музичних шкіл, керівників та артистів колективів мистецьких закладів та установ;
- підготовка, згідно з державним замовленням і договірними зобов'язаннями, висококваліфікованих фахівців для галузі культури і мистецтв;
- надання загальноосвітніх послуг, підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів, просвітницька діяльність;
- культурно-освітня робота;
- підготовка та атестація педагогічних кадрів;
- методична, видавнича, фінансово-господарська, виробничо-комерційна діяльність;
- надання платних послуг, згідно з законодавством України; є
- здійснення зовнішніх зв'язків.

1.3 Головними завданнями Училища є:

- здійснення освітньої діяльності з напряму 0202 “Мистецтво” спеціальності 5.02020401 “Музичне мистецтво”, (набір 2016 року - напряму 0202 “Мистецтво” спеціальності 025 “Музичне мистецтво”), яка забезпечує підготовку фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “молодший спеціаліст”;
- здійснення освітньої діяльності за рівнем – повна загальна середня освіта;
- здійснення творчої, мистецької, культурно-виховної, спортивної та оздоровчої діяльності;
- забезпечення виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців з вищою освітою;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Училищі, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;
- підвищення освітньо-культурного рівня громадян;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави;

- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

- створення належних умов для навчання студентів.

1.4 Відповідно до рішення Державної акредитаційної комісії від 26.05.2010 р. протокол № 83 (наказ МОН України від 29.06.2010 р. №1784-Л) про наслідки ліцензування (ліцензія серії АВ № 529996 від 04.08.2010 р., протокол №83) Хмельницьке музичне училище ім. В.І. Заремби віднесено до вищих закладів освіти першого рівня акредитації, має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста за спеціальністю 5.02020401 “Музичне мистецтво” (набір 2016 року - напряму 0202 “Мистецтво” спеціальності 025 “Музичне мистецтво”).

Училище акредитоване зі вказаної спеціальності (сертифікат про акредитацію: серія НД-І № 2375735 від 28.05.2015 р., протокол 116 (наказ МОН України від 10.06.2015 р. № 1415 Л), термін дії сертифіката до 01.07.2025 р.) і має право видавати випускникам диплом про вищу освіту державного зразка.

Відповідно до Рішення АКУ від 28.05.2015 р., протокол № 116 строк дії ліцензії продовжено на строк дії сертифікату про акредитацію спеціальності.

Училище здійснює навчання студентів, які зараховані в Училище на основі базової загальної середньої освіти, для одержання повної загальної середньої освіти з видачею атестата державного зразка.

1.5 Училище є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді. Училище має рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп, бланки, користується емблемою та власною символікою.

1.6 Діяльність Училища базується на виконанні вимог Конституції України, законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про мови”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових документів, які регламентують діяльність закладів освіти України.

1.7 Структурні підрозділи Училища створюються відповідно до законодавства та головних завдань діяльності навчального закладу і функціонують згідно з окремими положеннями.

1.8.1 Структурними підрозділами Училища є: відділення, предметні (циклові) комісії, бібліотека тощо.

1.8.2 Відділення – структурний підрозділ Училища, що об'єднує навчальні групи зі спеціальності “Музичне мистецтво” та форми навчання. Відділення створюється рішенням директора Училища, якщо на ньому навчається не менше, ніж 150 студентів. Керівництво відділенням здійснює завідуючий. Завідуючий відділенням призначається на посаду директором Училища з числа педагогічних працівників, які мають вищу фахову освіту і досвід навчально-методичної роботи.

Завідуючий відділенням забезпечує організацію навчально-виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів і несе повну відповідальність за результати роботи відділення.

1.8.3 Предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Предметна (циклова) комісія створюється рішенням директора Училища за умови, якщо до її складу входить не менше, ніж три педагогічних працівники. Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджується наказом директора Училища на один навчальний рік.

1.8.4 Для надання методичної допомоги викладачам і організації обміну досвідом навчально-методичної та виховної роботи діє методичний кабінет.

Основні завдання методичного кабінету:

- надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам;
- координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти по підвищенню педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки викладачів;
- організація заходів, які спрямовані на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращих педагогічних досвідів та освітніх технологій.

1.8.5 У відповідності до діючих навчальних планів в Училищі створюються навчальні кабінети та лабораторії.

Для забезпечення студентів, викладачів літературою та періодичними виданнями в Училищі функціонує бібліотека та читальний зал.

Для забезпечення діяльності та виконання зобов'язань Училище має у своєму складі бухгалтерію, відділ кадрів, архів, господарську частину.

1.8.6 При Училищі діє дитяча музична школа-студія, яка використовується як навчальна база педагогічної практики студентів. Її очолює завідувач, який призначається наказом директора Училища терміном на один рік.

1.8.7 Училище може мати у своєму складі підготовчі відділення, підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, навчально-методичний кабінет, комп'ютерний центр, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством.

1.8.8 Структурні підрозділи підпорядковані безпосередньо директору, який відповідно до Статуту призначає керівників підрозділів, визначає напрями основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази Училища.

Структурні підрозділи функціонують відповідно до окремих положень, які розробляються директором Училища відповідно до діючого законодавства.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВЛАСНИКА

2.1 Повноваження власника щодо управління Училищем визначаються в межах законодавства України Статутом Училища.

2.2 Училище засноване на спільній власності територіальних громад області, управління яким здійснює Хмельницька обласна рада. Обласна рада здійснює управління майном Училища відповідно до законодавства України та власних рішень, прийнятих в межах компетенції. Училище розпоряджається майном лише з дозволу обласної ради.

2.3 Хмельницька обласна рада здійснює свої повноваження через облдержадміністрацію, управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації, яке разом з Училищем:

- розробляє та затверджує Статут Училища відповідно до порядку, регламентованого чинним законодавством;
- організовує ліцензування Училища;
- організовує вибори, затверджує, звільнює з посади директора Училища відповідно до Закону України “Про вищу освіту”;
- здійснює контроль за дотриманням умов, передбачених рішенням про заснування Училища;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю училища;
- здійснює фінансування Училища за рахунок коштів обласного бюджету;
- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію Училища;
- сприяє розвитку матеріально-технічної бази Училища;
- здійснює контроль за виконанням Закону України “Про вищу освіту” та інших нормативно-правових актів України, що регулюють освітню діяльність та вимог даного Статуту;
- здійснює інші повноваження, передбачені Законом України “Про вищу освіту”.

3. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ УЧИЛИЩА

3.1 Цивільна правоздатність та дієздатність Училища, у межах, що визначені цим Статутом, виникають з моменту його державної реєстрації і складаються з його прав та обов'язків.

3.2 Училище має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для вищих навчальних закладів першого рівня акредитації;

- визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;
- готувати фахівців за державним замовленням та замовленням підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами громадян;
- розробляти та впроваджувати власні програми педагогічних експериментів за погодженням з Міністерством освіти та науки України, Міністерством культури України, управлінням культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, установами та організаціями;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- розробляти і видавати в установленому порядку навчально-методичну документацію та навчальні програми тощо згідно чинного законодавства;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- надавати додаткові освітні послуги;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- надавати платні послуги, передбачені діючим законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;
- здійснювати виробничо-господарську діяльність у відповідності до діючого законодавства;
- користуватися банківськими кредитами і позичками згідно з законодавством;
- користуватися пільгами, встановленими законодавством для вищих навчальних закладів освіти;
- розвивати власну соціальну базу;
- здавати в оренду або для тимчасового користування вільні приміщення або площі згідно з законодавством України;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним Кодексом України;
- укладати угоду про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до законодавства;
- здійснювати навчання студентів понад державне замовлення в межах ліцензованого обсягу прийому (на умовах контракту з фізичними та юридичними особами).

Втручання органів державного управління в навчальну, наукову, господарську та іншу діяльність Училища допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

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 кадрів, підвищення кваліфікації;
- у своїй діяльності дотримуватися вимог стандартів вищої освіти щодо підготовки і 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, мистецької, наукової діяльності;
- створювати належні умови для якісної організації навчально-виховного процесу студентів та високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, безпеки праці, соціального страхування, протипожежної безпеки;
- забезпечувати економне 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;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України.

Обов'язки Училища реалізуються через обов'язки директора, педагогічних працівників, співробітників, студентів.

Діяльність, яка підлягає ліцензуванню або потребує необхідного спеціального дозволу, може здійснюватися після їх одержання.

3.4 Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

3.4.1 Учасниками навчально-виховного процесу є:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються в Училищі;
- працівники Училища (категорійні спеціалісти, лаборанти, методисти та інші).

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

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

Основні посади педагогічних працівників Училища: викладач; старший викладач; голова предметної (циклової) комісії; завідувач відділенням; методист; заступник директора.

Педагогічні працівники призначаються на посаду директором Училища. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади в порядку, встановленому законодавством.

3.4.2 Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначається Кабінетом Міністрів України.

3.4.3 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;
- проведення в установленому порядку творчої, науково-дослідної, експериментальної роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Училища;
- отримання всіх інформативних, навчально-методичних, нормативних матеріалів, які розробляються в Училищі та за його межами;
- участь в об'єднаннях, громадах;
- забезпечення безпечних умов роботи на договірній основі в Училищі або за його межами;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до діючого законодавства;
- отримання пільгових кредитів для індивідуального і кооперативного житлового будівництва.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законами та Статутом Училища.

3.4.4 Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
- забезпечувати високий професійний, науково-теоретичний, методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти, сприяти розвитку здібностей студентів;

- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прививати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- додержуватися законів України, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Училища.

Комерційна діяльність співробітників Училища з використанням приміщень, обладнання і матеріально-технічних засобів, що належать Училищу, здійснюється лише за угодою з керівництвом Училища та відповідно до законодавства України.

3.5 Керівництво Училища забезпечує педагогічним працівникам:

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

3.5.1 За досягнення високих досягнень у праці педагогічні працівники та працівники Училища у встановленому порядку можуть бути заохочені:

- представленням до державних нагород;
- присвоєнням почесних звань;
- державними преміями, преміями, грамотами;
- іншими видами морального та матеріального заохочення.

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

Училище забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників не рідше, ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

3.5.3 Робочий час педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю в Україні.

Час виконання навчальних, методичних, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

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

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

Види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного працівника, відповідно до його посади, встановлюються Училищем в індивідуальному плані працівника.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача та планом роботи Училища.

Залучення викладачів до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватись лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

Відволікання викладачів від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законом.

3.6 Особи, які навчаються в Училищі, є студентами. Права та обов'язки студентів Училища визначаються відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

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

Поза конкурсом, а також за цільовими направленнями до Училища зараховуються особи у випадках і у порядку, передбаченому законодавчими актами.

Прийом на навчання в Училище проводиться відповідно до Правил прийому в Училище, які розробляються Училищем на основі Умов прийому до вищих навчальних закладів України і затверджуються директором Училища.

3.6.1 Студенти мають право на:

- вибір форми навчання;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах мистецької, творчої, концертно-шефської, науково-дослідницької, спортивної, суспільної діяльності Училища;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Училища;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у об'єднаннях громадян;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь та гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- безкоштовне користування аудиторіями, кабінетами, читальним залом, бібліотекою, фонотекою та іншими навчально-допоміжними приміщеннями;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю та в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- моральне та матеріальне заохочення за успіхи в навчанні та активну участь в громадському житті Училища;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- трудову діяльність в позаурочний час в установленому порядку;
- отримання матеріальної допомоги згідно з законодавством;
- створення фонду для студентських потреб.

Студенти Училища, які навчаються за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті загального користування.

Студенти Училища мають право на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

3.6.2 Студенти Училища зобов'язані:

- дотримуватись законів, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Училища;
- ретельно ставитися до державного майна, нести матеріальну відповідальність за його пошкодження та втрату згідно з діючим законодавством України;
- оволодівати теоретичними знаннями, практичними навичками та вміннями, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- виконувати графік навчального прогресу та вимоги навчального плану;
- дотримуватись моральних, етичних норм;
- в разі хвороби чи інших причин відсутності на заняттях вчасно інформувати керівництво Училища і в день явки на заняття надавати довідки встановленого зразка куратору групи.

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

З Училища студент може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов контракту;
- появу в Училищі у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;
- вироком суду, що набув чинності, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Училища (за погодженням з профспівковою організацією, а у разі необхідності – з комісією у справах неповнолітніх).

3.6.4 Студенти можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу при втраті права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання в Училищі, надається академічна відпустка.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Училища, здійснюється під час канікул.

3.6.5 Особи, які навчаються в Училищі, можуть бути переведені з:

- одного вищого навчального закладу до іншого вищого навчального закладу;

- одного напрямку підготовки на інший напрям підготовки в межах однієї галузі знань;
- однієї спеціальності на іншу спеціальність в межах одного напрямку підготовки.

Порядок переведення осіб, які навчаються в Училищі, визначається Міністерством освіти і науки України.

3.7 Працевлаштування випускників Училища:

- випускники Училища вільні у виборі місця роботи;
- випускник Училища, який навчався за держаним замовленням і якому присвоєно кваліфікацію “молодший спеціаліст”, працевлаштовується на підставі направлення на роботу відповідно до угоди, укладеної управлінням культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації, директором Училища та випускником.

Випускники, які навчалися за контрактом, вільні у виборі місця роботи. Якщо випускник Училища навчався за кошти третьої особи, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

3.8 Права та обов'язки заступників директора Училища, методиста, керівників структурних підрозділів визначаються директором Училища відповідно до завдань, які вони виконують, передбачених посадовими інструкціями.

3.9 Адміністративно-господарський та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу відповідно до штатного розпису і звільняється директором Училища згідно з діючим законодавством.

Додаткові права та обов'язки педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та студентів встановлюються колективним договором.

4. УПРАВЛІННЯ УЧИЛИЩЕМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА УЧИЛИЩА

4.1 Управління Училищем здійснюється на підставі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності власника, органів державного управління вищою освітою, керівництва училищем 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 передбачає право:

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
- надавати додаткові освітні послуги;

- створювати у порядку, встановленому Кабінет Міністрів України відділення, навчальні, методичні центри, філії та інші структурні підрозділи;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- звертатися з ініціативою до органів управління вищою освітою про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;
- користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

4.3 Безпосереднє управління діяльністю Училища здійснює директор.

Директор 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, ніж п'ять років.

4.4 Керівник Училища в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності Училища, затверджує його структуру і штатний розпис;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками та структурними підрозділами Училища;
- представляє Училище у державних та інших органах, відповідає перед органом управління, у підпорядкуванні якого навчальний заклад перебуває;
- є розпорядником майна і коштів Училища;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Училища згідно з законодавством;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників Училища;
- формує контингент осіб, які навчаються в Училищі;
- відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Училищі;
- контролює виконання навчальних планів і програм, планів методичної роботи;
- контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами Училища;
- забезпечує дотримання службової таємниці;

- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;

- організовує побутове обслуговування студентів і працівників Училища, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;

- разом з профспілковим комітетом подає на затвердження конференції трудового колективу Правила внутрішнього розпорядку Училища та Колективний договір і після затвердження підписує його.

4.4.1 Директор Училища відповідає за провадження освітньої діяльності в навчальному закладі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

4.4.2 Директор Училища відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам та керівникам структурних підрозділів, визначає їх посадовими інструкціями.

4.4.3 Директор щорічно звітує перед власником та вищим органом самоврядування Училища.

4.4.4 Конкурс на заміщення посади директора оголошується власником або уповноваженим ним органом кожні п'ять років. Власник або уповноважений ним орган приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора училища, які відповідають вимогам Закону України „Про вищу освіту” і вносить кандидатури претендентів до вищого органу громадського самоврядування училища для голосування.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування може рекомендувати власнику або уповноваженому ним органом на посаду директора 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 або уповноважений ним орган зобов'язаний призначити на умовах контракту одну з рекомендованих кандидатур за попереднім погодженням з Міністерством культури України та Міністерством освіти і науки України.

4.4.5 Директор може бути звільнений з посади власником або уповноваженим ним органом на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Училища та умов контракту.

4.4.6 При виході на пенсію з посади директора Училища, особа, яка пропрацювала на цій посаді не менше двох термінів підряд, може бути призначена на посаду почесного директора Училища з виплатою грошового утримання за рахунок Училища в розмірі заробітної плати, яку він отримував перед виходом на пенсію.

Призначення почесного директора Училища здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Умови призначення та виплата грошового утримання визначаються загальними зборами трудового колективу та затверджуються обласною радою.

4.5 Для вирішення основних питань діяльності Училища директор створює робочі та дорадчі органи.

Робочі органи: адміністративна рада та приймальна комісія.

Дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада, рада кураторів груп.

4.5.1 Адміністративна рада вирішує поточні питання навчально-виховної та фінансово-господарчої діяльності Училища, виконання правил внутрішнього розпорядку Училища, наказів та розпоряджень органів управління освітою, вживає заходів щодо покращення соціально-побутових умов праці та відпочинку студентів та співробітників.

До складу адміністративної ради Училища входять: директор (голова ради), заступник директора, завідуючий відділенням, методист, голови предметних (циклових) комісій, головний бухгалтер, голова профкому, керівник фізичного виховання, завідуючий бібліотекою.

4.5.2 Склад та функції приймальної комісії визначаються Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженим директором. Голова та склад приймальної комісії щорічно затверджується наказом у відповідності з цим Положенням.

4.5.3 Дорадчим колегіальним органом Училища є педагогічна рада, яку очолює директор Училища. До складу Педагогічної ради входять: заступники директора, головний бухгалтер, завідувачі відділень, голови циклових (предметних) комісій, завідувач бібліотеки, педагогічні працівники та представники Ради студентського самоврядування (студентський директор, голова студентської Ради, голова старостату). Педагогічна рада Училища розглядає, обговорює, вирішує :

- питання, навчально-виховні і методичні з тематикою, вирішення яких вимагає розгляд колективу;
- плани роботи Училища, інформації і звіти працівників, заходи на виконання директив Уряду, Указів Президента, наказів міністерств та місцевих органів влади з питань освіти;
- стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи, дисципліни та успішності студентів, практичної підготовки студентів, дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- питання національного, патріотичного та морального виховання студентів, культурно-масової та спортивно-масової роботи;
- доповіді, звіти керівника закладу, його заступників, голів предметних (циклових) комісій та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної та методичної роботи в Училищі;
- заходи підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- ухвалює рішення про створення гуртків, клубів та інших об'єднань студентів, допуск їх до екзаменів, переведення на наступний курс, видачу дипломів про вищу освіту;
- стан та перспективу розвитку із зміцненням матеріально-технічної бази Училища, впровадження комп'ютеризації та новітніх технологій навчання, аналіз роботи навчальних кабінетів та лабораторій;
- інші питання діяльності педагогічних працівників.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Училища.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше, ніж раз на два місяці.

Рішення Педагогічної ради є правомочними, якщо на засіданні ради присутні не менше двох третин її членів, прийняті більшістю голосів і введенні в дію рішенням директора училища.

4.5.4 Методична рада – колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі: заступники директора, методист, голови предметних (циклових) комісій, завідувач бібліотекою, викладачі-методисти. Методична рада створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів. Головою методичної ради є заступник директора з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення і підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної та методичної роботи;
- видання рекомендацій щодо втілення в навчальний процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення і широке розповсюдження передового досвіду викладачів Училища та інших навчальних закладів.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджується наказом директора відповідно до Статуту Училища.

4.5.5. У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник або інша особа, на яку покладені обов'язки наказом директора.

У разі неможливості видання наказу директором про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється розпорядженням голови обласної ради.

4.5.6. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора в установленому чинним законодавством порядку

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Училища є конференція трудового колективу.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від викладачів Училища та адміністративно-обслуговуючого і навчально-допоміжного персоналу. Не менше ніж 75 відсотків загальної чисельності делегатів конференції повинні становити педагогічні працівники Училища.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх делегатів. Конференція скликається не рідше, ніж один раз на рік. Право скликати конференцію мають директор Училища, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості.

5.2 Вищий колегіальний орган громадського самоврядування:

- приймає Статут навчального закладу, а також вносить зміни до нього;
- обирає претендентів на посаду директора Училища;
- вносить подання власнику про дострокове звільнення директора Училища;
- щорічно заслуховує звіт директора Училища та оцінює його діяльність;
- обирає виборних представників до складу конкурсної комісії під час обрання директора Училища;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України;
- розглядає проект колективного договору і надає повноваження профспілковому комітету чи іншому уповноваженому трудовим колективом органу працівників підписувати договір з директором або уповноваженим органом від імені колективу Училища;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Училища;
- затверджує положення про органи самоврядування;
- розглядає інші питання діяльності Училища.

5.3 В Училищі створюються і діють органи студентського самоврядування у формі ради.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються в Училищі. Усі особи, які навчаються в Училищі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються в Училищі, та їхню участь в управлінні Училищем.

5.4 Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються в Училищі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

5.5 У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, рішеннями спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки та відповідного центрального органу виконавчої влади, в підпорядкуванні якого знаходиться Училище, статутом Училища.

5.6 Органи студентського самоврядування:

- приймають акти, що регламентують їхню організацію та діяльність;
- проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

- сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються в Училищі;
- розпоряджаються коштами та іншим майном, що знаходяться на їхньому балансі та банківських рахунках;
- виконують інші функції.

За погодженням з органом студентського самоврядування в Училищі приймається рішення про:

- відрахування осіб, які навчаються в Училищі, та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в Училищі за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, які навчаються в Училищі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням;
- призначення заступника директора, який відповідає за роботу із студентами;
- поселення осіб, які навчаються в Училищі, в гуртожиток і виселення з гуртожитку.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи та курсу.

5.7 Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори осіб, які навчаються в Училищі та які:

- ухвалюють Положення про студентське самоврядування;
- обирають виконавчі органи студентського самоврядування та заслуховують їх звіти;
- визначають структуру, повноваження та порядок обрання виконавчих органів студентського самоврядування.

5.8 Директор Училища має всебічно сприяти створенню належних умов для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

5.9. Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені педагогічною радою училища в розмірі не менше 0,5 відсотка коштів спеціального фонду навчального закладу.

Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їх завдань і повноважень. Не менш як 30 відсотків коштів мають витрачатися на підтримку творчої діяльності осіб, які навчаються в училищі.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Організація навчально-виховного процесу в Училищі базується на Законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, вимогах державних

стандартів освіти, Положеннях про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, інших актах законодавства України з питань освіти.

Навчально-виховний процес в Училищі забезпечує можливість:

- здобуття особою знань, умінь і навичок у мистецькій, музичній, гуманітарній, соціальній, науково-природничій сферах;
- інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

6.2 Училище здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

6.3 Зміст освіти визначається освітньо-професійними програмами підготовки, структурно-логічними схемами підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою. Освітньо-професійна програма підготовки визначає нормативний термін та нормативну частину змісту навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідною освітньо-кваліфікаційного рівня, рівня освіти й професійної підготовки фахівців.

Освітньо-професійні програми підготовки фахівців затверджуються Міністерством освіти і науки України.

6.4 Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в Училищі є навчальний план. 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 і знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

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

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Училищем складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є його нормативним документом.

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

Основними видами навчальних занять в Училищі є:

- лекція;
- практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

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.

Індивідуальне завдання виконується студентом самостійно під контролем викладача.

6.6 Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентом навчального матеріалу.

Контрольні заходи включають:

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

В Училищі можуть використовуватися модульна та інші форми підсумкового контролю. 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.

Диференційовані заліки проводяться після завершення вивчення дисципліни на останньому занятті, якщо з цієї дисципліни не передбачений іспит.

6.7 Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі 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 студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Училища. Студентам, які одержали одну - дві незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється з викладачів предметної (циклової) комісії. Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.8 Державна підсумкова атестація студентів, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів з предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах першого рівня акредитації. Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою.

6.9 Державна атестація студента здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Державні екзамени проводяться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Голова державної екзаменаційної комісії щорічно затверджується Міністерством культури України.

До складу державної екзаменаційної комісії Училища входять: директор або його заступники, завідуючий відділенням, голови циклових комісій, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності; викладачі, які формують профіль підготовки фахівців.

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

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 освітньо-професійної програми підготовки, рішенням державної екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста певної спеціальності і видається диплом державного зразка.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше, ніж з 75 відсотків всіх 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 предметної (циклової) комісії, видається диплом з відзнакою.

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

6.10 Система стандартів вищої освіти включає:

- а) державні стандарти вищої освіти;
- б) галузеві стандарти вищої освіти;
- в) стандарти вищої освіти Училища, які містять складові:
 - навчальні плани;
 - навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
 - програми навчальної, виробничої й інших видів практик.

7. МАЙНО ТА КОШТИ УЧИЛИЩА

7.1 Майно Училища є спільною власністю територіальних громад Хмельницької області і передане Училищу обласною радою в постійне користування на правах оперативного управління.

7.2 Майно Училища становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Училища.

7.3 Для матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу Училище здійснює оперативну діяльність по придбанню наочних посібників, музичних інструментів, обладнання, будівельних матеріалів тощо, проведенню поточних і капітальних ремонтів, утриманню автотранспорту та інших робіт.

7.4 Майно, що передане в оперативне управління Училищу органом управління майном, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України. Збитки, завдані Училищу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до діючого законодавства України.

7.5 Фінансово-господарська діяльність Училища здійснюється на основі кошторису, який затверджується головним розпорядником коштів за погодженням з обласною радою. Фінансування Училища здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування.

7.6 В Училищі створюються:

а) загальний фонд на підготовку фахівців у межах державного (місцевого) замовлення;

б) спеціальний фонд, який формується за рахунок додаткових джерел фінансування:

- коштів, одержаних за підготовку фахівців, які навчаються за контрактами; надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними і фізичними особами;
- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- безготівкових та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, зокрема з інших держав;
- надходжень за виконання господарчо-договірної тематики за договорами з підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами;
- інших доходів згідно з чинним законодавством.

7.7 Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять училищу безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, зокрема нерезидентів, для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування училища обласною радою не зменшуються та не підлягають вилученню.

7.8 Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги юридичних і фізичних осіб Училищу для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, творчої, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.9 Оплата праці у вищому навчальному закладі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, а також наказами Міністерства культури України та договорами.

7.10 Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників вищого навчального закладу, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування підвищених посадових окладів, доплати для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників, визначається окремим положенням, яке затверджує директор.

8. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Училище відповідно до чинного законодавства України складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до управління культури обласної державної адміністрації та до обласного управління фінансів, у підпорядкуванні яких перебуває Училище, 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 роботи, веде статистичну звітність згідно з встановленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками 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.

9. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Освітня діяльність Училища ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку Освіти, Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, Державній національній програмі “Освіта України ХХІ століття”.

9.2 Мета освітньої діяльності:

- відтворення інтелектуального потенціалу держави;
- забезпечення сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями;
- формування моральних принципів та норм поведінки особистості;
- надання освітніх послуг за рівнем – повна загальна середня освіта.

9.3 Освітня діяльність базується на принципах:

- багатопрофільності;
- якості освітніх послуг, якості змісту освіти, якості результатів освіти, якості технологій навчання;
- ступеневої підготовки фахівців;
- становлення демократичної системи навчання;
- задоволення освітніх потреб студентів відповідно до їх інтересів, здібностей та потреб суспільства;
- використання державних стандартів вищої освіти як обов'язкового мінімуму змісту освіти і змісту навчання;
- відповідності рівня освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки випускників вимогам суспільного поділу праці;
- випереджального інноваційного розвитку освіти;
- мобільності підготовки фахівців щодо задоволення вимог ринку праці;
- особистій орієнтації освіти;
- інтеграції до європейського та світового освітніх просторів;
- формування національних і загальнолюдських цінностей;
- системності аналізу всіх чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, моніторингу та своєчасного запобігання кризових явищ на рівні академічної групи, навчального курсу, предметної (циклової) комісії, відділу, навчального закладу;
- моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості, сприяння розвитку громадського контролю.

9.4 Цільові програми діяльності та засоби реалізації.

9.4.1 Кадрове забезпечення галузі культури та сфери послуг через:

- формування якісного контингенту студентів;
- адекватність змісту освіти вимогам системи праці;
- формування змісту освіти та змісту навчання за принципами цілеспрямованості, прогностичності та діагностичності;
- формування вузівського компоненту державних стандартів вищої освіти з урахуванням традицій Училища, потреб галузі та запитів студентів;
- формування номенклатури напрямів і спеціальностей адекватно змінам ринкових умов;
- конкурентоспроможність випускників на ринку праці;

- оновлення змісту освіти та організації навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, сучасних науково-практичних досягнень;
- підвищення якості освіти, оновлення форм організації навчально-виховного процесу;
- науково-методичне забезпечення навчального процесу як інформаційної моделі педагогічної системи;
 - перепідготовку, спеціалізацію, розширення профілю, стажування фахівців;
 - підвищення кваліфікації викладачів ПСМНЗ з видачею посвідчення встановленого зразка;
 - розробку ефективних освітніх технологій;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці і сприяння працевлаштуванню випускників;
 - створення умов для розвитку обдарованої молоді;
 - проведення обласних фестивалів-оглядів, конкурсів, олімпіад серед учнів ПСМНЗ;
 - виконання державного замовлення та угод на підготовку фахівців відповідної кваліфікації.

9.4.2 Національне виховання через:

- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості, виховання в дусі патріотизму і поваги до Конституції України;
- прищеплення студентам демократичного світогляду, дотримання громадянських прав і свобод, поваги до традицій, культури, віросповідання та мови спілкування народів світу;
- формування у молоді сучасного світогляду, розвиток творчих здібностей та навичок самостійного наукового пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;
- стимулювання у молоді прагнення до здорового способу життя;
- розвиток гуманістичної освіти, що ґрунтується на культурно-історичних цінностях народу, його традиціях і духовності;
- утвердження національної ідеї що сприяє національній самоідентифікації, розвитку культури, оволодінню цінностями світової культури, загальнолюдськими надбаннями;
- формування у молоді потреби і уміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури;
- формування національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей вітчизняної та світової культури;
- прищеплення здатності до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України;
- створення системи безперервної мовної освіти, що забезпечує обов'язкове оволодіння громадянами України державною мовою і можливість опановувати рідну (національну) і практично володіти хоча б однією іноземною мовою;

- сприяння розвитку високої мовної культури громадян, вихованню поваги до державної мови та мов національних меншин України, толерантності до носіїв різних мов і культур;
- реалізацію мовної стратегії шляхом комплексного і послідовного впровадження просвітницьких, науково-методичних, роз'яснювальних заходів;
- формування нових життєвих орієнтирів особистості;
- сприяння формуванню нової ціннісної системи суспільства – відкритої варіативної, духовно та культурно наповненої, толерантної, здатної забезпечити становлення громадянина і патріота, консолідувати суспільство на засадах пріоритету прав особистості, зменшення соціальної нерівності;
- формування відповідальності за власний добробут, стан суспільства.

9.4.3 Забезпечення рівного доступу до здобуття освіти через:

- запровадження ефективної системи інформування громадськості про можливості здобуття вищої освіти;
- створення умов для здобуття безоплатної вищої освіти на конкурсних засадах;
- удосконалення правових шляхів здобуття освіти за рахунок бюджетів усіх рівнів та коштів юридичних і фізичних осіб;
- розширення можливостей здобуття вищої освіти за рахунок індивідуального кредитування;
- створення умов для здобуття вищої освіти дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування та дітьми-інвалідами;
- інтеграцію з іншими вищими навчальними закладами різних рівнів акредитації;
- запровадження гнучких освітніх програм та інформаційних технологій навчання;
- додержання засад демократичності, прозорості та гласності у формуванні контингенту студентів, у тому числі шляхом об'єктивного тестування.

9.4.4 Створення системи безперервної освіти через:

- забезпечення послідовності, змісту та координації навчально-виховної діяльності на різних ступенях освіти;
- формування потреби та здатності особистості до самоосвіти;
- оптимізацію системи післядипломної освіти на основі відповідних державних стандартів;
- створення інтегрованих навчальних планів і програм післядипломної освіти;
- формування та розвиток навчальних науково-виробничих комплексів ступеневої підготовки фахівців;
- розроблення індивідуальних модульних навчальних програм різних рівнів складності залежно від конкретних потреб;
- запровадження та розвиток дистанційної освіти.

9.4.5 Підготовка студентства до життєдіяльності в інформаційному суспільстві через:

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

9.4.6 Поєднання освіти і науки через:

- фундаменталізацію освіти, інтенсифікацію наукових досягнень;
- розвиток освіти на основі новітніх наукових технологій;
- випереджальний розвиток освіти;
- інноваційну освітню діяльність;
- правовий захист освітніх інновацій та результатів науково-педагогічної діяльності як інтелектуальної власності;
- запровадження наукової експертизи варіативних компонентів державних стандартів освіти, підручників, інноваційних систем навчання і виховання;
- залучення до науково-пошукової діяльності обдарованої студентської молоді, педагогічних працівників;
- поглиблення співпраці та кооперації з іншими навчальними закладами і науковими установами;
- залучення до навчально-виховного процесу провідних вчених регіону;
- запровадження цільових програм, що сприяють інтеграції освіти і науки;
- забезпечення якості освіти відповідно до новітніх досягнень науки, культури і соціальної практики;
- взаємозв'язок освіти і науки, педагогічної теорії та практики.

9.4.7 Моніторинг та використання зарубіжного досвіду через:

- проведення міжнародних наукових конференцій, семінарів;
- сприяння участі педагогічних працівників у відповідних заходах;
- аналіз, відбір, видання та розповсюдження кращих зразків зарубіжної наукової і навчальної літератури.

9.4.8 Кадрове забезпечення навчального процесу через:

- відповідність кадрового забезпечення вимогам атестації та акредитації спеціальностей;
- стажування та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- створення умов для ефективної професійної діяльності педагогічних працівників;

- забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників, підвищення соціального статусу відповідно до їх ролі у суспільстві.

9.4.9 Концепція освітньої діяльності доповнюється та деталізується концепціями освітньої діяльності спеціальностей та програмою розвитку Училища.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1 Училище за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний студентський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, творчих проєктів, встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2 За погодженням з Обласною радою Училище має право відповідно до діючого законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, творчими колективами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3 Основними видами зовнішньоекономічної діяльності училища є:

- організація фахової підготовки і стажування студентів;
- проведення спільних з іноземними партнерами мистецьких фестивалів, конкурсів, концертів, майстер-класів тощо.

10.4 Валютні та матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності Училища використовуються для забезпечення виконання статутних вимог.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ УЧИЛИЩА

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

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

12. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ УЧИЛИЩА

12.1 Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Училища здійснюється згідно з чинним законодавством.

12.2 Ліквідація Училища здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється обласною радою, яка є Органом управління майном Училища. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном та Училища. Порядок і строки проведення ліквідації, а також

строки для заяви претензій кредиторами визначає Орган управління майном.

12.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Училищем. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Училища і подає його Органу управління майном.

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

12.4 Під час ліквідації та реорганізації Училища вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Директор Хмельницького
музичного училища
ім. В.І. Заремби**

_____ **В.Ю.Бернацький**

В даному документі пронумеровано і прошнуровано ____ аркушів (а).