

218

СОГЛАСОВАН  
приказом Министерства по управлению  
имуществом и земельным отношениям  
Пермского края  
от «02» ноября 2018 г.  
№ СЭД-31-02-2-2-1389

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского края  
от «24» декабря 2018 г.  
№ СЭД-26-01-06-1222

**УСТАВ**  
**государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Пермский торгово-технологический колледж»**  
(новая редакция)

Учредительный документ  
юридического лица

ОГРН 1025901376005  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 23.01.2019  
за ГРН 2195958093142

Межрайонная Инспекция  
Федеральной налоговой  
службы № 17  
по Пермскому краю  
Заместитель начальника отдела

Тюлькин И. А.  
подпись, инициалы



г. Пермь, 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.....	5
3.	ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
4.	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	7
5.	ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	11
6.	ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	14
7.	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	15
8.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.	18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский торгово-технологический колледж» (далее – Учреждение):

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

по форме собственности – государственная собственность субъекта Российской Федерации «Пермский край»;

по организационно-правовой форме – государственное учреждение;

по типу учреждения – государственное бюджетное учреждение.

1.2. Весной 1944 года создается школа торгово-кулинарного ученичества при горторготделе г. Молотова. В 1964 году школа переименована в профессиональное торгово-кулинарное училище. В 1992 году училище становится высшим профессиональным училищем ВПУ № 21. В 1993 году в состав ВПУ № 21 входит филиалом хлебопекарное училище. В 1994 году ВПУ № 21 меняет свое название на «Профессиональный лицей № 21». С 1 января 2002 года лицей переименовывается в «Пермский государственный торгово-технологический колледж». 19 ноября 2009 распоряжением Правительства Пермского края № 163-рп изменен тип учреждения на автономное.

Учреждение создано Распоряжением Правительства Пермского края от 29 ноября 2018 г. № 323-рп «О создании государственных бюджетных учреждений Пермского края» путем изменения типа существующего краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Пермский торгово-технологический колледж».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский торгово-технологический колледж».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «ПТТК».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 614070, г. Пермь, ул. Крупской, 52.

1.5. Учредителем Учреждения является субъект Российской Федерации – Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляют в пределах своей компетенции:

отраслевой орган – Министерство образования и науки Пермского края (далее – Учредитель), место нахождения: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14;

уполномоченный орган – Министерство по управлению имуществом и земельными отношениями Пермского края (далее – Министерство), место нахождения: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 30а.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), а также

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.

Учреждение заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры от своего имени, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя.

1.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

Филиалы Учреждения создаются, переименовываются и ликвидируются Учреждением с согласия Учредителя по согласованию с Министерством.

Согласие на создание филиалов Учреждения, а также их ликвидацию оформляется приказом Учредителя по согласованию с Министерством.

Представительства создаются и закрываются Учреждением.

На момент государственной регистрации Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

1.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и программ профессионального обучения, а также дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения.

2.3. Учреждение реализует основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы.

2.4. К основным образовательным программам относятся:

2.4.1. образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

2.4.2. программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих следующей направленности: техника и технологии строительства; информатика и вычислительная техника; информационная безопасность; электроника, радиотехника и системы связи; электро- и теплоэнергетика; машиностроение; химические технологии; промышленная экология и биотехнологии; технологии материалов; техника и технологии наземного транспорта; управление в технических системах; технологии легкой промышленности; экономика и управление; социология и социальная работа; сервис и туризм; история и археология.

2.5. К дополнительным образовательным программам относятся:

2.5.1. дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности:

- социально-педагогической;
- физкультурно-спортивной;
- естественно-научной;
- военно-патриотической;
- научно-технической;
- туристско-краеведческой;
- социально-экономической;
- художественно-эстетической.

2.5.2. дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) с уровнем образования – среднее профессиональное образование следующей направленности: кулинарной и торговой направленности.

### **3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. К основному виду деятельности Учреждения относится осуществление образовательной деятельности.

3.2. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2.1. Порядок определения указанной платы и её размера устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.2.2. Порядок предоставления образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом.

3.2.3. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.3. Иные виды деятельности:

3.3.1. гуманитарные, научно-технические, информационные курсы и факультативные занятия;

3.3.2. репетиторство;

3.3.3. повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка специалистов, высвобождающихся работников, незанятого населения и безработных граждан;

3.3.4. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

3.3.5. проведение спортивных секций, кружков по интересам;

3.3.6. занятия с обучающимися на углубленном уровне изучения предметов, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

3.3.7. обучение первичным навыкам работ и услуг, навыкам общественных отношений и поведения;

3.3.8. проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, секции, курсы, факультативы и т.п.);

3.3.9. психолого-педагогические консультации и услуги;

3.3.10. профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор;

3.3.11. тестирование уровня знаний, способностей, склонностей и т. п.;

3.3.12. оказание учебно-методических услуг;

3.3.13. оказание услуг по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам);

3.3.14. промежуточная и государственная итоговая аттестация лиц, завершивших обучение в форме самообразования или в другом учебном заведении, не имеющем государственной аккредитации;

3.3.15. учебно-производственная деятельность мастерских, подразделений Учреждения;

3.3.16. реализация основных профессиональных образовательных программ (сверх контрольных цифр приёма) на возмездной основе;

3.3.17. обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе;

3.3.18. оказание услуг Многофункциональным центром прикладных квалификаций в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

3.3.19. выполнение научно-технических работ;

3.3.20. оказание услуг общественного питания;

3.3.21. оказание бытовых, социальных услуг;

3.3.22. оказание культурно-просветительских и культурно-развлекательных услуг, а также иных услуг в сфере культуры и досуга;

3.3.23. оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

3.3.24. оказание услуг копирования, сканирования, печати и тиражирования;

3.3.25. оказание услуг по переплету и ламинированию документов;

3.3.26. осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);

3.3.27. научно-исследовательская, экспериментальная и инновационная деятельность;

3.3.28. заключение договоров на возмещение эксплуатационных, коммунальных и хозяйственных услуг с арендаторами (субарендаторами), учреждениями, организациями;

3.3.29. обучение второй специальности (профессии), в том числе параллельно основным профессиональным программам;

3.3.30. сдача лома и отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;

3.3.31. Организация проведения мероприятий;

3.3.32. Розничная торговля.

3.4. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденным директором Учреждения.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением строится на двух принципах: единоначалия и коллегиальности.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более пяти лет.

4.4. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

4.4.1. организует работу по реализации программы развития Учреждения;

4.4.2. представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

4.4.3. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

4.4.4. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

4.4.5. заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

4.4.6. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

4.4.7. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за соответствие уровня их квалификации;

4.4.8. утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру, локальные акты;

4.4.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размер выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.10. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации;

4.4.11. обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

4.4.12. исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные квалификационной характеристикой к должности «Руководитель образовательного учреждения», установленной действующим законодательством;

4.4.13. от имени Учреждения осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

4.5.1. жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

4.5.2. организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

4.5.3. обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

4.5.4. совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;



4.5.5. предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

4.5.6. руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.5.7. возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

4.6. Заместитель директора Учреждения назначается директором Учреждения.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

4.7.1. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание);

4.7.2. Управляющий совет;

4.7.3. Педагогический совет.

4.8. В состав Общего собрания входят все категории работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы (в том числе на условии неполного рабочего дня) и представители Студенческого совета. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам гражданско-правового характера и по трудовым договорам с работниками, работающими по внешнему совместительству.

Срок полномочий Общего собрания Учреждения не ограничен.

4.8.1. К компетенции Общего собрания относятся:

– рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также его новой редакции;

– определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

– обсуждение проектов, рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основной деятельности Учреждения и кадровым вопросам, в том числе: Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам Учреждения;

– решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

– обсуждение трудовых и иных вопросов по представлению директора Учреждения, его заместителей, заведующих учебной частью, представителей трудового коллектива;

– создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по различным вопросам деятельности Учреждения и установление их полномочий;

– иные вопросы деятельности Учреждения.

4.8.2. Общее собрание созывается не реже двух раз в учебный год.

4.8.3. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины состава работников, и представители обучающихся Учреждения.

4.8.4. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

4.9. Управляющий совет Учреждения представляет интересы участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного управления образовательным процессом, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

В состав Управляющего совета могут входить представители органов исполнительной власти, организаций и учреждений вне зависимости от форм собственности, общественных объединений и ассоциаций.

Директор Учреждения входит в Управляющий Совет в обязательном порядке.

Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения. Срок полномочий сформированного состава – 3 года.

Численность членов Управляющего совета не регламентируется.

Представители органов исполнительной власти, организаций и учреждений, общественных объединений и ассоциаций делегируются в состав Управляющего совета решением руководителя из числа административно-управленческих работников. В случае увольнения работника его деятельность в качестве члена Управляющего совета прекращается и решением руководителя делегируется новый представитель.

Заседания Управляющего совета проводятся не менее двух раз в год.

Решение на заседании Управляющего совета принимается простым большинством голосов (50% плюс 1 голос) от фактически присутствовавших на заседании членов Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относится:

- формирование предложений по основным направлениям развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- создание условий для повышения качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями работодателей;
- участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения;
- формирование предложений в части развития воспитательной работы.

4.10. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов управления организацией образовательной деятельности, развития содержания образования, реализации основных профессиональных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, повышения квалификации его педагогических работников создается Педагогический совет (далее - Педсовет). В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения. Состав Педсовета утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 год (на период с 1 сентября по 31 августа).

Председателем Педсовета является директор Учреждения.

К компетенции Педсовета относится:

4.10.1. Определение основных характеристик образовательной деятельности в Учреждении:

- процедуры приема обучающихся;
- порядка и основания отчисления обучающихся;
- процедура текущего контроля и промежуточной аттестации;
- процедуры государственной итоговой аттестации;
- режима занятий обучающихся;
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся.

#### 4.10.2. Рассмотрение и обсуждение:

- политики Учреждения в области качества;
- концепции развития Учреждения;
- целевых значений основных показателей качества образовательной деятельности Учреждения;
- программ ГИА по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена;
- планов работы Учреждения;
- иные вопросы образовательной деятельности Учреждения.

4.10.3. Рассмотрение состояния и итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, результатов измерения качества образовательной услуги, а также планов корректирующих и предупреждающих действий по устранению выявленных несоответствий.

4.10.4. Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению Учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов среднего профессионального образования.

4.10.5. Рассмотрение материалов самообследования Учреждения.

4.10.6. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам осуществления образовательной деятельности;

4.11. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не реже 2-х раз в год.

4.12. Педсовет правомочен принимать решения, если в его работе участвует не менее половины состава педагогических работников Учреждения

4.13. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.14. Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

## 5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Министерства, и в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края по согласованию с Учредителем.

5.3. Имущество, находящееся в государственной собственности Пермского края, передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества вправе и обязано:

5.4.1. осуществлять права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением;

5.4.2. обеспечивать эффективное использование имущества;

5.4.3. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;

5.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5.4.5. поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;

5.4.6. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;

5.4.7. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации;

5.4.8. нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

5.5. Учреждение несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении.

5.6. Учреждение без согласия Учредителя и Министерства не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Министерством или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

5.8. Имущество, закрепленное за Учреждением, может предоставляться в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Министерством не осуществляется.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.10.1. субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Российской Федерации и Пермского края;

5.10.2. имущество Пермского края, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.10.3. доход, полученный от платной образовательной деятельности и иной приносящей доход деятельности;

5.10.4. добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

5.10.5. средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, в том числе неустойки (штрафа, пеней), а также средства, полученные от возмещения убытков, причиненных Учреждению;

5.10.6. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.11. Отдельные виды имущества, находящегося в государственной собственности Пермского края, могут передаваться Учреждению в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.13. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.14. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Министерство и Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

5.15. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Министерства в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

5.16. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании приказа Министерства в

случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края, по согласованию с Учредителем.

5.17. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Министерству, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

## **6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Российской Федерации и Пермского края.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затрат на уплату налогов, в качестве налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

6.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

6.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, что служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

6.7. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

6.8. Учреждение самостоятельно определяет и устанавливает оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами Учредителя.

Учреждение определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

6.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов ниже 10 млн. руб.; один млн. руб., если балансовая стоимость активов 10 млн. руб. и выше.

6.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.11. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной отчетности, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

7.5. Директор Учреждения, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его

проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением либо разработать проект самостоятельно (далее – разработчики).

7.6. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

7.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа Разработчик с личной подписью, фамилией, инициалами и указанием даты.

7.8. Разработчики обязаны не реже одного раза в год проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.

7.9. Порядок учета мнения Профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, перед принятием решения директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, в выборный орган обучающихся Учреждения – Студенческий совет.

7.11. Студенческий совет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего их права, высказывают своё мнение посредством проставления на документе грифа согласования, даты, протокола заседания и его номера.

7.12. В случае если мнение выборного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Студенческий совет излагает точку зрения в письменном виде. Разработчик локального нормативного акта может согласиться с таким мнением, либо он обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации со Студенческим советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.13. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего принимается локальный нормативный акт утверждаемый директором Учреждения.

7.14. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть проверены и согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Учреждения, если это требуется.

7.15. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам осуществляется в порядке и в пределах своей компетенции Общим собранием работников и обучающихся Учреждения, по вопросам осуществления образовательной деятельности – Педсоветом.

7.16. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением



либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.17. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

7.18. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

7.19. Локальные нормативные акты утверждаются посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью директора Учреждения или уполномоченного им лица, заверенным печатью Учреждения, дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа либо посредством издания директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

7.20. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

7.21. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе), либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более 10 (десяти) дней со дня утверждения документа.

7.22. Локальному нормативному акту присваивается идентификационный номер, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, при электронной регистрации.

7.23. Учреждение знакомит работников под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

7.24. Дополнительно ознакомиться с локальными нормативными актами того или иного вида можно на корпоративном портале Учреждения, на официальном сайте в сети Интернет, на информационных стендах Учреждения.

7.25. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения представительного органа работников и/или председателя представительного органа обучающихся, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

7.26. Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.

7.27. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был

утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

7.28. Недействующие локальные нормативные акты Учреждения хранятся в соответствии с установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

7.29. Контрольные экземпляры локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Учреждения хранятся в приемной руководителя Учреждения.

7.30. Подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его учтенную копию по запросу.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Министерством и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 18 л.  
Заместитель начальника отдела  
Межрайонной ИФНС России  
№ 17 по Пермскому краю  
И.И. Вышлек

Прошито и пронумеровано

Листов-18

Консультант отдела

информационно-аналитической  
деятельности профессионального  
образования Министерства  
образования и науки

Пермского края, Гусаров В.А.

25.12.2018 г.



*В.А. Гусаров*