ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного
фармацевтичного університету
_____ **проф. А. А. Котвіцька**
«25» лютого **2020 р.**

Прийнято на засіданні Вченої ради НФаУ
від 27.02.2020 р., протокол № 2

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 22-01

ПОЛОЖЕННЯ
про Фаховий коледж
Національного фармацевтичного університету

ПОЛ А3.3-22-065

Розробив:

Директор Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету
_____ доц. Т. С. Прокопенко
«20» лютого 2020 р.

Узгодив:

Перший проректор з НПР – Представник керівництва з функціонування інтегрованої системи управління якістю
_____ доц. А. І. Федосов
«26» лютого 2020 р.

Помічник ректора з юридичних та кадрових питань
_____ Д. Ю. Тарасенко
«25» лютого 2020 р.

Помічник ректора з якості та сертифікації
_____ О. І. Назарко
«24» лютого 2020 р.

Начальник юридичного відділу
_____ Р. М. Гандзьошин
«24» лютого 2020 р.

Харків, 2020

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	*Дата затвердження змін*	*Змінені сторінки*	*Підпис особи, яка внесла зміни*

ЗМІСТ

1. Загальні положення……..... 4
2. Концепція освітньої діяльності Фахового коледжу НФаУ…….. 10
3. Права та обов’язки Університету…….. 11
4. Обсяг основних засобів…….. 12
5. Повноваження органів управління та органів Самоврядування Коледжу……..…… 12
6. Джерела надходжень та порядок використання коштів та майна закладу…….. 20
7. Порядок звітності та контролю за провадженням фінансово-господарської діяльності……. 21
8. Учасники освітнього процесу…… 21
9. Права та обов’язки педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу……... 24
10. Порядок внесення змін у Положення Фахового коледжу НФаУ….. 26
11. Порядок реорганізації та ліквідації Коледжу…….. 27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України від 06.06.2019 № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту».

Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету є правонаступником Коледжу Національного фармацевтичного університету, реорганізованого згідно з дозволом Міністерства охорони здоров'я України від 22.12.2004 № 08.01-22/3065 та наказом Національного фармацевтичного університету від 04.01.2005 № 1-К «Про реорганізацію Технікуму Національного фармацевтичного університету».

Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету (далі – Коледж) не є юридичною особою та не має права виступати засновником інших закладів, установ, підприємств, організацій, входити до будь-яких об'єднань юридичних осіб, здійснює свою діяльність згідно із Статутом Національного фармацевтичного університету та цим Положенням.

Повна назва Коледжу:

– українською мовою – Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету;

– англійською – The Professional College of the National University of Pharmacy.

Скорочена назва коледжу:

– українською мовою – Фаховий коледж НФаУ (ФКНФаУ);

– англійською – The Professional College of NUPh.

Місце знаходження коледжу: Україна, 61140, вул. Олександра Невського, 18, м. Харків. Телефакс: +38(057)737-22-88, вебсайт: www.college.nuph.edu.ua, електронна пошта: college@nuph.edu.ua, код ЄДРПОУ: 26354238; ЄДЕБО: 981.

Форма власності: державна.

Тип закладу: фаховий коледж.

Коледж проводить свою діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання на робочих місцях, здобуття повної середньої освіти, початкового (короткого циклу) вищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Діяльність Коледжу планується та враховується у складі Національного фармацевтичного університету (далі – Університет). Бухгалтерський облік здійснюється централізовано бухгалтерською службою Університету.

Коледж має круглу печатку, кутовий штамп та інші необхідні для роботи штампи, бланки з найменуванням Коледжу.

Особам, які закінчили навчання у Коледжі, успішно пройшли атестацію, видаються документи про освіту відповідно до чинного законодавства України.

Особам, які під час навчання в Коледжі одержали профільну середню освіту, успішно пройшли державну підсумкову атестацію, видається свідоцтво державного зразка про повну загальну середню освіту одночасно з дипломом. Інформація про видані документи про освіту вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

1.1. Правова основа діяльності Коледжу

Дата створення Коледжу як навчального закладу відраховується від моменту заснування у 1946 році Харківського хіміко-індустріального технікуму (розпорядження Ради Міністрів СРСР від 30.03.1946 № 4212-Р), який у 1955 році змінив назву на хіміко-механічний (наказ Мінхімпрому від 27.08.1955 № 410).

Відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 27.12.1991 № 190 Харківський хіміко-механічний технікум змінив назву на Харківський хіміко-фармацевтичний технікум. До технікуму за наказом Міністерства охорони здоров'я було переведено фармацевтичне відділення Харківського медичного училища № 1 (наказ МОЗ України від 27.01.1992 № 17).

У 1997 році згідно з розпорядженням МОЗ України від 26.06.1997 № 8-03-15/793 на базі ліквідованого хіміко-фармацевтичного технікуму утворюється Технікум Української фармацевтичної академії.

У зв'язку з наданням Українській фармацевтичній академії (наказом Президента України від 06.09.1999 № 112/99) статусу національного закладу, технікум іменується як Технікум Національної фармацевтичної академії України (наказ Української фармацевтичної академії від 01.11.1999 № 358).

На підставі наказу Національного фармацевтичного університету від 10.10.2002 № 348 технікум змінив назву на Технікум Національного фармацевтичного університету.

На підставі наказу Міністерства охорони здоров'я України від 22.12.2004 № 08.01-22/3065 та наказу Національного фармацевтичного університету від 01.01.2005 № 1-К Технікум Національного фармацевтичного університету змінив назву на Коледж Національного фармацевтичного університету.

Рішенням Вченої ради Національного фармацевтичного університету (протокол № 2 від 27.02.2020) та наказом Національного фармацевтичного університету від 28.02.2020 № 103 Коледж змінив назву на Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету.

1.2. Основна мета діяльності Коледжу

1.2.1. Основною метою діяльності Коледжу є здійснення освітньої діяльності з метою задоволення потреб громадян, суспільства та держави, організація та проведення навчально-методичної роботи у сфері фахової передвищої освіти та вищої освіти з ліцензованих освітніх (освітньо-професійних) програм.

1.2.2. Коледж здійснює підготовку висококваліфікованих фахівців:

– освітньо-кваліфікаційного рівня – молодший спеціаліст;

– освітньо-професійного ступеня – фаховий молодший бакалавр;

– початкового ступеня вищої освіти – молодший бакалавр;

– ступеня вищої освіти – бакалавр.

1.2.3. Коледж несе відповідальність за:

– дотримання вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про Наукову та науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів України, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів Міністерства охорони здоров’я України, інших нормативно-правових актів освітньої діяльності, Статуту Національного фармацевтичного університету;

– дотримання стандартів освіти відповідно до вимог законодавства України;

– організацію освітнього процесу відповідно до законодавства України про освітню та наукову діяльність, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, цього Положення, документів системи управління якістю (настанови з управління Університетом), Антикорупційної програми, внутрішніх наказів та нормативних документів університетського рівня, розпоряджень директора коледжу, рішень Конференцій трудових колективів, Вченої ради Університету та педагогічної ради коледжу;

– дотримання вимог антикорупційного законодавства України та положень антикорупційної програми Університету;

– забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;

– збереження державного майна;

– виконання договірних зобов'язань з суб'єктами освітньої, виробничої діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами;

– забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу.

1.3. Основні завдання Коледжу

Основними завданнями Коледжу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту та вищу освіту;

2) підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою та вищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості освіти;

3) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти та вищої освіти за обраною ними спеціальністю;

4) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;

5) виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

6) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;

7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров’я учасників освітнього процесу;

8) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей та досягнень суспільства;

9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього та культурного рівня громадян;

10) налагодження міжнародних зв’язків і провадження міжнародної діяльності у сфері освіти, науки, спорту, мистецтва та культури;

11) вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;

12) взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об’єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об’єднаннями і сприяння працевлаштуванню випускників;

13) ефективне використання майна та коштів для провадження освітньої діяльності.

1.4. Принципи діяльності, основні права та обов'язки Коледжу

1.4.1. Діяльність Коледжу здійснюється на основі принципів:

1) автономії та самоврядування Університету;

2) розмежування прав, повноважень і відповідальності засновника, до сфери управління якого належить Коледж;

3) поєднання засад колегіального та одноособового прийняття рішень;

4) незалежності від політичних партій та релігійних організацій (крім закладів духовної освіти).

1.4.2. Коледж для здійснення поставлених перед ним завдань має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням стандартів освіти;
- надавати пропозиції щодо форм навчання та організації освітнього процесу в межах ліцензованих спеціальностей;
- готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з юридичними та фізичними особами;
- користуватися матеріальними цінностями (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо), що закріплені за ним Університетом;
- сприяти укладанню Університетом угод про співробітництво з підприємствами, установами й організаціями в Україні та за її межами для виконання завдань Коледжу відповідно до чинного законодавства України;
- розвивати матеріально-технічну, інформаційну, соціальну та побутову бази;
- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для навчальних закладів;
- організовувати, проводити науково-практичні, науково-методичні конференції, наради, семінари, школи, олімпіади, презентації, у тому числі й міжнародні, наукові турніри та конкурси фахової майстерності;
- видавати науково-методичну літературу;
- надавати пропозиції ректору Університету щодо створення структурних підрозділів Коледжу;
- брати участь у розробці правил прийому до Коледжу;
- визначення рівнів та ступенів підготовки фахівців;
- брати участь у розробці та реалізації освітніх (освітньо-професійних) програм в межах ліцензованих спеціальностей.

1.4.3. Коледж зобов’язаний:

1) дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) мати внутрішню систему забезпечення якості загальної середньої освіти, фахової передвищої освіти та вищої освіти;

3) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами та маломобільних груп населення.

4) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, для запобігання та виявлення порушень академічної доброчесності у наукових і методичних роботах педагогічних та інших

працівників освіти та в разі виявлення порушень притягати винних до академічної відповідальності;

5) мати офіційний вебсайт та вебсторінку на офіційному вебсайті Університету, оприлюднювати на офіційному вебсайті (вебсторінці), на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;

6) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоорієнтованого навчання.

1.5. Структура Коледжу

1.5.1. Структура Коледжу, статус і функції його структурних підрозділів затверджуються наказом ректора Університету відповідно до Статуту університету та цього Положення.

Основними структурними підрозділами Коледжу є:

- відділення;
- циклові комісії;
- лабораторії.

У Коледжі можуть бути створені інші підрозділи (служби), діяльність яких не заборонена законодавством України.

1.5.2. Функції структурних підрозділів Коледжу визначаються Положеннями про структурні підрозділи, які розробляються згідно з чинним законодавством України та вводяться в дію наказом ректора Університету.

1.5.3. ***Відділення*** – це структурний підрозділ Коледжу, що об’єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти (крім закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти) за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Допускається створення відділення, що об’єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів фахової передвищої освіти за заочною, дистанційною або вечірньою формами здобуття освіти.

Завідувач відділення в межах своїх повноважень забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичну діяльність викладачів відділення, несе відповідальність за результати роботи.

1.5.4. ***Циклова комісія*** – це структурний підрозділ Коледжу, що здійснює освітню та методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність

за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п’яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких заклад фахової передвищої освіти є основним місцем роботи.

Циклова комісія створюється на початку навчального року наказом ректора Університету за поданням директора Коледжу. До її складу входить не менше п′яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

Голова циклової комісії призначається ректором Університету за поданням директора Коледжу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п′яти років.

Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін та навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

2. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НФАУ

Мета Концепції освітньої діяльності Коледжу полягає у забезпеченні високого рівня організації освітнього процесу відповідно до стандартів освіти, необхідності здобуття особами якісної вищої, фахової передвищої, повної загальної середньої освіти, сприяння проведення прикладних наукових досліджень.

Концепція освітньої діяльності Коледжу передбачає:

1) забезпечення високого рівня професіоналізму педагогічних (науково-педагогічних) працівників, створення умов для підвищення рівня їх наукової та професійної кваліфікації, залучення висококваліфікованих педагогічних, науково-педагогічних працівників, науковців, фахівців-практиків до викладання у Коледжі;

2) забезпечення модернізації та подальшого розвитку матеріально-технічної бази Коледжу, оновлення комп’ютерної техніки, збільшення кількості лекційних аудиторій, обладнаних сучасними технічними засобами навчання, постійного розвитку сучасної практичної бази, необхідної для підготовки фахівців;

3) формування інноваційно-орієнтованого навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності з урахуванням потреб економіки;

4) удосконалення інформаційного забезпечення освітнього процесу за рахунок: оновлення та збільшення фонду навчально-методичної і наукової літератури; створення електронних підручників, навчальних посібників викладачами Коледжу; розширення та постійного поповнення електронної бази науково-методичних видань, фахових періодичних видань тощо;

5) відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства й стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти;

6) розширення спеціальностей різних галузей знань для надання освітніх послуг відповідно до чинного законодавства;

7) впровадження елементів дуальної освіти у співпраці з роботодавцями, професійними спілками;

8) участь у науково-прикладних дослідженнях разом з кафедрами Університету;

9) забезпечення високого рівня виховної роботи та сприяння подальшого розвитку студентського самоврядування, створення умов для самореалізації студентів відповідно до їх здібностей, суспільних і особистих інтересів;

10) підвищення позитивного іміджу Коледжу шляхом підвищення ефективності інформаційної діяльності за рахунок залучення органів студентського самоврядування та роботодавців;

11) проведення постійного моніторингу попиту фахівців, підготовку яких здійснює Коледж шляхом: налагодження співпраці з іншими закладами освіти, підприємствами, установами і організаціями; забезпечення високого рівня освіти, що сприятиме зростанню конкурентоспроможності Коледжу на ринку освітніх послуг, а його випускників – на ринку праці;

12) забезпечення соціального захисту членів колективу Коледжу.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Права та обов'язки засновника щодо управління Коледжем визначаються Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Статутом Національного фармацевтичного університету та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Уповноваженим органом щодо управління Фаховим коледжем є Національний фармацевтичний університет, який має право:

1) затверджувати на підставі рішення Вченої ради Університету Положення «Про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету» та інші установчі документи;

2) за поданням вищого колегіального органу громадського самоврядування Коледжу (конференції трудового колективу Коледжу) вносити зміни до цього Положення;

3) оголошувати конкурсний відбір на посаду керівника Коледжу, укладати контракт з директором Коледжу;

4) розривати контракт з директором Коледжу на підставах, визначених чинним законодавством України та/або відповідним трудовим контрактом.

3. Університет зобов'язаний:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Коледжу на рівні, достатньому для виконання ліцензійних умов і вимог стандартів освіти;

2) у разі реорганізації чи ліквідації Коледжу забезпечити здобувачам освіти можливість продовження навчання за обраною ними спеціальністю;

3) відповідно до законодавства забезпечити створення в Коледжі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4. ОБСЯГ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

Майно Коледжу складають основні засоби та інше майно, вартість якого відображається у балансі Національного фармацевтичного університету.

Обсяг основних засобів, наданих у користування Коледжу Національним фармацевтичним університетом складає на 1 січня 2020 року 8751861,51 грн.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІВ САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ

5.1. Управління Коледжем в межах повноважень, визначених законами та цим Положенням, здійснюють:

1) Національний фармацевтичний університет (уповноважений орган щодо управління) в особі ректора Університету;

2) Конференція трудового колективу університету (вищий орган громадського самоврядування);

3) Вчена рада Національного фармацевтичного університету;

4) Загальні збори трудового колективу Коледжу (колегіальний орган громадського самоврядування);

5) Директор Коледжу;

6) Педагогічна рада Коледжу (колегіальний орган управління);

7) Наглядова рада;

8) Органи студентського самоврядування.

5.2. Безпосередньо управління діяльністю Коледжу здійснює директор коледжу.

1) Директор Коледжу обирається Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій конференції трудового колективу Коледжу. Ректор Університету укладає контракт з директором Коледжу. Інші питання щодо порядку обрання та звільнення директора Коледжу визначаються Статутом Університету, відповідними Положеннями Університету та трудовим контрактом з директором Коледжу.

2) Директор Коледжу діє на підставі цього Положення та довіреності, наданої ректором Університету. Директор Коледжу може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження директора Коледжу визначаються цим Положенням.

3) Директор Коледжу не може перебувати на цій посаді більш як два строки, повинен мати науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю Коледжу.

5.3. Права та обов'язки директора Коледжу.

1) Права, обов'язки та відповідальність директора Коледжу визначаються законодавством, Статутом Університету та цим Положенням, локальними нормативно-правовими актами Університету та контрактом з директором Коледжу.

2) Директор Коледжу має право:

– самостійно в межах чинного законодавства України та делегованих ректором Університету повноважень вирішувати поточні питання діяльності Коледжу;

– у межах своїх повноважень видавати внутрішні розпорядження та готувати проєкти наказів ректора Університету щодо діяльності Коледжу, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

– погоджувати обсяг педагогічного навчального навантаження педагогічних (науково-педагогічних) працівників та подавати тарифікаційні списки на затвердження ректору Університету;

– вносити пропозиції ректору Університету щодо формування штатного розпису Коледжу, прийому на роботу та звільнення з роботи працівників Коледжу;

– подавати ректору Університету пропозиції щодо застосування заходів морального та матеріального заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності відповідно до чинного законодавства України;

– погоджувати надання академічної відпустки здобувачам освіти Коледжу;

– погоджувати надання права на повторне навчання здобувачами освіти Коледжу;

– погоджувати та подавати на затвердження ректору Університету посадові інструкції працівників Коледжу;

– на підставі отриманої довіреності укладати від імені Університету контракти про надання освітніх послуг.

– розробляти і разом з членами первинної профспілкової організації з числа співробітників Коледжу подавати голові первинної профспілкової організації Університету пропозиції щодо Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету для затвердження на конференції трудового колективу Університету.

– підписувати від імені Університету документи про повну загальну середню освіту здобувачам освіти Коледжу.

3) Директор коледжу зобов’язаний:

– контролювати виконання навчальних планів і навчальних програм з дисциплін;

– здійснювати контроль за якістю роботи педагогічних (науково-педагогічних) працівників, організацією освітнього процесу, виховної і культурно-масової роботи, станом фізичного виховання та здоров’я здобувачів освіти;

– забезпечувати дотримання Коледжем ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

– забезпечувати застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки здобувачів освіти;

– забезпечувати дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими освітніми потребами;

– контролювати підвищення кваліфікації педагогічних працівників Коледжу;

– подавати пропозицію щодо вартості навчання у Коледжі;

– сприяти забезпеченню обсягів власних надходжень Університету та їх ефективного використання;

– вживати заходів щодо вдосконалення управління Коледжу;

– дотримуватися умов контракту та умов Колективного договору, статуту Університету, не розголошувати відомості, що складають державну, службову та комерційну таємницю;

– забезпечувати охорону праці та дотримання чинного законодавства в рамках діяльності Коледжу;

– своєчасне та повне виконання локальних нормативно-правових актів Університету;

– щороку звітувати перед Вченою радою Університету, вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу та наглядовою радою;

– оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

4) Директор Коледжу визначає конкретні обов'язки та сферу відповідальності своїх заступників і може делегувати їм частину своїх повноважень у встановленому порядку.

5) Директор Коледжу несе відповідальність за виконання покладених на Коледж завдань, результати фінансово-господарської діяльності, збереження майна, яким користується Коледж.

5.4. Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти, склад якого щорічно затверджується наказом ректора Університету.

1) Педагогічну раду очолює її голова, яким є директор Коледжу. Перелік працівників, які можуть входити до складу педагогічної ради, за посадою визначається відповідно до положень Закону України «Про фахову передвищу освіту». При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу педагогічної ради мають становити педагогічні та/або науково-педагогічні працівники закладу освіти та не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти Коледжу. Виборні представники – особи, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу.

2) Персональний склад педагогічної ради Коледжу щорічно затверджується наказом ректора Університету за поданням директора коледжу.

3) Педагогічна рада Коледжу:

– визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу, затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

– погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних

підрозділів. Рішення педагогічної ради погоджується Вченою радою Університету та затверджується наказом ректора;

– за поданням директора Коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

– надає пропозиції щодо затвердження або внесення змін у Положення про організацію освітнього процесу, яке затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора;

– обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи і затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників за погодженням з науково-методичною лабораторією з питань фармацевтичної освіти Університету;

– приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

– приймає рішення з питань вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

– приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

– приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів закладу фахової передвищої освіти.

Вибрані представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку. Під час розгляду інших питань, віднесених до повноважень педагогічної ради Коледжу, норма щодо обов’язкової участі в роботі педагогічної ради не менше як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Коледжу не застосовується.

4) Рішення педагогічної ради Коледжу, прийняті відповідно до законодавства, є обов’язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу. Рішення педагогічної ради Коледжу вводяться в дію наказами (розпорядженнями) ректора Університету.

5.5. Для вирішення поточних питань діяльності у Коледжі утворюються такі робочі органи: адміністративна рада, методична рада та приймальна комісія.

1) Адміністративна рада є робочим органом Коледжу. Адміністративна рада формується директором Коледжу для оперативного розгляду найважливіших питань діяльності Коледжу. Склад адміністративної ради

затверджується наказом ректора строком на один навчальний рік. До складу адміністративної ради Коледжу за посадами входять директор Коледжу, його заступники, завідувачі відділень, методисти та старший інспектор з кадрів. Директор Коледжу є головою адміністративної ради Коледжу.

Засідання адміністративної ради проводяться за відповідним планом роботи під головуванням директора Коледжу, а у разі його відсутності – одним із заступників директора Коледжу.

Основні функції адміністративної ради:

- оперативне вирішення організаційних питань навчально-виховної роботи та фінансово-господарської діяльності Коледжу;
- розгляд стану збереження й ефективного використання основних засобів обладнання, інших матеріальних цінностей;
- виконання правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- вживання заходів для поліпшення соціально-побутових умов навчання, праці, відпочинку студентів і співробітників Коледжу.

2) Методична рада є робочим органом Коледжу. Методична рада обирається строком на один навчальний рік. Склад методичної ради та порядок її роботи визначається Положенням про методичну раду, яке затверджується ректором Університету та вводиться в дію відповідним наказом. Головою методичної ради є заступник директора Коледжу з навчальної роботи.

Функції методичної ради:

- обговорення та підготовка рекомендацій з питань навчально-виховної і науково-методичної роботи;
- надання рекомендацій щодо втілення в освітній процес нових ефективних форм і методів навчання;
- постійне вивчення та широке розповсюдження передового досвіду викладачів Коледжу й інших закладів освіти.

3) Приймальна комісія є робочим органом Коледжу, що утворюється для організації прийому вступників. Головою приймальної комісії Коледжу є директор Коледжу.

Приймальна комісія діє відповідно до Положення про приймальну комісію Коледжу, яке затверджується Вченою радою Університету.

Строк повноважень приймальної комісії становить один календарний рік.

5.6. Наглядова рада. Функції наглядової ради здійснюються в порядку, визначеному Статутом Університету. Окремі питання діяльності наглядової ради Коледжу визначені у Положенні про Наглядову раду Університету, що затверджується Вченою радою Університету.

5.7. Органи громадського самоврядування.

1) Колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори трудового колективу Коледжу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти.

2) Загальні збори трудового колективу Коледжу скликаються не рідше одного разу на рік.

3) У загальних зборах трудового колективу Коледжу мають бути представлені всі категорії працівників, а також виборні представники з числа студентів, при цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу мають становити педагогічні (науково-педагогічні) працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

4) Загальні збори трудового колективу Коледжу як колегіальний орган громадського самоврядування:

– заслуховує щорічний звіт директора Коледжу й оцінює його діяльність;

– подає ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади директора Коледжу на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Університету та укладеного з ним контракту;

– погоджує за поданням педагогічної ради Коледжу Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету;

– обирає делегатів до Конференції трудового колективу Університету.

5.8. У Коледжі діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу та Університету. Студентське самоврядування Коледжу – це право та можливість студентів Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав й інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Коледжем. Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Коледжу, в тому числі неповнолітніх. Усі студенти Коледжу мають рівні права щодо участі у студентському самоврядуванні, можуть обиратися та бути обраними до його органів.

1) У своїй діяльності орган студентського самоврядування Коледжу керується законодавством, Статутом Університету, Положенням про студентське самоврядування Університету та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

2) Студентське самоврядування Коледжу здійснюється на рівні студентської групи, курсу та власне Коледжу.

Органи студентського самоврядування Коледжу можуть мати різноманітні форми (парламент, старостат, студентські ради тощо).

3) Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- добровільності, відкритості, колегіальності;
- виборності та звітності;
- рівності прав студентів Коледжу на участь у студентському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій;
- академічної доброчесності.

4) Органи студентського самоврядування Коледжу:

- беруть участь в управлінні Коледжем у порядку, встановленому законодавством та цим Положенням;
- погоджують призначення на посаду директора Коледжу та його заступників;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, дослідницькі, спортивні, оздоровчі, культурно-мистецькі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості освіти;
- захищають права та інтереси студентів;
- делегують своїх представників до робочих і дорадчо-консультативних органів;
- ухвалюють акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування;
- вносять пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм;
- виконують інші функції, передбачені цим законодавством та Положенням про студентське самоврядування;

5) Вищим органом студентського самоврядування є конференція студентів Коледжу, яка:

– затверджує Положення про студентське самоврядування Коледжу, визначає структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких і виконавчих органів студентського самоврядування Коледжу;

– обирає керівника та членів виконавчого органу студентського самоврядування, дає оцінку їх діяльності;

– обирає делегатів на конференції з числа здобувачів освіти.

6) Делегати на конференцію студентів Коледжу обираються студентами Коледжу шляхом прямого таємного голосування на строк, визначений

Положенням про студентське самоврядування, що не може бути більшим за один календарний рік.

7) Директор Коледжу забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА МАЙНА ЗАКЛАДУ

6.1. Відповідно до п. 3 частини 1 статті 28 Закону України «Про освіту», п. 1 статті 27 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Статуту Національного фармацевтичного університету Фаховий коледж НФаУ є структурним підрозділом Університету без права юридичної особи. Розпорядником коштів та майна є Національний фармацевтичний університет.

6.2. Фінансування Коледжу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету (включаючи власні надходження Університету) та інших джерел, не заборонених законодавством.

Власні надходження поділяються на такі групи:

Перша група – надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством;

Друга група – інші джерела власних надходжень бюджетних установ.

Зазначені надходження включаються до кошторису НФаУ та використовуються у відповідності до статті 13 Бюджетного Кодексу України з урахуванням частини дев'ятої статті 51 Бюджетного Кодексу України.

6.3. Оплата праці працівників Коледжу й застосування форм преміювання та заохочення здійснюється відповідно до нормативно-правових актів.

6.4. Платні послуги надаються за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а в разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги – після отримання таких дозвільних документів.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного рівня освіти, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щомісяця, щосеместрово, щороку) встановлюється у договорі про надання освітніх послуг, що укладається між ректором НФаУ та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Договір, що укладається між ректором НФаУ та фізичною або юридичною особою, розробляється на основі типового договору, який затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного рівня освіти встановлюється в національній валюті.

Розмір плати за навчання може бути змінений у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

6.5. Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті НФаУ, на інформаційних стендах і в будь-якій інший спосіб.

6.6. Коледж має право надавати додаткові платні освітні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені відповідною освітньо-професійною програмою, та поза діяльністю, що фінансується в межах надання фахової передвищої освіти.

7. ПОРЯДОК ЗВІТНОСТІ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ПРОВАДЖЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Бюджетна та фінансова звітність по Коледжу надається в складі загального звіту Університету.

8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

1) особи, які навчаються у Коледжі;

2) педагогічні (науково-педагогічні) та інші працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи;

3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов’язків з практичним навчанням здобувачів освіти Коледжу для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

4) працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

5) батьки (законні представники) здобувачів освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів.

8.2. Особи, які навчаються у Коледжі:

1) Здобувачі фахової передвищої освіти:

- студент – особа, зарахована до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти;
- учні, які здобувають профільну середню освіту.

2) Здобувачі вищої освіти:

- студенти, які здобувають вищу освіту;

3) слухачі, які отримують у Коледжі додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу. На вищезазначених осіб поширюється дія спеціальних законів, що означає особливості здобуття профільної середньої вищої освіти.

8.3. Права осіб, які здобувають освіту в Коледжі.

8.3.1 Особи, які навчаються у Коледжі, мають право на:

1) безпечні та нешкідливі умови навчання, праці й побуту;

2) отримання якісних освітніх послуг;

3) справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

4) трудову діяльність у позанавчальний час;

5) безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу та Університету, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров’я (для осіб з особливими освітніми потребами);

7) забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти у порядку, встановленому законодавством;

8) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та Університету та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;

9) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності.

Здобувачі освіти Коледжу також мають права, передбачені законодавством та іншими документами Коледжу та Університету, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

8.3.2. Особи, які здобувають освіту в Коледжі, зобов’язані:

1) виконувати вимоги освітньої (освітньо-професійної) програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5) дотримуватися вимог законодавства, цього Положення, правил внутрішнього розпорядку Коледжу та Університету, а також умов договору про надання освітніх послуг.

8.4. Працевлаштування випускників Коледжу. Випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи. Коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

8.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу.

1) Педагогічні працівники у Коледжі провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльності, пов'язані з наданням освітніх послуг.

Науково-педагогічні працівники провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльності, пов'язані з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти. Посади науково-педагогічних працівників у Коледжі можуть займати працівники, які провадять наукову діяльність та не менше 60 відсотків ставки заробітної плати у Коледжі виконують із здобувачами освіти, які здобувають відповідні ступені освіти. Посади науково-педагогічних працівників визначаються Законом України «Про вищу освіту».

2) Основні посади педагогічних працівників Коледжу:

- директор Коледжу;
- заступник директора Коледжу;
- завідувач відділення;
- голова циклової комісії;
- викладач, старший викладач;
- методист;
- завідувач навчально-виробничої практики;
- керівник фізичного виховання;
- завідувач навчально-методичного кабінету, завідувач навчальної лабораторії.

3) Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу та звільняються з роботи ректором Університету за поданням директора Коледжу.

4) Прийом на роботу та звільнення з роботи науково-педагогічних працівників, підвищення ними кваліфікації здійснюється у порядку і для педагогічних працівників. Порядок оплати праці науково-педагогічних працівників Коледжу встановляється Кабінетом Міністрів України.

5) Педагогічні працівники та науково-педагогічні працівники Коледжу кожні п’ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії та педагогічні звання. Перелік кваліфікаційних категорій, педагогічних звань та їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

8.6. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

1) Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

2) Норми часу навчальної роботи у Коледжі визначаються відповідними установчими документами.

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

9. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

9.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання у педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед, методик компетентнісного навчання;

4) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та Університету;

5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

6) відзначення успіхів у професійній діяльності;

7) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

8) захист професійної честі та гідності;

9) підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

10) подовжену оплачувану відпустку;

11) участь у громадському самоврядуванні Коледжу;

12) індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу) діяльність за межами Коледжу;

13) соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

9.2. Педагогічні працівники мають також інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами.

9.3. Права інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Коледжу.

9.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

2) виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;

4) дотримуватися академічної доброчесності, забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності, дотримуватися педагогічної етики;

5) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

7) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у здобувачів Коледжу повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

9) формувати у здобувачів освіти Коледжу прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;

10) захищати здобувачів освіти Коледжу під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів й іншим шкідливим звичкам;

11) розвивати в осіб, які навчаються у Коледжі, самостійність, ініціативу та творчі здібності;

12) дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Коледжу та Університету, виконувати свої посадові обов'язки.

13) педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Коледжу.

14) дотримуватись вимог антикорупційної програми;

15) обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Коледжу.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН У ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НФАУ

1. Це Положення, всі зміни, доповнення до нього розглядаються педагогічною радою, затверджуються Вченою радою Національного фармацевтичного університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

2. Всі зміни, доповнення до Положення вносяться шляхом викладання його в новій редакції.

11. *ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ КОЛЕДЖУ*

1. Рішення про реорганізацію та ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Коледжу ухвалює Вчена рада Національного фармацевтичного університету.

2. Реорганізація чи ліквідація Коледжу не повинна порушувати права та інтереси осіб, які у ньому навчаються. Обов'язок щодо вирішення всіх питань продовження безперервного здобуття освіти такими особами покладається на Університет.

3. При припиненні діяльності Коледжу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

4. Коледж вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр запису про його припинення.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	*Посада, ПІБ*	*Підпис про ознайомлення*	*Дата*

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	*Підрозділ*	*Посада і ПІБ отримувача*	*Підпис та дата отримання*	*Підпис та дата повернення*