

ПОГОДЖЕНО

Заступник Міністра освіти і науки
України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Київського міського голови

від 28 березня 2023 року № 246



СТАТУТ

комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»

(ідентифікаційний код 02544537)

Погоджено
на загальних зборах
колективу закладу
Протокол № 3
від 24 жовтня 2022 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (далі – Заклад освіти) є закладом професійної (професійно-технічної) освіти третього (вищого) рівня, що здійснює первинну професійну підготовку робітників високого рівня кваліфікації з технологічно складних, наукоємних професій за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник», як правило з числа учнів/випускників закладів загальної середньої освіти та підготовку за спеціальностями освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», на основі професійної (професійно-технічної) освіти, з урахуванням раніше визнаних результатів навчання. Заклад освіти може здійснювати професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації працюючих робітників і незайнятого населення.

Тип Закладу – центр професійної (професійно-технічної) освіти.

Повне найменування: комунальний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії».

Скорочене найменування: КПКІТП.

1.2. Засновником Закладу освіти є Київська міська рада.

Власником Закладу освіти є територіальна громада міста Києва від імені якої виступає Київська міська рада (далі – Власник).

1.3. Рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 575/575 «Про надання згоди на безоплатне прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва цілісних майнових комплексів» Київською міською радою надано згоду на безоплатне прийняття до комунальної власності територіальної громади міста Києва цілісного майнового комплексу Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 року № 619-р «Про передачу цілісних майнових комплексів державних закладів професійної (професійно-технічної) освіти у власність територіальної громади м. Києва та у спільну власність територіальних громад Черкаської та Кіровоградської областей» до власності територіальної громади м. Києва передано цілісний майновий комплекс Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

Рішенням Київської міської ради від 07 жовтня 2021 року № 2733/2774 «Про реорганізацію закладів професійної (професійно-технічної) освіти» реорганізовано Державний навчальний заклад «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» шляхом перетворення у комунальний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії».

Комунальний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва».

1.4. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права та здійснює свою діяльність на засадах неприбутковості і є бюджетною установою, що належить до сфери управління Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

Заклад освіти має самостійний баланс і кошторис, відокремлене майно, рахунки в органах Державної казначейської служби України, поточний, валютний та інші рахунки в банках, печатку і штамп з власним найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, може від свого імені набувати майнових та особистих прав, бути позивачем і відповідачем у суді, може запроваджувати власну символіку та атрибутику.

1.6. Місцезнаходження Закладу освіти:



1.7. Головним завданням Закладу освіти є забезпечення права громадян, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами на здобуття професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до їх покликань, інтересів і здібностей, перепідготовку та підвищення кваліфікації з метою задоволення потреб економіки країни у кваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці робітниках.

1.8. Основними завданнями Закладу освіти є:

1.8.1. Організація освітнього процесу, вибір форм та методів навчання.

1.8.2. Освітня, методична, фінансово-господарська діяльність.

1.8.3. Розробка освітніх програм (навчальних планів) з професій на основі освітніх стандартів (типових освітніх програм), визначення регіонального компоненту змісту професійної (професійно-технічної) освіти, які затверджуються в установленому порядку.

1.8.4. Розробка правил прийому здобувачів освіти до Закладу освіти на основі типових правил прийому, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.8.5. Формування разом з Департаментом планів прийому здобувачів освіти з урахуванням державного та/або регіонального замовлення, потреб ринку праці та потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті і замовлень підприємств, установ, організацій.

1.8.6. Організація харчування здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства та з урахуванням доведених кошторисних призначень.

1.8.7. Атестація педагогічних працівників.

1.8.8. Організація стажування педагогічних працівників на підприємствах, в установах, організаціях.

1.8.9. Здійснення професійного (професійно-технічного) навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації працюючих робітників та незайнятого населення.

1.8.10. Організація виробничого навчання здобувачів освіти на підприємствах, в установах, організаціях.

1.8.11. Забезпечення заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

1.8.12. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.

1.8.13. Визначення структури і штатного розпису Закладу освіти з урахуванням встановленого фонду заробітної плати.

1.8.14. Видача документів про освіту (повну загальну середню освіту, професійну (професійно-технічну) освіту, фахову передвищу освіту) встановленого зразка і додатків до них); сертифікатів Закладу освіти про здобуття часткових професійних кваліфікацій.

1.9. Заклад освіти може надавати додаткові платні освітні та інші послуги, у встановленому законодавством порядку.

1.10. Заклад освіти видає випускникам, яким присвоєно освітньо-кваліфікаційний рівень "кваліфікований робітник", диплом, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України.

Випускникам, які успішно виконали відповідну освітньо-професійну програму, видається документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра.

1.11. Трудовий розпорядок в Закладі освіти визначається правилами внутрішнього розпорядку, розробленими відповідно до законодавства та затвердженими в установленому порядку.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність за виконання функцій і завдань, що покладені на нього, життя і здоров'я учасників освітнього процесу Закладу освіти під час освітнього процесу, за порушення їх прав та інше, що передбачено законодавством.

1.13. Заклад освіти може мати відділення, навчально-виробничі, соціально-культурні, спортивно-оздоровчі, інші структурні підрозділи.

1.14. Заклад освіти надає освітні послуги після отримання відповідних ліцензій.

1.15. З метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази, забезпечення професійно-практичної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників та здобувачів освіти Заклад освіти має право укладати договори з підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання відповідно до вимог законодавства.

1.16. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до документів та інформації, визначених законодавством України.

1.17. Діловодство та навчання в Закладі освіти ведеться державною мовою згідно з Конституцією України і Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

II. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Освітній процес в Закладі освіти – це система методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей відповідно до стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та встановлених вимог.

2.2. Освітній процес в Закладі освіти ґрунтується на принципах гуманістичної особистісно орієнтованої педагогіки, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків, колективів підприємств, установ та організацій, може включати вивчення освітніх компонентів (навчальних предметів): базових предметів, природничих наук, вибірково-обов'язкових предметів, загальнопрофесійну, професійно-теоретичну, професійно-практичну підготовку, а також виховну роботу зі здобувачами освіти.

2.3. Освітній процес в Закладі освіти здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів, зазначених у пункті 1.4. цього Статуту.

Первинна професійна підготовка, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації осіб за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» здійснюється за професіями, визначеними Закладом освіти згідно з Державним переліком професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2007 року № 1117 «Про затвердження Державного переліку професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних

зкладах», Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» та відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності з надання освітніх послуг.

2.4. Зміст освітнього процесу та термін здобуття освіти в Закладі освіти за конкретними професіями (спеціальностями) визначаються робочими освітніми програмами та робочими навчальними планами, які розроблені Закладом освіти на основі типових навчальних планів і типових освітніх програм, погодженими із замовниками робітничих кадрів та затвердженими у порядку, визначеному центральним органом у сфері освіти і науки.

2.5. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти в Закладі освіти може здійснюватися за інституційною, індивідуальною, дуальною формами здобуття освіти.

2.6. Заклад освіти самостійно обирає форми та методи організації освітнього процесу, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням положень загальної педагогіки, визначають засоби і методи здобуття освіти та виховання здобувачів освіти.

2.7. Усі форми професійно-практичної підготовки здобувачів освіти Закладу освіти здійснюються у тісному поєднанні з виготовленням корисної продукції, наданням послуг, що оплачуються згідно із законодавством.

2.8. Заклад освіти забезпечує здобуття здобувачами освіти професійної (професійно-технічної) освіти на основі базової середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням документа про повну загальну середню освіту.

Здобувачі освіти, які за станом здоров'я, сімейними обставинами, а також з інших поважних причин не можуть одночасно із набуттям професії здобувати повну загальну середню освіту або не мають базової середньої освіти, а також ті, які потребують соціальної допомоги і реабілітації, можуть здобувати лише робітничу кваліфікацію з урахуванням медичних показань і протипоказань для наступної трудової діяльності. Обрання форм і методів освітньої діяльності проводиться з висновками спеціалістів медико-соціальної експертної комісії.

Заклад освіти забезпечує підготовку фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійними програмами на основі повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти.

2.9. Прийом громадян до Закладу освіти здійснюється в порядку, встановленому закладом освіти на підставі типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.10. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому закладу професійної (професійно-технічної) освіти, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.11. Прийом слухачів на перепідготовку або підвищення кваліфікації здійснюється шляхом проведення вхідного контролю знань, умінь та навичок в порядку, визначеному законодавством.

2.12. Прийом до Закладу освіти осіб з особливими освітніми потребами, яким не протипоказане навчання за обраним напрямом (спеціальністю), у разі складення вступних іспитів здійснюється поза конкурсом.

2.13. Навчальний рік в Закладі освіти розпочинається в терміни визначені законодавством і завершується в терміни, встановлені робочими освітніми програмами та робочими навчальними планами.

Під час організації професійно-технічного навчання, перепідготовки і підвищення кваліфікації робітників, заняття розпочинаються з урахуванням укомплектування навчальних груп, або в терміни, погоджені із замовниками кадрів.

Якщо тривалість навчання перевищує десять календарних місяців, для здобувачів освіти встановлюються канікули, термін яких визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.14. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання освітніх програм професійної (професійно-технічної) освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

- а) академічна година тривалістю 45 хвилин;
- б) урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;
- в) навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;
- г) навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин;
- г) навчальний семестр, тривалість якого визначається навчальним планом;
- д) навчальний рік, тривалість якого не перевищує 40 навчальних тижнів.

Навчальний (робочий) час здобувачів освіти у період проходження виробничої та передвипускної (переддипломної) практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством.

2.15. Навчальні групи теоретичної підготовки в Закладі освіти комплектуються чисельністю не більше як 30 осіб, а на третьому (вищому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти – не менше як 12 осіб.

Виробниче навчання проводиться у навчальних групах чисельністю не менше як 12 осіб, а на третьому (вищому) рівні професійно-технічної освіти не менше 6 осіб.

У разі організації професійної підготовки, професійного (професійно-технічного) навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників понад державне та/або регіональне замовлення, що здійснюється за договорами з юридичними та фізичними особами, Заклад освіти може за погодженням із замовником робітничих кадрів встановлювати чисельність здобувачів освіти у навчальних групах, нижчу за нормативну.

2.16. Визначення навчальних досягнень здобувачів освіти Закладу освіти здійснюється відповідно до системи та критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, слухачів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки. Оцінювання навчальних досягнень заносяться до журналів обліку теоретичного і виробничого навчання. Відвідування занять в Закладі освіти здобувачами освіти є обов'язковим.

2.17. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами. З метою визначення рівня професійної підготовленості здобувачів освіти на окремих етапах професійно-практичної підготовки проводиться проміжна кваліфікаційна атестація, за наслідками якої присвоюється відповідна робітнича кваліфікація (розряд, клас, категорія).

Здобуття освіти в Закладі освіти завершується державною кваліфікаційною атестацією. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

До складання державної кваліфікаційної атестації допускаються здобувачі освіти, які опанували повний курс і мають навчальні досягнення не нижче 4 балів з професійно-практичної підготовки та усіх навчальних предметів, що входять у додаток до диплома (свідоцтва) про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник».

Випускникам, які виконали вимоги освітньої програми (навчального плану) на другому (базовому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти, успішно пройшли кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної кваліфікації (розряду, класу, категорії) і видається диплом, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України.

2.18. Випускникам, які виконали вимоги освітньої програми (навчального плану) на третьому (вищому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти, успішно пройшли державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється кваліфікація «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду (категорії).

2.19. Диплом про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» з відзнакою видається випускникам Закладу освіти, які мають не менше 75 відсотків навчальних досягнень високого (IV) рівня (10, 11, 12 балів) з усіх предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, а з решти предметів, що входять у додаток до диплому, достатнього (III) рівня (не нижче 8 балів) і за результатами державної кваліфікаційної атестації мають високий (IV) рівень (10, 11, 12 балів) та зразкову поведінку.

2.20. Здобувачі освіти, які не завершили повного курсу здобуття освіти в Закладі освіти, але за результатами проміжної кваліфікаційної атестації їм присвоєна відповідна робітнича кваліфікація, одержують свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка.

Особам, які не закінчили повного курсу здобуття освіти і не пройшли кваліфікаційної атестації, видається довідка встановленого зразка.

2.21. Випускникам Закладу освіти, які здобували освіту з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з дипломом видається посвідчення про допуск до роботи на цих об'єктах.

2.22. Випускникам Закладу освіти, які здобули повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту встановленого зразка.

За зразкове ставлення до освітнього процесу й виняткові результати із здобуття знань випускник Закладу освіти, який здобув повну загальну середню освіту, може бути нагороджений золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» в установленому порядку.

Особам, які здобували освіту у навчальних групах із здобуттям повної загальної середньої освіти, але не завершили повного курсу здобуття освіти, видається довідка встановленого зразка, в якій вказуються назви навчальних предметів та одержані підсумкові оцінки .

2.23. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здобувачів освіти із загальноосвітніх предметів проводиться відповідно до законодавства.

2.24. Методичне забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти здійснює методична служба, яка включає педагогічну та методичну ради, предметні, циклові, методичні комісії та інші об'єднання педагогічних працівників.

III. ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

3.1. До здобувачів освіти належать учні та слухачі, здобувачі фахової передвищої освіти Закладу освіти.

3.2. Учні Закладу освіти – це випускники закладів загальної середньої освіти, які здобули другий або третій рівень повної загальної середньої освіти, зараховані до Закладу освіти для здобуття освіти за програмами первинної професійної підготовки. Учні Закладу освіти видається учнівський квиток.

3.3. Учнями Закладу освіти також є доросле населення, що здобуває професійну (професійно-технічну) освіту впродовж життя безоплатно за іншою (іншими) професією (професіями), але не раніше ніж через три роки після завершення безоплатного здобуття професійної (професійно-технічної) освіти за попередньо здобутою професією (професіями), за умови наявності підтвердженого страхового стажу не менше двох років і за наявності вільних місць після зарахування осіб, які безоплатно здобуватимуть професійну (професійно-технічну) освіту вперше.

3.4. Слухачі Закладу освіти – це особи, зараховані до Закладу освіти для здобуття освіти за програмами професійного (професійно-технічного) навчання, у тому числі перепідготовки чи підвищення кваліфікації та особи, які мають право здобувати повні або часткові професійні кваліфікації без одночасного здобуття повної загальної середньої освіти, яку вони можуть здобути безоплатно в будь-який інший час впродовж життя за будь-якою формою здобуття освіти.

3.5. Права та обов'язки здобувачів освіти Закладу освіти визначаються законодавством та цим Статутом.

3.6. Здобувачі освіти мають право на:

3.6.1. Якісні освітні послуги, належні умови здобуття освіти за обраною професією.

3.6.2. Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.6.3. Матеріальне забезпечення в період здобуття освіти на умовах і в порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами.

3.6.4. Навчання професії (спеціальності) за індивідуальною програмою у тому числі за індивідуальною програмою розвитку для осіб з особливими освітніми потребами.

3.6.5. Безоплатне користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою (інфраструктурою) Закладу освіти.

3.6.6. Матеріальну допомогу.

3.6.7. Оплату праці під час виробничого навчання і виробничої практики згідно із законодавством.

3.6.8. Щотижневий відпочинок і канікули протягом навчального року та після його закінчення.

3.6.9. Безоплатне здобуття іншої (інших) професії (професій) у випадках визначених законодавством.

3.6.10. Додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу зі здобуттям освіти.

3.6.11. Продовження освіти за професією, на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до укладеного з Закладом освіти договору, у тому числі і на контрактній основі.

3.6.12. Направлення на здобуття освіти, стажування до інших закладів освіти, у тому числі за кордон.

3.6.13. Участь у дослідно-експериментальній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах.

3.6.14. Особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні і вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, одержання стипендій, організації дозвілля, побуту тощо.

3.6.15. Участь в об'єднаннях громадян.

3.6.16. Безпечні і нешкідливі умови здобуття освіти та праці.

3.6.17. Захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь та гідність.

3.7. Відволікати здобувачів освіти від участі у освітньому процесі забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.8. Здобувачі освіти зобов'язані:

3.8.1. Виконувати вимоги освітніх програм і системи контролю знань, умінь, навичок, дотримуючись доброчесності та досягати у освітньому процесі результатів навчання, передбачених освітнім стандартом для відповідного рівня освіти.

3.8.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм.

3.8.3. Систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний та громадянський рівень.

3.8.4. Відвідувати заняття, в тому числі й за індивідуальним графіком.

3.8.5. Додержуватись вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.8.6. Виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, що регулюють працю робітників відповідних підприємств, установ, організацій.

3.8.7. Дотримуватись правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час практичного навчання і виробничої практики.

3.8.8. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

3.8.9. Бережно ставитись до обладнання, засобів здобуття освіти, що використовуються в освітньому процесі.

3.8.10. Дотримуватись академічної доброчесності.

3.9. Збитки, навмисно заподіяні здобувачами освіти Закладу освіти, підприємству, установі, організації, відшкодовуються ними особисто або за рахунок їх батьків (опікунів) відповідно до вимог законодавства.

3.10. За невиконання обов'язків і систематичне порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, незадовільну успішність до здобувача освіти застосовуються такі заходи впливу: попередження, догана, відрахування з Закладу освіти.

Порядок застосування заходів впливу до здобувачів освіти визначається цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.11. Здобувач освіти може бути відрахований з Закладу освіти за:

3.11.1. Власним бажанням.

3.11.2. Незадовільні успішність, поведінку.

3.11.3. Невиконання вимог освітніх програм (навчального плану).

3.11.4. Вироком суду, що набрав законної сили.

3.11.5. Грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.11.6. Станом здоров'я.

3.11.7. Переведенням, за його згодою, до іншого закладу освіти.

Здобувач освіти при відрахуванні з Закладу освіти може бути атестований за досягнутим рівнем кваліфікації.

3.12. За досягнення результатів високого рівня у здобутті освіти та в оволодінні професією, за активну участь у виробничій діяльності та за інші досягнення застосовуються різні форми морального та матеріального заохочення здобувачів освіти: подяка, грамота, почесна грамота, нагородження цінним подарунком, преміювання.

Для матеріального заохочення здобувачів освіти у Закладі освіти створюються в установленому порядку фонди матеріального заохочення, які формуються за рахунок стипендіального фонду, доходів від виробничої діяльності та залучення коштів підприємств, установ, організацій, громадян.

3.13. Час здобуття освіти в Закладі освіти зараховується до загального трудового стажу здобувача освіти. Випускникам Закладу освіти денної форми навчання, які здобували освіту десять і більше місяців, надається оплачувана відпустка підприємством, установою, організацією протягом перших трьох місяців роботи в ньому. Тривалість щорічної основної відпустки випускників віком до 18 років становить 31 календарний день, випускників віком понад 18 років – відповідно до встановленої на підприємстві для робітників відповідної професії, спеціальності, посади.

3.14. Випускникам, які здобували освіту за денною формою навчання менш ніж десять місяців, час навчання зараховується до трудового стажу, що дає право на щорічну основну відпустку.

Випускникам закладу професійної (професійно-технічної) освіти, які здобували освіту за державним та/або регіональним замовленням, створюються умови для працевлаштування відповідно до здобутої професії згідно із законодавством.

Інші питання соціального захисту здобувачів освіти регулюються законодавством.

IV. ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

4.1. До педагогічних працівників Закладу освіти належать: директор Закладу освіти, його заступники, викладачі, педагоги професійного навчання, вихователі, майстри виробничого навчання, старші майстри, старші майстри виробничого навчання, інструктори виробничого навчання, асистенти викладача, асистенти майстра виробничого навчання, методисти, практичні психологи, соціальні педагоги, керівники фізичного виховання, керівники гуртків та інші працівники, діяльність яких пов'язана з організацією і забезпеченням освітнього процесу Закладу освіти.

4.2. Педагогічною діяльністю в Закладі освіти займаються особи, які мають відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості та фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

На посади педагогічних працівників Закладу освіти можуть призначатися фахівці виробництва, сфери послуг, які мають вищу освіту і здобули відповідну професійно-педагогічну підготовку.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

Вимоги до педагогічних працівників Закладу освіти визначаються кваліфікаційними характеристиками, що затверджуються в установленому порядку.

Рівень професійної кваліфікації педагогічних працівників, які забезпечують професійно-практичну підготовку здобувачів освіти за конкретною робітничою професією, має бути, як правило, вищий від встановленого освітньою програмою (навчальним планом).

Освітній процес в Закладі освіти на третьому (вищому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти здійснюють, як правило, викладачі першої та вищої категорії, старші викладачі, викладачі-методисти, майстри виробничого навчання першої, другої категорії.

Заклад освіти може залучати до педагогічної роботи на третьому

(вищому) рівні професійної (професійно-технічної) освіти спеціалістів виробництва, науково-педагогічних працівників, науковців на умовах сумісництва чи погодинної оплати праці у порядку, встановленому законодавством.

4.3. Для визначення відповідності педагогічного працівника Закладу освіти займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться обов'язкова атестація з періодичністю та у порядку, визначеному законодавством України.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії, або звільнення його з роботи в порядку, передбаченому законодавством.

4.4. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право на:

4.4.1. Належні умови та оплату праці відповідно до її кількості та якості, кінцевих результатів згідно із законодавством.

4.4.2. Подовжену оплачувану відпустку згідно із законодавством.

4.4.3. Матеріальне, житлово-побутове, медичне та соціальне забезпечення відповідно до встановлених норм і пільг.

4.4.4. Користування навчально-виробничою, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти відповідно до його призначення.

4.4.5. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методико-компетентнісного навчання.

4.4.6. Підвищення кваліфікації, перепідготовку.

4.4.7. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

4.4.8. Захист професійної честі та гідності.

4.4.9. Участь у громадському самоврядуванні, обговоренні основних питань діяльності Закладу освіти, а також його структурних підрозділів і внесення пропозицій адміністрації Закладу освіти.

4.4.10. Участь у роботі колегіальних органів управління Законом освіти.

4.4.11. Захист персональних даних, тощо.

4.4.12. Сертифікацію на добровільних засадах.

4.5. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

4.5.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.

4.5.2. Виконувати освітню програму (робочий навчальний план) для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

4.5.3. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі.

4.5.4. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

4.5.5. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей.

4.5.6. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України.

4.5.7. Сприяти зростанню престижу Закладу освіти.

4.5.8. Дбайливо ставитись до майна Закладу освіти.

4.5.9. Дотримуватись вимог охорони праці та виробничої санітарії.

4.5.10. Виконувати вимоги цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

4.6. Педагогічні працівники несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ БАТЬКІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

5.1.1. Брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів самоврядування Закладу освіти.

5.1.2. Звертатись до органів управління освітою, директора Закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань освіти.

5.1.3. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації та проведення освітнього процесу, зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти.

5.1.4. Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти.

5.1.5. Отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей.

5.2. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

5.2.1. Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення передбачених нею результатів навчання.

5.2.2. Постійно дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку здібностей, формувати навички здорового способу життя.

5.2.3. Створювати належні умови для розвитку природних здібностей дитини.

5.2.4. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу.

5.2.5. Виховувати повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідального ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля.

5.2.6. Формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану.

5.2.7. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей.

5.2.8. Формувати усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

5.2.9. Виховувати повагу до державної мови і державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України.

5.2.10. Дотримуватись цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює директор Закладу освіти, якого призначає на посаду директор Департаменту за результатами конкурсу шляхом укладення з ним строкового трудового договору (контракту) в порядку, встановленому законодавством.

Директор Закладу освіти проходить атестацію в установленому порядку.

Контракт з директором Закладу освіти може бути розірваний на підставах, встановлених законодавством, а також передбачених у контракті.

Керівник Закладу освіти звільняється з посади в порядку, встановленому законодавством.

Спори між сторонами контракту розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Директор Закладу освіти:

6.2.1. Організовує діяльність Закладу освіти, вирішує питання його фінансово-господарської діяльності.

6.2.2. Організовує освітній процес Закладу освіти, забезпечує створення необхідних умов для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації робітників.

6.2.3. Діє від імені Закладу освіти.

6.2.4. У встановленому порядку персонально відповідає за результати діяльності Закладу освіти.

6.2.5. Приймає на посади та звільняє з посад працівників закладу освіти, затверджує відповідно до кваліфікаційних характеристик їхні посадові обов'язки, формує педагогічний колектив.

6.2.6. Затверджує, в межах наявного фонду заробітної плати, штатний розпис та чисельність працівників Закладу освіти.

6.2.7. Забезпечує організацію освітнього процесу, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та здійснення контролю за виконанням освітніх програм (навчальних планів).

6.2.8. Створює необхідні умови для методичної та творчої роботи педагогічних працівників, навчання здобувачів освіти, використання і впровадження ними прогресивних форм і методів здобування освіти, розвитку інноваційної діяльності, проведення педагогічних експериментів.

6.2.9. Видає у межах своєї компетенції накази і розпорядження, заохочує працівників, здобувачів освіти Закладу освіти та застосовує передбачені законодавством заходи впливу та стягнення.

6.2.10. Встановлює премії, доплати, надбавки до посадових окладів і ставок заробітної плати та інше матеріальне заохочення працівникам Закладу освіти за конкретні результати праці.

6.2.11. Забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти, праці.

6.2.12. Забезпечує збереження та ефективного використання за призначенням закріпленого за Закладом освіти майна відповідно до законодавства.

6.2.13. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти.

6.2.14. Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти.

6.2.15. Щорічно звітує перед загальними зборами колективу Закладу освіти.

6.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які правомочні ухвалювати рішення в межах своїх повноважень за участю не менш як двох третин від кількості працівників. Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти скликаються не менше одного разу на рік.

6.4. Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти уповноважені:

6.4.1. Погоджувати Статут Закладу освіти та вносити пропозиції щодо змін та доповнень до нього.

6.4.2. Брати участь у визначенні основних напрямів діяльності та розвитку Закладу освіти, підвищення якості й ефективності підготовки робітничих кадрів, залучення додаткових коштів на зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти.

6.4.3. Брати участь у заходах з підготовки проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора Закладу освіти та вносити пропозиції щодо кандидатур до складу конкурсних комісій.

6.4.4. Затверджувати правила внутрішнього розпорядку та розглядати і укладати колективний договір.

6.4.5. Обирати комісію з трудових спорів.

6.4.6. Заслуховувати щорічний звіт директора Закладу освіти.

6.5. Рішення загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на них. Рішення загальних зборів колективу Закладу освіти має дорадчий характер.

6.6. У Закладі освіти можуть утворюватися й інші органи громадського самоврядування.

6.7. Наказом директора створюється педагогічна рада, яка розглядає питання організації та здійснення освітнього процесу, головою якої є директор Закладу освіти.

6.8. Державний (нагляд) контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюють центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та Департамент.

6.9. Основною формою державного (нагляду) контролю за діяльністю Закладу освіти є державна атестація/інституційний аудит, що проводиться у встановленому порядку.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

7.2. Майно Закладу освіти є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Майно Закладу освіти становить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, тощо; майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав.

Заклад освіти має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду, списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

Майно Закладу освіти може вилучатися Власником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток професійної (професійно-технічної) освіти.

7.3. Заклад освіти має право отримувати безкоштовно від суб'єктів господарювання техніку, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, а також фінансові ресурси, у порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Заклад освіти користується земельними ділянками, на яких він розташований, в порядку визначеному законодавством.

7.5. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

7.6. Додатковими джерелами фінансування є:

7.6.1. Кошти, одержані за первинну професійну підготовку кваліфікованих робітників понад державне та/або регіональне замовлення, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників відповідно до укладених договорів з юридичними та фізичними особами в межах ліцензованих обсягів, у тому числі підготовку і перепідготовку робітників за замовленнями служби зайнятості населення.

7.6.2. Плата за надання освітніх та інших послуг у порядку, визначеному законодавством, відповідно до укладених договорів.

7.6.3. Кошти від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, цехів та надання інших послуг населенню.

7.6.4. Кошти від надання в оренду рухомого та нерухомого майна в установленому законодавством порядку.

7.6.5. Валютні надходження.

7.6.6. Добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержані від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб.

7.6.7. Гранти та дарунки юридичних і фізичних осіб.

7.6.8. Інші, не заборонені законодавством України, джерела.

Кошти, отримані Закладом освіти за рахунок додаткових джерел фінансування, Заклад освіти використовує на діяльність, передбачену цим Статутом.

7.7. Заклад освіти протягом бюджетного періоду може отримувати видатки на його функціонування одночасно з різних бюджетів.

Обсяги бюджетного фінансування Закладу освіти не можуть зменшуватися за наявності інших джерел фінансування.

7.8. Кошти, що надходять до Закладу освіти від здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, спрямовуються на видатки згідно з кошторисом, затвердженим в установленому порядку.

Невикористані в поточному році кошти спеціального фонду не можуть

бути вилучені з рахунків Закладу освіти окрім випадків, передбачених законодавством.

7.9. П'ятдесят відсотків заробітної плати за виробниче навчання і виробничу практику учнів, слухачів Закладу освіти може направлятися на рахунок Закладу освіти для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, на соціальний захист учнів, слухачів, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи, преміювання майстрів виробничого навчання.

7.10. Заклад освіти є неприбутковою установою. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не можуть розподілятися серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), працівників та керівництва Закладу освіти (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та основних повноважень і напрямів діяльності Закладу освіти, визначених цим Статутом.

7.11. Заклад освіти здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

Фінансова звітність подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

Перевірка та аудит фінансово-господарської діяльності Закладу освіти проводяться у встановленому законодавством порядку.

7.12. Збитки завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичним особами відшкодовуються відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Заклад освіти має право на державне сприяння міжнародному співробітництву, отримання відповідних валютних асигнувань, звільнення від оподаткування, сплати мита та митного збору за навчальне, виробниче

обладнання та приладдя, що надходять із-за кордону для освітніх і виробничих цілей.

8.3. Заклад освіти має право проводити міжнародний обмін у рамках освітніх програм, проєктів.

8.4. Валютні і матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Закладом освіти для забезпечення діяльності, передбаченої цим Статутом.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту вносяться в тому ж порядку в якому його було затверджено.

Х. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Припинення Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до рішення Власника, а у випадках передбачених законом – за рішенням суду.

10.2. Припинення Закладу освіти проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), утворена органом, що прийняв рішення про припинення.

З моменту призначення комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) до неї переходять повноваження з управління справами Закладу освіти. Комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія) складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) Закладу освіти і подає його на затвердження в установленому порядку.

10.3. У разі припинення Закладу освіти вивільнюваним працівникам та особам, які здобувають освіту в ньому, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.4. У разі припинення Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його майно, зокрема активи, за рішенням Власника передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.5. Заклад освіти вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Директор
Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН