

вс 285890 А

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Департамента
образования города Москвы

от 26 мая 2014 № 114р

**Первый заместитель руководителя
Департамента образования
города Москвы**



М.Ю. Тихонов

УСТАВ

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы**

«Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова»

Москва

2014 год

98

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано Департаментом образования города Москвы на основании приказа от 04 марта 2014 г. № 193 «О реорганизации государственных образовательных профессиональных организаций Департамента образования города Москвы, подведомственных Департаменту образования города Москвы» в порядке реорганизации в форме слияния Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский государственный колледж книжного бизнеса и информационных технологий», Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский авиационный техникум им. Н.Н. Годовикова», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы с этнокультурным (русским) компонентом образования № 225.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова» является правопреемником Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский государственный колледж книжного бизнеса и информационных технологий», расположенного по адресам: г. Москва, ул. Зои и Александра Космодемьянских, д. 19, г. Москва, ул. Зои и Александра Космодемьянских, д.19, стр. 1; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский авиационный техникум им. Н.Н. Годовикова», расположенного по адресам: г. Москва, ул. Клары Цеткин, д. 23, г. Москва, ул. Клары Цеткин, д. 23, стр. 2; Государственного

бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы с этнокультурным (русским) компонентом образования № 225, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Клары Цеткин, д. 27, в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточными актами.

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, осуществляет Департамент образования города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ГБПОУ ПК им. Н.Н. Годовикова.

Полное наименование Учреждения на английском языке – State budgetary professional educational institution of the City of Moscow «Polytechnic college of N.N.Godovikova».

Сокращенное наименование Учреждения на английском языке – SBPEI PC of N.N.Godovikova.

1.4. Собственником имущества Учреждения является город Москва (далее – Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: 125130, г. Москва, ул. Зои и Александра Космодемьянских, д. 19.

1.10. Порядок утверждения положений об обособленных подразделениях. Положения об обособленных подразделениях утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – директором, посредством издания локального нормативного акта.

1.11. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

утверждение Педагогическим советом (если требуется);

утверждение Общим собранием (если требуется);

утверждение Управляющим советом (если требуется);

утверждение Руководителем (если требуется).

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы полномочий города Москвы в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам;

- образовательная деятельность по программам профессионального обучения;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся

к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по следующим образовательным программам:
 - 1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;
 - 2) основные профессиональные образовательные программы - образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;
 - 3) основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям

служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

4) дополнительные образовательные программы:

а) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

б) дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

- деятельность по уходу за детьми в дневное время;
- деятельность по охране здоровья;
- производство фильмов;
- прокат фильмов;
- показ фильмов;
- деятельность в области радиовещания и телевидения;
- деятельность в области искусства;
- деятельность в области создания произведений искусства;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность концертных и театральных залов;
- деятельность ярмарок и парков с аттракционами;
- прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
- деятельность цирков;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- деятельность информационных агентств;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
- деятельность ботанических садов, зоопарков и заповедников;

- деятельность в области спорта;
- деятельность спортивных объектов;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- растениеводство;
- выращивание сельскохозяйственных культур;
- овощеводство;
- декоративное садоводство и производство продукции питомников;
- выращивание посадочного материала плодовых насаждений;
- предоставление услуг по закладке, обработке и содержанию садов, парков и других зеленых насаждений;
- выращивание сеянцев, деревьев и кустарников;
- производство пищевых продуктов, включая напитки;
- издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых;
- издание карт и атласов, в том числе для слепых;
- издание нот, в том числе для слепых;
- издание газет;
- издание журналов и периодических публикаций;
- издание звукозаписей;
- печатание газет и иная полиграфическая деятельность;
- брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность;
- изготовление печатных форм;
- копирование записанных носителей информации;
- копирование звукозаписей;
- копирование видеозаписей;
- копирование машинных носителей информации;
- предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию профессиональной радио, телевизионной, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры и видеоаппаратуры;

- аренда строительных машин и оборудования с оператором;
- техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей;
- техническое обслуживание и ремонт прочих автотранспортных средств;
- розничная торговля цветами и другими растениями, семенами и удобрениями;
- розничная торговля произведениями искусства в коммерческих художественных галереях;
- розничная торговля по заказам;
- розничная почтовая (посылочная) торговля;
- деятельность молодежных туристских лагерей и горных туристских баз;
- деятельность кемпингов;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- деятельность пансионатов, домов отдыха и т.п.
- хранение и складирование;
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.п.;
- деятельность школ повышения квалификации (учебно-тренировочных центров) для пилотов коммерческих авиалиний;
- организация комплексного туристического обслуживания;
- обеспечение экскурсионными билетами, обеспечение проживания, обеспечение транспортными средствами;
- предоставление туристических информационных услуг;
- предоставление туристических экскурсионных услуг;
- организация перевозок грузов;
- курьерская деятельность;
- сдача внаем собственного недвижимого имущества;
- управление недвижимым имуществом;

- прокат аудио- и видеокассет, грампластинок и записей на других технических носителях информации;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием;
- деятельность в области права;
- деятельность в области бухгалтерского учета;
- аудиторская деятельность;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- исследование конъюнктуры рынка;
- деятельность по изучению общественного мнения;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование в промышленности и строительстве;
- рекламная деятельность;
- предоставление услуг по найму рабочей силы;
- предоставление услуг по подбору персонала;
- деятельность в области фотографии;

- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее - Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников и обучающихся образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Учреждения назначается на должность на срок до пяти лет.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.5. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах города Москвы, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах

обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение образовательных программ образовательной организации;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- утверждение Режима занятий обучающихся;
- утверждение Правил приема обучающихся;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- утверждение Порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ),

субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, внесение государственным Учреждением города Москвы денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого

имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.2.8. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных

правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.9. Главный бухгалтер и заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. **Общее собрание работников и обучающихся образовательного учреждения** (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной, и обучающиеся Учреждения. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и

секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решений о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся на следующий курс (класс) или об оставлении их на повторный курс (год);

- принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.5.1. **Управляющий совет** является коллегиальным органом управления.

3.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

3.5.5. Общая численность Управляющего совета 20 (двадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- руководитель образовательного учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

3.5.6. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- представители обучающихся Учреждения - Совет обучающихся

Учреждения;

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.9. Компетенция Управляющего совета:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование Порядка получения образования на иностранном языке;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- согласование Режимы занятий обучающихся;

- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

- обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение руководителю Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.
- утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

3.5.10 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.5.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не

вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

3.5.15 Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена

Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

3.5.17. Решения Управляющего совета Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.5.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В Учреждении создаются Советы обучающихся групп (классов) и Совет обучающихся Учреждения.

3.6.1. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 4 человек.

3.6.2. В Совет обучающихся группы (класса) входят все обучающиеся группы (класса).

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся группы (класса) в количестве 7 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся группы (класса).

Список избранных членов в Совет обучающихся каждой группы (класса) направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6.3. Совет обучающихся группы (класса) возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся группы (класса).

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся группы (класса) избирается секретарь Совета обучающихся группы (класса).

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся группы (класса) избираются на первом заседании Совета обучающихся группы (класса).

Совет обучающихся группы (класса) вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.4. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Совета обучающихся группы (класса).

3.6.5. Организационной формой работы Совета обучающихся группы (класса) и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся группы (класса) или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся группы (класса) или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся группы (класса) или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся группы (класса), Совета обучающихся Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся группы (класса) или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся группы (класса) или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся группы (класса) или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.6.6. Совет обучающихся группы (класса) или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

В Учреждении создаются Советы родителей групп (классов) и Совет родителей Учреждения.

3.7.1. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 8 человек.

3.7.2. В Совет родителей групп (классов) входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося группы (класса).

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет группы (класса) в количестве 7 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет группы (класса).

Список избранных членов Родительского комитета каждой группы (класса) направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Родительский комитет группы (класса) возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет группы (класса) вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7.4. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов групп (классов).

3.7.5. Организационной формой работы Совета родителей группы (класса) и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей группы (класса) или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей группы (класса) или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей группы (класса) или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей группы (класса), Совета родителей Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей группы (класса) или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей группы (класса) или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей группы (класса) или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.6. Совет родителей группы (класса) или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных

правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

4.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом.

4.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели.

4.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

4.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, следующее:

4.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.11.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

4.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

V. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

5.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Москвы.

6.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Москвы.

Москвитинский налоговый орган №46

25 АВГ 2014

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД ДОКУМЕНТА 1147746963198

СПЕЦ 1 РАЗРЯДА

ПАРШИКОВА Р. В.



<p>Согласовано: Директор Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский государственный колледж информатических технологий» Михайлов С.В.</p>	<p>Согласовано: Директор Государственного автономного учреждения города Москвы «Московский центр образовательного права» Баранова М.А.</p>	<p>Утверждено: Первый заместитель руководителя Департамента образования города Москвы М.Ю. Тихонов</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

прошнуровано, пронумеровано и скреплено 2 листа (-ов)



УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением Департамента
образования города Москвы

от 25 декабря 2014 № 320р

Заместитель руководителя
Департамента образования
города Москвы


И.С. Павлов

ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВ
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы
«Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова»

1. Пункт 1.1. Раздела 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» дополнить абзацами третьим, четвертым и пятым следующего содержания:

«Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова утвержден распоряжением Департамента образования города Москвы от 26 мая 2014 г. № 114р.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова» реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 603 имени Героя Советского Союза Н.И. Кузнецова, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Зои и Александра Космодемьянских, д. 33, на основании приказа Департамента образования города Москвы от 19 декабря 2014 г. № 931 «О реорганизации государственных образовательных организаций, подведомственных Северному окружному управлению образования Департамента образования города Москвы.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова» является правопреемником по всем обязательствам Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 603 имени Героя Советского Союза Н.И. Кузнецова в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с передаточным актом.».

2. Пункт 1.5. Раздела 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» изложить в следующей редакции:

«1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.».

Москва, 2014 г.

Международный инспекция ФНС России №46
по г. Москва

Выявлено нарушение регистрационного учета
в Едином государственном реестре юридических лиц
под номером записи:

13 июля 2015 г.

Судимый документ хранится в регистрирующем
(налоговом) органе

Должность участника/руководителя
регистрационного органа



С.В. Михайлов

Согласовано:
Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
города Москвы
«Политехнический колледж им.
Н.И. Годовикова»

Р.З. Фаткуллин

Согласовано:
Исполняющий
директора Государственного
автономного учреждения
города Москвы «Московский
образовательный центр

И.С. Цыганов
М.П.

Утверждено:
Заместитель руководителя
Департамента образования
города Москвы

проинформировано, проинформировано
и скреплено двумя (ов)

