ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ СТАТИСТИКИ У МІЖГІРСЬКОМУ РАЙОНІ
вул. Шевченка, 74, смт Міжгір'я, Міжгірський р-н, Закарпатська обл., 90000
тел. (03146) 2-11-71, 80504323186, E-mail: miz21@uz.ukrstat.gov.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
12.06.2007 № 164

ДОВІДКА АБ № 371242

З ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ УКРАЇНИ (ЄДРПОУ)

МІЖГІРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ

Ідентифікаційний код 02010729

Правовий статус суб'єкта ЮРИДИЧНА ОСОБА

Керівник ІВЛЄВА ВІКТОРІЯ ВОЛОДИМИРІВНА

Телефон 314622364

Класифікаційні дані:

Місцезнаходження за КОАТУУ	2122855100	90000 ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛ., МІЖГІРСЬКИЙ Р-Н, СМТ МІЖГІР'Я, ВУЛИЦЯ ШЕВЧЕНКА, БУДИНОК 82
Організаційно-правова форма за КОПФГ	430	КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)

Види діяльності за КВЕД
80.30.0 Вища освіта

Затверджено
Директор департаменту охорони здоров'я
Закарпатської ОДА

_____ В.П. Маркович

30 грудня 2016 рік

Погоджено
Начальник управління з питань
забезпечення повноважень щодо
управління об'єктами спільної власності
апарату Закарпатської обласної ради

_____ Є.І. Кибза

30 грудня 2016 рік

С Т А Т У Т

Міжгірського медичного коледжу

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Згідно з оригіналом

Ужгород – 2016 рік

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1 Міжгірський медичний коледж (Далі – ММК) – заклад, що надає професійно-технічну освіту на рівні вищого навчального навчальним закладом, який віднесено до вищих навчальних закладів І рівня акредитації згідно рішення Державної акредитаційної комісії від 30.06.2015 року, протокол № 117. Коледж має право готувати фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» з галузі знань 1201 Медицина за спеціальностями:

5.12010101 – «Лікувальна справа», кваліфікація «фельдшер»

5.12010102 – «Сестринська справа», кваліфікація «сестра медична».

Ліцензований обсяг освітньої послуги: 120 осіб щорічно.

Коледж є юридичною особою, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Коледж самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах прав, передбачених Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законодавчими актами, які регламентують діяльність навчальних закладів України та цього Статуту. Втручання органів державного управління в навчальну, наукову, господарську та іншу діяльність коледжу допускається лише у випадках, передбачених законодавством України.

Коледж має право видавати дипломи про освіту з акредитованих спеціальностей: 5.12010101 «Лікувальна справа» та 5.12010102 «Сестринська справа», атестати про повну загальну середню освіту за зразком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, а також інших спеціальностей за умови їх акредитації у відповідності до чинної нормативно-розпорядчої бази з питань атестації, ліцензування та акредитації навчальних закладів.

1.2. Повне найменування:

Міжгірський медичний коледж

Структура коледжу визначається департаментом охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації за поданням директора ММК Коледж має право з дозволу департаменту охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації та за погодженням із управлінням з питань забезпечення повноважень щодо управління об'єктами спільної власності виконавчого комітету Закарпатської обласної ради створювати структурні підрозділи, що потребують додаткового фінансування. Структурні підрозділи коледжу створюються згідно з чинним законодавством України. Структурними підрозділами коледжу є відділення, циклові (предметні) комісії тощо.

Відділення - структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей. Відділення створюється рішенням директора Вищого навчального закладу, якщо на ньому навчаються не менше 150 осіб.

Керівництво відділенням здійснює завідувач, який призначається на посаду директором Коледжу з числа педагогічних працівників, які мають повну вищу медичну освіту і досвід навчально-методичної роботи. Завідувач

Згідно з оригіналом

відділення забезпечує організацію навчально - виховного процесу, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних предметів і навчально-методичною діяльністю викладачів.

У ММК функціонує два відділення: відділення зі спеціальності «Лікувальна справа» та відділення «Сестринська справа».

Циклова (предметна) комісія - структурний навчально- методичний підрозділ, що проводить навчальну, виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін. Створюються циклові комісії рішенням директора Коледжу за умови, якщо до її складу входить не менше трьох педагогічних працівників.

Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджуються щорічно наказом директора Коледжу на навчальний рік.

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

Коледж у своєму складі має навчальні аудиторії, навчально-методичні кабінети, лабораторії, кабінет комп'ютерної техніки, спортивний зал, спортивні споруди, бібліотеку з читальним залом, актовий зал, медичний пункт.

Структурні підрозділи Коледжу підпорядковані безпосередньо директору ММК, який відповідно до Статуту призначає керівників підрозділів, які функціонують відповідно до окремих положень, що розробляються згідно до чинного законодавства.

1.3. Юридична адреса Лікарні: 9000, Україна, Закарпатська область, смт. Міжгір'я, вул. Шевченка, 82.

2. Юридичний статус Коледжу

2.1. Коледж є юридичною особою, яка у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо департаменту охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації й користується правами та виконує обов'язки, передбачені Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України й іншими підзаконними нормативно-правовими актами.

2.2. Засновником (власником) є Закарпатська обласна Рада. Орган управління є департамент охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації. Орган управління майном є управління з питань забезпечення повноважень щодо управління об'єктами спільної власності апарату Закарпатської обласної ради.

2.3. Коледж має печатку з зображенням Державного Герба України, інші печатки, штампи зі своїм повним найменуванням і бланки.

2.4. Коледж несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах наявних грошових коштів згідно з чинним законодавством України. Коледж не несе відповідальності за зобов'язаннями власника.

2.5. Коледж має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, має право: укладати угоди, набувати майнових та особистих

Згідно з оригіналом

немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському судах відповідно до чинного законодавства України; самостійно прогнозувати перспективу розвитку, здійснювати медичну та господарську діяльність на основі відпрацьованих програм, перспективних, поточних планів; будувати, брати та здавати в оренду необхідні для виконання своєї діяльності приміщення, рухоме та нерухоме майно, основні засоби та інші матеріальні цінності.

2.6. Коледж використовується як клінічна база вищих навчальних закладів, а також науково-дослідних установ.

2.7. Міжгірський медичний коледж є правонаступником прав і обов'язків Міжгірського медичного коледжу розташований за адресою: 88000, Україна, Закарпатська область, смт. Міжгір'я, вул. Шевченка, 82.

2.8. Відносини Коледжу з фізичними та юридичними особами здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.9. Коледж утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

2.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів коледжу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

2.11. У разі припинення коледжу як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

2.12. Доходи (прибутки) коледжу як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання його, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

3. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

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

3.2. Коледж має право:

- від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді;
- готувати фахівців за державним замовленням підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;
- створювати у встановленому порядку структурні підрозділи, діяльність яких не заборонена законодавством, а також соціально-побутові та культурні підрозділи;
- для підвищення якості своєї діяльності самостійно використовувати кошти й матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо), які перебувають на балансі коледжу або використовуються закладом на правах іншої власності;
- встановлювати режим і графік навчального процесу у відповідності з навчальними планами;
- розвивати власну соціальну базу;

Згідно з оригіналом

- здійснювати капітальний та інший ремонти основних фондів;

- вести підготовку фахівців понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу;

- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України;

- укладати угоди з вищими навчальними закладами III-IV рівня акредитації, створювати спільні науково-виробничі, методичні комплекси;

- здійснювати навчання іноземних студентів (за умови отримання відповідної ліцензії);

- здійснювати організацію спільної підготовки й стажування студентів у межах відповідних угод;

- проводити платні консультації та види послуг в межах, дозволених діючим законодавством для різних категорій і верств населення;

- здавати в оренду нежитлові приміщення, транспортні засоби, обладнання, комунікації та інше майно, які йому належать на праві оперативного управління, підприємствам, організаціям, установам і фізичним особам, що зареєстровані як суб'єкт підприємницької діяльності за погодженням з обласною радою;

- самостійно укладати договори (контракти) господарського характеру з суб'єктами підприємницької діяльності;

- користуватися пільгами, встановленими законодавством, для вищих навчальних закладів;

- користуватися банківськими кредитами й позичками згідно чинного законодавства;

- проводити видавничу діяльність у встановленому порядку;

- брати участь у діяльності міжнародних організацій;

- отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги передбачені для вищих навчальних закладів I рівня акредитації;

- залучати до читання окремих лекцій проведення навчальних занять зі студентами та слухачами курсів підвищення кваліфікації висококваліфікованих спеціалістів з погодинною оплатою праці за рахунок і в межах фонду заробітної плати;

- здійснювати інші види діяльності, передбачені чинним законодавством.

3.3. Міжгірський медичний коледж зобов'язаний:

- вести свою діяльність відповідно до законодавства України та цього Статуту;

- при визначенні стратегії діяльності враховувати державне замовлення та інші договірні зобов'язання на підготовку спеціалістів на рівні державних стандартів. Доведене у встановленому порядку державне замовлення на підготовку фахівців є обов'язковим до виконання;

- створювати необхідні умови для роботи персоналу;

- розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації кадрів;

- забезпечувати своєчасну оплату податкових і неподаткових платежів відповідно до умов своєї господарської діяльності;

- грошові кошти, отримані від самостійної діяльності, спрямовувати на потреби розвитку навчального закладу за погодженням з головним розпорядником коштів;

Згідно з оригіналом

- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний та інші ремонти основних фондів, забезпечувати якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснювати діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямків роботи;

- забезпечувати дотримання екологічних, санітарно-гігієнічних вимог відповідно до чинного законодавства;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно чинного законодавства;

Адміністрація Коледжу при прийнятті на роботу працівника, а також при зарахуванні студентів до коледжу відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язується отримати згоду на здійснення обробки персональних даних з метою реалізації трудових, адміністративно-правових відносин, відносин у сфері управління кадровим потенціалом, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також відносин у галузі освіти в обсязі та на строк, що необхідні для реалізації мети.

3.4. Учасники навчально-виховного процесу:

- педагогічні працівники;
- особи, які навчаються в Коледжі;
- працівники Коледжу (завідувачі навчальними лабораторіями, методисти, старші лаборанти, лаборанти та інші).

Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах I рівня акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю.

Посади педагогічних працівників медичного коледжу можуть обіймати особи з повною медичною, фармацевтичною або педагогічною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

Основними посадами педагогічних працівників Коледжу є: директор, заступники директора, завідувач відділенням, завідувач практичним навчанням, голови циклових комісій, методист, викладачі.

Педагогічні працівники Коледжу не рідше одного разу на 5 років обов'язково проходять підвищення кваліфікації, яке може відбуватися у формі стажування. Коледж забезпечує підвищення кваліфікації (стажування) педагогічних працівників із збереженням заробітної плати на весь термін проходження курсів (навчання). За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Максимальне педагогічне навантаження педагогічних працівників – 720 годин, але не більше 1080 годин (1,5 ставки). Збільшення річного годинного навантаження викладача можливе лише за наявності згоди профспілкового комітету Коледжу та узгодження з адміністрацією.

Педагогічні працівники Коледжу мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання в межах, затверджених навчальними планами;
- проведення наукової та методичної роботи;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь в об'єднаннях громадян;

Згідно з оригіналом

- внесення конкретних пропозицій щодо удосконалення навчально-виховного роцесу і розвитку матеріальної бази Коледжу;

- користування подовженою оплачуваною відпусткою у відповідності з аконодавством;

- користування лабораторіями, оргтехнікою, технічними засобами навчання, ідручниками та методичною літературою бібліотеки Коледжу.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;

- забезпечувати високий науково-теоретичний і професійний рівень икладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної пеціальності;

- забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні бов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові ідібностей студентів;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які авчаються та працюють у Коледжі, прищеплювати їм любов до України, иховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

- вести наукові дослідження, які забезпечили б високий рівень змісту освіти, ктивно залучати до цієї роботи студентів;

- захищати студентів від будь-яких форм фізичного або психічного асильства. Запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуттю шкідливих вичок;

- дотримуватися законів України, Статуту та Правил внутрішнього озпорядку Коледжу.

Студенти Коледжу мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- трудову діяльність у поза навчальний час;

- користування навчальною, науковою, методичною, виробничою, ультурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою коледжу;

- участь у науково-дослідних та дослідно-конструкторських роботах, онференціях, симпозіумах, олімпіадах, виставках, конкурсах, представлення своїх обіт для публікацій;

- участь у обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-иховного процесу, науково-дослідної роботи, призначенні стипендій, організації озвілля, побуту, оздоровлення тощо;

- участь в об'єднаннях громадян;

- обирання навчальних дисциплін за спеціальністю у межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;

- моральне та матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Коледжу;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами;

- канікулярну відпустку тривалістю не менше восьми календарних тижнів;

- отримання стипендій відповідно до чинного законодавства України.

Студенти Коледжу зобов'язані:

- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього озпорядку Коледжу;

Згідно з оригіналом

- виконувати графіки навчального процесу та вимоги навчального плану;

- дотримуватися моральних, етичних форм поведінки;

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

- відвідувати заняття, вчасно інформувати керівництво ММК в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки, екзамени, виконувати контрольні роботи тощо;

- дбайливо ставитися до майна Коледжу;

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

Підставами для відрахування студента ММК можуть бути:

1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
2) власне бажання;
3) переведення до іншого навчального закладу;
4) невиконання навчального плану;
5) порушення умов договору (контракту), укладеного між вищим навчальним закладом та особою, яка навчається або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
6) інші випадки, передбачені законом.

Випускник коледжу, який навчався за державним замовленням і якому присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою певного освітньо-кваліфікаційного рівня, працевлаштовується на підставі направлення на роботу відповідно до угоди, укладеної між замовником, директором ММК та випускником, який повинен відпрацювати три роки у державному закладі, куди він розподілений (крім винятків передбачених чинним законодавством). Якщо випускник коледжу навчався за кошти третьої особи, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної угоди між студентом та цією особою.

3.5. Гарантії педагогічним та іншим категоріям працівників Коледжу.

Педагогічним та іншим категоріям працівників Коледжу відповідно:

- створюються належні умови праці, підвищення кваліфікації, побуту та відпочинку;правовий, соціальний, професійний захист;

- встановлення посадових окладів та надбавок, виплата компенсації у разі втрати роботи відповідно до чинного законодавства;

- забезпечується зарахування до педагогічного стажу робіт за сумісництво у разі виконання навчальних обов'язків не менше 240 годин на рік;

- працівникам підприємств, установ, організацій, які, крім основної роботи, займаються викладацькою роботою у ММК обсягом не менше ніж 180 годин на навчальний рік до стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років забезпечується зарахування місяців, протягом яких проводилася викладацька робота.

Коледж відповідно до чинного законодавства та Статуту визначає форму і систему доплат, надбавок, премій та інші умови матеріального стимулювання педагогічних та інших категорій працівників.

Права та обов'язки заступників директора, керівників структурних підрозділів визначаються директором ММК відповідно до завдань, які затверджуються директором.

Згідно з оригіналом

4. УПРАВЛІННЯ ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

4.1. Управління вищим навчальним закладом здійснюється на основі принципів:

- автономії та самоврядування;
- розмежування прав, повноважень та відповідальності між управлінням з питань забезпечення повноважень щодо управління об'єктами спільної власності виконавчого комітету Закарпатської обласної ради, Департаментом охорони здоров'я України, Міністерством охорони здоров'я України і Міністерством освіти і науки України, керівництвом Міжгірського медичного коледжу та його структурними підрозділами;
- поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.

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

- самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- займатися інноваційною освітньою діяльністю, запроваджувати програми наукової і науково-виробничої діяльності відповідно до чинної нормативно-розпорядчої бази, що регламентує порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності;
- здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
- на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами і організаціями;
- брати участь у роботі міжнародних організацій;
- 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 ММК здійснює його керівник – директор, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Департаменту охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації у порядку встановленому чинним законодавством.

Директор Коледжу повинен бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати вищу медичну освіту і стаж роботи на посадах науково-педагогічних працівників не менш як 10 років. Одна і та сама особа не може бути керівником ММК більше ніж два терміни.

Конкурс на заміщення посади директора ММК оголошується засновником або уповноваженим ним органом не пізніше ніж за два місяці до закінчення терміну контракту особи, яка займає цю посаду кожні п'ять років. У разі дострокового припинення повноважень директора ММК конкурс оголошується протягом тижня з дня утворення вакансії. Зазначений орган приймає пропозиції щодо претендентів на посаду директора ММК, які відповідають вимогам Закону України «Про вищу

Згідно з оригіналом

освіту» і вносить кандидатури претендентів до вищого органу громадського самоврядування ММК для голосування. З особою, яка набрала більше 50 відсотків голосів осіб, які мають право брати участь у виборах, Департамент охорони здоров'я Закарпатської ОДА укладає контракт терміном на п'ять років не пізніше одного місяця з дня її обрання. Кожен член виборчого органу може голосувати особисто, шляхом таємного голосування, лише за одну кандидатуру (має один голос). Директор ММК може бути звільнений з посади на підставах визначених трудовим законодавством України, а також за порушення вимог Статуту ММК.

4.4. Директор Коледжу в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання діяльності Коледжу, розробляє його структуру;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Коледжу;
- представляє Коледж у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед органом управління, в підпорядкуванні якого він перебуває;
- є розпорядником майна і коштів Коледжу в межах повноважень, наданих засновником;
- забезпечує виконання кошторису, укладає годи, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників згідно чинного законодавства;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в ММК;
- визначає функціональні обов'язки працівників Коледжу;
- контролює виконання функціональних обов'язків працівниками Коледжу згідно посадових інструкцій працівників навчальних закладів І-ІІ рівня акредитації;
- забезпечує формування контингенту осіб, які навчаються в Коледжі;
- відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються в Коледжі, згідно з законодавством;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;
- забезпечує дотримання службової та державної таємниць;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників;
- призначає заступників із числа працівників Коледжу, які мають педагогічний стаж роботи не менше 5 років;
- разом із профспілковим комітетом подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Коледжу правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх;
- відповідає за здійснення освітньої діяльності в Коледжі, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна.

Директор Коледжу щорічно звітує перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування ММК.

4.5. У ММК діють:

- робочі органи: адміністративна рада, приймальна комісія;
- дорадчі органи: педагогічна рада, методична рада.

Згідно з оригіналом

4.5.1. Адміністративна рада розглядає, обговорює та вирішує поточні питання діяльності Коледжу, а саме:

- організаційні питання навчально-виховної роботи, фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, рішень органів управління освітою;
- стан збереження і ефективного використання основних засобів обладнання, інших матеріальних цінностей;
- вживає заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці та відпочинку студентів, працівників Коледжу;

До складу адміністративної ради входять: директор (голова ради), заступники директора, завідувач відділення, завідувач практичним навчанням, методист, головний бухгалтер, голова профкому (за згодою).

4.5.2. Склад та функції **Приймальної комісії** визначаються Положенням про приймальну комісію Коледжу, яке розробляється та затверджується директором на підставі примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України. Склад приймальної комісії щорічно затверджується наказом директора у відповідності з цим Положенням. Головою комісії є директор.

4.5.3. Дорадчим колегіальним органом Коледжу є **Педагогічна рада**, яка створюється з метою вирішення основних завдань Коледжу. Головою педагогічної ради є директор Коледжу, а вразі його відсутності – заступник директора з навчальної роботи. До складу педагогічної ради входять: директор, заступники директора, завідувач відділенням, завідувач практичним навчанням, завідувач бібліотекою, голови предметних (циклових) комісій, педагогічні працівники, головний бухгалтер.

Педагогічна рада розглядає та вирішує:

- доповіді, звіти директора закладу, його заступників, керівників відділень, голів предметних (циклових) комісій та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної та методичної роботи в Коледжі;
- заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- результати чергової та позачергової атестації педагогічних працівників тощо;
- плани роботи Коледжу, інформації і звіти працівників, заходи щодо виконання нормативно-правових актів з питань освіти;
- аналіз рівня фізичної підготовки і здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я студентів;
- рішення про створення гуртків, студій, клубів та інших об'єднань студентів. Допуск їх до екзаменів, переведення до наступного курсу, видачу дипломів про вищу освіту;
- стан та перспективи розвитку і зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду, комп'ютеризації та новітніх технологій навчання.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Коледжу. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю. Але не менше ніж один раз на два місяці. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів, якщо присутні не менше двох третин членів педагогічної ради, і обов'язкові для виконання викладачами, працівниками та студентами Коледжу.

Згідно з оригіналом

4.5.4. Методична рада - колегіальний орган, який об'єднує працівників, безпосередньо зайнятих у навчально-виховному процесі, а саме: заступники директора, завідувач відділення, завідувач практичним навчанням, методист, голови предметних(циклових) комісій, завідувач бібліотекою. Методична рада створюється з метою вдосконалення якості навчання і виховання студентів, підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності. Головою методичної ради є директор.

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 Коледжу та викладачів інших вищих навчальних закладів.

Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються наказом директора Коледжу відповідно до Статуту.

4.5.5. Стипендіальну комісію очолює заступник директора з навчальної роботи. Склад стипендіальної комісії щорічно затверджується наказом директора Коледжу. Стипендіальна комісія розглядає питання призначення стипендії студентам Коледжу за результатами сесії, надання матеріальної допомоги і преміювання студентів. Рішення стипендіальної комісії реалізуються наказами директора Коледжу.

5. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є **Загальні збори трудового колективу**, включаючи представників з числа осіб, які навчаються в Коледжі. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування Коледжу представляються всі категорії працівників Коледжу та представників з числа осіб, які навчаються у навчальному закладі. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності членів виборного органу становлять педагогічні працівники Коледжу, які працюють у навчальному закладі на постійній основі, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа осіб, які навчаються в Коледжі.

Повноваження вищого колегіального органу громадського самоврядування:

- приймає Статут Коледжу та вносить зміни до нього;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування скликається не рідше ніж один раз на рік;
- обирає претендентів на посаду директора Коледжу;
- обирає представників до складу конкурсної комісії щодо обрання на посаду директора Коледжу;
- щороку заслуховує звіт директора Коледжу та оцінює його діяльність;
- вносить подання начальнику Департаменту охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації про дострокове звільнення директора Коледжу;
- обирає комісію по трудовим спорам відповідно до вимог законодавства України;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;

Згідно з оригіналом

- розглядає інші питання діяльності Коледжу.

5.2. Органи студентського самоврядування Коледжу

В Коледжі та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. У студентському самоврядуванні беруть участь особи, які навчаються у закладі. Усі особи, які навчаються в Коледжі, мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються у закладі, та їхню участь в управлінні Коледжу. Студентське самоврядування здійснюється особами, які навчаються в Коледжі, безпосередньо та через органи студентського самоврядування, що обираються шляхом таємного голосування.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, рішенням спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади на місцях в галузі освіти і науки та відповідного центрального органу виконавчої влади, в підпорядкуванні якого знаходиться Коледж, Статутом Коледжу.

Органи студентського самоврядування:

- приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- проводять організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- сприяють працевлаштуванню осіб, які навчаються в Коледжі;
- розпоряджаються коштами та іншим майном, що знаходяться на їхньому балансі та банківських рахунках;
- виконують інші функції.

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

- відрахування осіб, які навчаються в Коледжі, та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в Коледжі за державним замовленням, на навчання за контрактом та за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- переведення осіб, які навчаються в Коледжі за контрактом за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на навчання за державним замовленням.

Директор Коледжу 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).

Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори студентів ММК, 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.

Виконавчим органом студентського самоврядування ММК є студентська рада, яка обирається загальними зборами студентів терміном на один рік і оголошується наказом ММК.

Згідно з оригіналом

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Організація освітнього процесу в ММК здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про вищий навчальний заклад», державних стандартів вищої освіти та інших нормативно-правових документів з питань освітньої діяльності в Україні.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться у вищому навчальному закладі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою 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 та спеціальністю відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти і професійної підготовки фахівців. Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається вищим навчальним закладом.

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. Навчальний план та програми навчальних дисциплін розробляються ММК відповідно до освітньо-професійних програм підготовки і затверджуються директором ММК.

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 та навчального плану ММК складається робоча навчальна програма.

Навчальний процес у Коледжі здійснюється в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи. Основними видами навчальних занять в ММК є лекції, лабораторні, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації.

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

Практична підготовка студентів Коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом практичних навичок та вмінь. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача ММК та методичного керівника – спеціаліста з даного фаху. Програма практичної підготовки та її терміни і проведення визначаються навчальним планом і програмою практики.

Контрольними заходами оцінюється засвоєння студентами навчального матеріалу. Контрольні заходи включають:

Згідно з оригіналом

лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки студентів 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, залік) та державну атестацію студентів.

Студенти вважаються допущеними до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамен, диференційований залік, залік), якщо вони виконали всі види робіт, що передбачені навчальними планами з цієї навчальної дисципліни. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а заліків – «зараховано», «незараховано» і вносяться в залікову книжку студента. Студентам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу; другий раз – екзаменаційній комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок відраховуються з Коледжу.

Державна підсумкова атестація студентів, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів із загальноосвітніх предметів у вищих навчальних закладах I-II рівня акредитації. Державна атестація студентів здійснюється державною екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівнів освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Порядок формування та робота державної екзаменаційної комісії здійснюється згідно з законодавством України.

Систему стандартів вищої освіти в Коледжі складають:

- державний стандарт вищої освіти;
- галузеві стандарти вищої освіти;
- стандарти вищої освіти ММК, які містять: перелік спеціалізацій за спеціальностями, варіативні частини освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників, варіативні частини освітньо-професійних програм підготовки, варіативні частини засобів діагностики якості вищої освіти, навчальні плани, програми навчальних дисциплін.

Навчально-методичне забезпечення в ММК здійснюється згідно до «Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення освітнього процесу», яким визначаються: навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, навчально-методичне забезпечення практичного навчання, навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін.

7. МАЙНО ТА КОШТИ КОЛЕДЖУ

7.1. Для виконання статутних завдань Закарпатська обласна рада передала коледжу в оперативне управління будівлі, споруди, транспортні засоби, обладнання

Згідно з оригіналом

технічну базу та фінанси коледжу складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

7.2. Коледжу, на правах, визначених законодавством України, належать: грошові кошти, майно, інші об'єкти власності, передані йому фізичними та юридичними особами у формі дарунку, пожертвування або за заповітом; доходи від власної діяльності та придбані на ці доходи об'єкти власності.

7.3. Майно Коледжу належить до комунальної власності Закарпатської обласної ради і передано Міжгірському медичному коледжу на правах оперативного управління.

7.4. Майно Коледжу не може бути предметом застави.

Коледж має право за згодою власника або уповноваженого ним органу здавати в оренду нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, який визначений у рішенні Закарпатської обласної ради. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, та інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.5. У Коледжі створюються:

- **загальний фонд** на підготовку фахівців в межах державного (місцевого) замовлення та проведення науково-дослідних робіт;

- **спеціальний фонд**, який формується за рахунок:

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

- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;

- безоплатних та благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі з інших держав;

- надходжень за виконання госпдоговірної тематики за договорами з підприємствами, організаціями, установами і фізичними особами;

- інших доходів згідно законодавства України.

7.6. Оплата праці у Коледжі здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України та договорами.

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

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

8.1. Вищий навчальний заклад державної форми власності відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», указу Президента України «Про державне

Згідно з оригіналом

казначейство України та інші [illegible]
форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Департаменту охорони здоров'я Закарпатської ОДА, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, органів державного казначейства України, Державної податкової служби, державного комітету статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування.

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

8.3. Директор та головний бухгалтер вищого навчального закладу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

8.4. Аудит діяльності вищого навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

8.6. Доходи (прибутки) медичного коледжу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом та чинним законодавством.

9. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Освітня діяльність Коледжу грунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Державній національній програмі «Освіта» («Україна XXI століття»). Концепція освітньої діяльності містить цілі, принципи, цільові програми освітньої діяльності Коледжу та засоби їх реалізації. Тому розвиток сучасної освіти, в тому числі медичної, визначає головним змістом педагогічної стратегії ММК «впровадження сучасних підходів до формування та розвитку знань, якісної практичної підготовки майбутніх фахівців через використання, новітніх навчальних технологій» та шляхом наближення освітнього процесу до практичної роботи закладів охорони здоров'я в контексті реформування галузі охорони здоров'я, започаткованих соціально-економічних реформ, розвиток професійної компетентності медичної сестри у процесі реформування медсестринської освіти, впровадження у життя інноваційних форм організації навчання та виховання, узгоджених із новою структурою освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти та з Національною рамкою кваліфікації та вимогами кадрової політики, яка реалізується Міністерством охорони здоров'я України.

Передбачається вдосконалення системи тестового контролю результатів навчальної діяльності студентів і поліпшення їх підготовки до складання ліцензованих іспитів «Крок-М», розробка та впровадження електронних навчально-методичних комплексів, які включають традиційні та цифрові

Згідно з оригіналом

мультимедійні засоби навчання, розширення взаємодії з УжНУ щодо розвитку наукових і педагогічних досліджень у сфері вищої освіти і медицини.

9.2. Пріоритетним напрямком навчально-виховного процесу Коледжу є виховання людини на загальнолюдських принципах у дусі відповідального ставлення до власного здоров'я і здоров'я оточуючих як до найвищої індивідуальної і суспільної цінності. Це здійснюється шляхом розвитку валеологічної освіти, повноцінного медичного обслуговування, оптимізації режиму освітнього процесу, створення екологічно сприятливого життєвого простору.

9.3. Колектив Коледжу працює над забезпеченням якості підготовки фахівців. Для цього спрямовуються матеріальні, фінансові, кадрові і навчально-наукові ресурси Коледжу, суспільства і держави. Передбачено взаємозв'язок освіти і науки, педагогічної теорії і практики. Якість освіти є національним пріоритетом і передумовою розвитку держави, додержання міжнародних норм і вимог законодавства України щодо реалізації права громадян на освіту.

Забезпечення високої якості вищої освіти та професійної мобільності випускників Коледжу на ринку праці здійснюється шляхом інтеграції вищих навчальних закладів різних рівнів акредитації, наукових установ та медичних закладів.

9.4. Підвищення ефективності освітнього процесу відбувається шляхом постійного удосконалення форм і методів навчання. З цією метою широкого поширення набуває вивчення і розповсюдження передового педагогічного досвіду, для молодих педагогічних працівників організовуються школи педагогічної майстерності.

9.5. Передбачається зростання педагогічної майстерності, методичної та наукової роботи педагогічних працівників та самостійної роботи студентів, вміння користуватись сучасними комп'ютерними технологіями, досконало володіти українською та іноземними (при можливості) мовами.

9.6. З метою покращення кадрового забезпечення освітнього процесу Коледж проводить роботу по підвищенню кваліфікації і професійної підготовки педагогічних кадрів, їх ділових і моральних якостей, по залученню до викладацької діяльності викладачів з науковими ступенями та педагогічними званнями, спеціалістів-практиків. Коледж постійно сприятиме залученню викладачів до наукової та пошукової роботи, проведення дисертаційних досліджень, професійного росту молодих викладачів.

9.7. Для підтримки педагогічних працівників, підвищення їх відповідальності за якість професійної діяльності, вживаються заходи щодо поліпшення системи її стимулювання, професійного зростання, можливості оволодіння сучасними інформаційними технологіями, вивчення досвіду зарубіжних країн.

9.8. Фізичне виховання є невід'ємною складовою освіти в Коледжі і забезпечує можливість набуття кожною людиною необхідних науково обгрунтованих знань про здоров'я і засоби його зміцнення, про шляхи і

Згідно з оригіналом

методи протидії хворобам та тривалої творчої активності. Коледж забезпечує розвиток масового спорту як важливої складової виховання молоді.

У Коледжі:

- підтримуються наявні навчальні та допоміжні споруди в належному технічному і санітарному стані;
- вирішується можливість розширення навчальних площ з тим, щоб беззаперечно виконувати санітарно-технічні норми, затверджені для вищих навчальних закладів;
- постійно удосконалюється матеріальна база кабінетів і лабораторій новою технікою, обладнанням, матеріалами.

Для удосконалення методичного забезпечення навчального процесу в Коледжі передбачається більш повне залучення педагогічних працівників до написання методичних розробок, навчальних програм,рекомендацій по вивченню окремих дисциплін чи їх розділів, проходженню виробничих та переддипломних практик.

Коледж всебічно розвиватиме комп'ютерні технології у навчальній та науково.дослідницькій роботі з використанням інформаційних ресурсів мережі «Інтернет». Забезпечується поступове входження у світовий освітянський простір.

Коледжем проводиться робота по вивченню ринку освітніх послуг та потреб замовників спеціалістами. З урахуванням потреб у галузі медицини планується відкриття нових перспективних спеціальностей і спеціалізацій.

Коледж розвиває співробітництво з Ужгородським національним університетом.

9.9. Реалізація концепції забезпечить активізацію процесів зростання інтелектуального, культурного, фахового, духовно-морального потенціалу учасників освітнього процесу Коледжу, що зміцнить демократичні основи громадського суспільства і прискорить його розвиток.

Освіта, здобута в Коледжі є конкурентноспроможною в світовому освітньому просторі, а випускники - захищені і мобільні на ринку праці.

Розвиток освіти забезпечить залучення додаткових джерел фінансування, можливість збільшення обсягів підготовки фахівців з вищою освітою, належний життєвий рівень громадян України, утвердження авторитету держави на міжнародній арені.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вищого навчального закладу вносяться за поданням педагогічної ради і приймаються загальними зборами трудового колективу.

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

Згідно з оригіналом

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Коледжу здійснюються згідно з чинним законодавством.

11.2. Ліквідація Коледжу здійснюється ліквідаційною комісією, яка творюється органом управління з питань забезпечення повноважень щодо правління об'єктами спільної власності виконавчого комітету Закарпатської бласної ради. До складу ліквідаційної комісії входять представники правління з питань забезпечення повноважень щодо управління об'єктами пільної власності виконавчого комітету Закарпатської обласної ради та коледжу. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторів визначає управління з питань забезпечення повноважень щодо управління об'єктами спільної власності виконавчого комітету Закарпатської обласної ради.

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

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

11.4. Під час ліквідації та реорганізації Вищого навчального закладу звільнюваним працівникам та особам, що навчаються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

У випадку реорганізації права та зобов'язання Вищого навчального закладу переходять до правонаступників, відповідно до законодавства України.

11.5. Рішення про ліквідацію Коледжу може бути оскаржено в установленому законом порядку.

11.6. Ліквідація та реорганізація Коледжу вважаються закінченими, а Вищий навчальний заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту скасування його державної реєстрації.

11.7. У разі припинення юридичної особи – Коледжу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Коледжу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в встановленому законодавством порядком.

Директор Міжгірського медичного коледжу **В.В.Івлєва**

Згідно з оригіналом

Прошнуровано,
пронумеровано
скріплено печаткою
21 (двадцять один) аркушів
Директор Міжгірського медичного коледжу
_____ В.В.Івлєва

Згідно з оригіналом

Прошнуровано,
пронумеровано
серіальне [illegible]
21 (двадцять одинарку)
Директор [illegible]
охорони здоров'я [illegible]
[illegible]

В.П.Марков

Згідно з оригіналом

ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ СМТ МІЖГІР'Я
МІЖГІРСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
код 02010729
УКРАЇНА