

УТВЕРЖДЕНО

приказом Главного управления  
образования и молодежной политики  
Алтайского края

от « 25 » 07 2014 г. № 4167

Заместитель Губернатора Алтайского  
края, начальник Главного управления

*Л.И. Данисов*

Л.И. Данисов



СОГЛАСОВАНО

распоряжением Главного  
управления  
имущественных отношений Алтайского  
края

от « 04 » 10 2014 г. № 1804

Начальник Главного управления

А.М. Тютюнник



УСТАВ

краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Павловский аграрный техникум»  
(новая редакция)

с.Павловск  
2014 г.



## 1. Общие положения

1.1. Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Павловский аграрный техникум», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой профессиональной образовательной организацией, переименованное на основании постановления Администрации Алтайского края от 01.07.2014 № 302 «О переименовании краевых государственных учреждений в сфере образования».

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Павловский аграрный техникум» является правопреемником краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Павловский сельскохозяйственный колледж».

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 г. № 2413-р имущественный комплекс Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Павловский сельскохозяйственный колледж» передан в собственность Алтайского края и переименован согласно постановления Администрации Алтайского края от 30.12.2011 г. № 788 в Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Павловский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Полное наименование Учреждения: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Павловский аграрный техникум», сокращенное – КГБПОУ «Павловский аграрный техникум», аббревиатура – КГБПОУ «ПАТ».

Тип Учреждения – профессиональная образовательная организация.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 659001, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Студенческая, 12.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Алтайский край. Осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения возложено в соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 15.01.2014 №1 «Об утверждении Положения о Главном управлении образования и молодежной политики Алтайского края» на Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края (далее – «Учредитель»), которое координирует и регулирует деятельность Учреждения и является Главным распорядителем бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению государственного имущества.

Юридический (фактический) адрес Учредителя: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, 36.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской

Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

1.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Алтайского края, полномочия исполнительного органа государственной власти Алтайского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

## **2. Предмет, цели, задачи деятельности учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена).

Учреждение решает задачи интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.2. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- реализация основных программ профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительные общеразвивающие программы и (или) дополнительные предпрофессиональные программы;

- реализация дополнительных профессиональных программ – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и контрольным цифрами приема граждан по профессиям и специальностям среднего профессионального образования для обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, определенного федеральными законами и законами Алтайского края, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о внебюджетной деятельности.

2.6. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

- предоставление услуг и реализация продукции, произведенной Учреждением в рамках образовательного процесса;

- организация и проведение ярмарок, выставок, презентаций, спортивных, культурно-массовых мероприятий;

- оказание услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитии;

- производство и реализация продукции (услуг) общественного питания;

- разработка, реализация и тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов, оказание копировально-множительных услуг, осуществление рекламной деятельности;

- сдача лома и отходов чёрных и цветных металлов и других видов вторичного сырья;

- деятельность спортивных объектов, прочая спортивная деятельность;

- транспортные услуги, в том числе перевозка населения и грузов собственным транспортом;

- хранение и складирование грузов, за исключением особо опасных грузов;

- разработка и реализация пакетов прикладного и системного программного обеспечения, учебных программ и иных продуктов интеллектуальной собственности;

- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;

- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

- деятельность столовых в Учреждении;
- проведение обслуживания и ремонта автомобильной техники;
- издательско-полиграфическая деятельность: реализация учебно-методической и информационной продукции;
- выдача справок, в том числе архивных;
- выдача дубликатов зачетных книжек, студенческих билетов, дипломов и иных документов об образовании;
- услуги по проведению видеоконференций и телемостов;
- оказание услуг по заправке и ремонту картриджей и компьютерной техники;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- деятельность по оформлению выставочных стендов;
- изготовление фотографий для рекламы, издательской продукции;
- разработка дизайна, мультимедиа;
- осуществление платных дополнительных образовательных услуг.

2.6.1. Учреждение осуществляет следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- стажировка;
- обучение по программам профессиональной подготовки;
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам:
  - а) дополнительные общеразвивающие программы (художественно-эстетической, научно-технической, социально-педагогической, технической, физкультурно-спортивной, культурологической, естественнонаучной и гуманитарной направленности);
  - б) дополнительные предпрофессиональные программы (профессионально-ориентирующей и развивающей направленности, подготовительные курсы для поступающих в образовательные организации высшего образования);
- преподавание специальных курсов по направлениям подготовки Учреждения и циклов дисциплин (общий гуманитарный, социально-экономический, математический, общий естественнонаучный, профессиональный, включая общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули) в рамках основных профессиональных образовательных программ и общеобразовательных программ;
- организация различных видов и форм тестирования, соответствующего основным видам деятельности Учреждения;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, олимпиад различного уровня, в том числе и международных.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из краевого бюджета на выполнение государственного задания.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

2.9.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, выставочные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, студенческие спортивные клубы, общежития, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

2.9.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом директором Учреждения и не наделяются имуществом.

2.9.3. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать, ликвидировать и наделять имуществом (обособленные подразделения) филиалы и представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств. Филиалы и представительства (обособленные подразделения) указываются в Уставе.

Филиалы и представительства действуют на основании положения, утвержденного приказом директора Учреждения. Руководители филиалов и представительств назначаются директором Учреждения и действуют на основании положения о филиале или представительстве и выданной им доверенности.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение реализует образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена.

Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам, в соответствии с индивидуальными учебными планами.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой учебной программы, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

Учреждение ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования в части состава учебных предметов, дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.1.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности (профессии) и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ.

3.1.2. Образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в формах: очной, очно-заочной, заочной.

3.1.3. В Учреждении сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами.

Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.4. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебной деятельности: учебные занятия (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы

(курсовое проектирование), мастер-классы, проектные семинары, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.1.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.1.6. Учебный год в Учреждении устанавливается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности (профессии) и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься Учреждением по очно-заочной форме получения образования не более чем на один месяц, по заочной форме получения образования - не более чем на три месяца.

3.1.7. Режим работы Учреждения определяется расписаниями и графиками, утвержденными директором Учреждения. Структурные подразделения Учреждения работают в режиме, определяемым локальным актом.

Начало занятий в Учреждении определяется локальным актом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.1.8. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды деятельности аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных аудиторных занятий и практик не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

3.1.9. Численность обучающихся в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований устанавливается не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с делением группы на подгруппы (до 12 человек). Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций, мастер-классов.

3.1.10. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.



При организации учебной и производственной практики обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются необходимым оборудованием и инструментом со специальными приспособлениями, предупреждающими травматизм и позволяющими преодолевать сенсорные и двигательные нарушения, имеющиеся у данной категории обучающихся. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.1.11. Учебная и производственная практики проводятся в аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях, студиях Учреждения, а также в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и этими организациями. Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и этими организациями.

Положение об учебной и производственной практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Время работы в период производственной практики не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для соответствующей категории работников.

3.1.12. Учреждение оценивает качество освоения образовательных программ среднего профессионального образования по пятибалльной системе оценок: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), зачетной («зачтено», «не зачтено»).

Текущий контроль качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется в виде устного или письменного опросов, семинаров, зачетов по лабораторным и практическим занятиям, защиты курсовых проектов (работ). Результаты текущего контроля отражаются выставлением оценок в журналах учебных занятий.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся, при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом, устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.1.13. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы среднего профессионального образования в полном объеме.

К сдаче государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Учреждения, закончившие полный курс обучения и имеющие

положительные итоговые оценки по всем дисциплинам (предметам), модулям, учебной и производственной практикам и сдавшим квалификационные экзамены по всем модулям учебного плана.

3.1.14. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.15. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу среднего профессионального образования в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. Указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию бесплатно.

3.1.16. Лицу, не завершившему образования, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.1.17. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением образовательной программы среднего профессионального образования и прохождением государственной итоговой аттестации.

3.2. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамблях, театре).

Учебное занятие является основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут

проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, презентации творческих или исследовательских проектов и др.

3.3. Содержание и организация образовательного процесса в группах дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) регламентируется рабочими учебными планами, программами, квалификационными характеристиками, требованиями, предъявляемыми к выпускникам, самостоятельно разрабатываемыми Учреждением с учетом содержания примерных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований к дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.3.1. Режим занятий слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводятся без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения (очная, очно – заочная, заочная), сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами и отражаются в договорах.

Минимальный срок освоения программ повышения квалификации -16 часов, программ профессиональной переподготовки - 250 часов.

3.3.2. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, экзамена, тестирования, защиты реферата.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.3.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.4. В Учреждении обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.4.2. Учреждение проводит квалификационный экзамен для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение квалификационных разрядов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются работодатели.

3.4.5. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

#### **4. Организация деятельности и управление Учреждением**

4.1. К исключительным полномочиям Учредителя относятся следующие вопросы:

а) формирование и утверждение государственное задание на оказание юридическим и физическим лицам государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

б) утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему (по согласованию с Главным управлением имущественных отношений Алтайского края);

в) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые Учреждением сверх установленного государственного задания, а также в пределах установленного государственного задания в случаях, определенных федеральными законами;

г) выдача заключений на сдачу в аренду и безвозмездное пользование особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества с учетом требований федерального и краевого законодательства;

д) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

е) согласование крупных сделок;

ж) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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;

з) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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 или приобретенного указанным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

и) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевого Учреждения и об использовании закрепленного за ним краевого имущества;

л) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

м) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;

н) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности краевого Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;

о) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса, в том числе промежуточного;

п) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель разрабатывает и утверждает:

порядок предварительного согласования совершения Учреждением крупных сделок, соответствующим критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

порядок принятия решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными пунктом 3 статьи 27 Федерального закона 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые Учреждением сверх установленного государственного задания, а также в пределах установленного государственного задания;

порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевого Учреждения и об использовании закрепленного за ним краевого имущества;

порядок согласования права и выдачи заключения на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

порядок согласования внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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;

порядок согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи 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 или приобретенного указанным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

порядок составления и утверждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, плана финансово-хозяйственной деятельности;

порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности краевого Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

К компетенции Учреждения в образовательной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в образовательное Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

15.1) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Конференция работников и обучающихся Учреждения (далее – Конференция), Педагогический совет, Совет техникума, Студенческий совет.

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом.

В Учреждении может создаваться профессиональный союз работников Учреждения.

4.5. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения подлежит согласованию с Главным управлением имущественных отношений Алтайского края и управлением Алтайского края по труду и занятости населения.

Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.



4.5.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и других органов исполнительной власти.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Конференции, коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся, слушателей;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, слушателей и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

4.5.2. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) 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 в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

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

к) совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края;

л) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

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

н) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

о) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

п) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

р) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

с) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.6. Конференция Учреждения является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.6.1. Делегаты с правом решающего голоса избираются на Конференцию путем открытого голосования на собраниях коллективов обучающихся, педагогических работников, административно-хозяйственного отдела Учреждения, родителей в количестве десяти человек от каждой из перечисленных категорий (от педагогов двадцать).

4.6.2. На Конференции выбирается председатель и секретарь Конференции.

4.6.3. Конференция проводится не реже одного раза в год.

4.6.4. Компетенция Конференции:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;
- избирает прямым открытым голосованием Совет техникума, председателя Совета техникума;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
- заслушивает отчеты Совета техникума.

4.6.5. Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

4.6.6. Конференция считается состоявшейся, если на ней присутствуют более половины делегатов, избранных на Конференцию.

4.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

4.7.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекари.

Председатель Педагогического совета избирается прямым открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета.

4.7.2. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

4.7.3. Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы Учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

4.7.4. Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, определенным локальными актами, переводе обучающихся на следующий курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.

4.7.5. В отношении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных законодательством РФ об образовании. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется в порядке, предусмотренном законодательством РФ об образовании, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7.6. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем

Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.7.7. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.7.8. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.7.9. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7.10. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.7.12. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.8. В период между Конференциями постоянно действует Совет техникума Учреждения.

4.8.1. Совет техникума избирается на Конференции.

4.8.2. Совет техникума состоит из представителей педагогических работников, административно-хозяйственных работников, обучающихся, родителей. От каждой категории избираются по пять представителей (от педагогических работников десять).

4.8.3. В структуру Совета техникума входят: председатель Совета техникума, заместитель председателя, секретарь и члены Совета техникума.

Заместитель председателя техникума, секретарь избираются путем открытого голосования на первом заседании Совета техникума.

4.8.4. Срок полномочий Совета техникума один год. Ежегодная ротация Совета техникума — не менее трети состава каждого представительства.

4.8.5. Заседания Совета техникума проводятся не реже одного раза в квартал.

4.8.6. Компетенция Совета техникума:

- участвует в выполнении решений Конференции;
- согласовывает план развития Учреждения;
- согласовывает режим работы Учреждения;
- заслушивает направления расходования внебюджетных средств;
- заслушивает отчет отдельных работников;
- согласовывает список работников к различным видам поощрений;
- участвует в разработке локальных актов.

4.8.7. Решения Совета техникума, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

4.8.8. Решение Совета техникума считается принятым, если на его заседании присутствуют не менее половины состава Совета техникума и за него проголосовало не менее половины присутствующих. Члены Совета техникума выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета техникума может быть выведен из него решением Конференции.

4.9. По инициативе обучающихся создается Студенческий совет в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.9.1. Студенческий совет является постоянно действующим представительным и координирующим органом обучающихся и действует на основании локального акта.

4.9.2. В структуру Студенческого совета Учреждения входят:

- председатель Студенческого совета;
- первый заместитель председателя;
- заместитель председателя по административной работе;
- ответственный секретарь;
- отдел развития здорового образа жизни;
- отдел социальной работы;
- учебно — производственный отдел;
- культурно-массовый отдел;
- отдел по работе со студенческими и общественными организациями;
- отдел по PR, пропаганде и по связям с общественностью.

4.9.3. Студенческий совет и председатель Студенческого совета избираются на конференции студентов от каждого курса по пять человек.

4.9.4. Взаимоотношения Студенческого совета с администрацией Учреждения регулируются локальным актом.

4.9.5. Студенческий совет взаимодействует с органами управления Учреждения на основе принципов сотрудничества и автономии.

4.9.6. Представители органов управления Учреждения могут присутствовать на заседаниях Студенческого совета.

4.9.7. Рекомендации Студенческого совета рассматриваются соответствующими органами управления Учреждения.

4.9.8. Решения по вопросам жизнедеятельности Учреждения представители органов управления Учреждения принимают с учетом мнения Студенческого совета соответствующего уровня.

4.9.9. Студенческий совет имеет право:

- участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся Учреждения;
- участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации

с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе распределении дотаций и средств, выделяемых на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, отдых и лечение;

- участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в Учреждении, а также студенческих общежитиях;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни Учреждения;

- рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб обучающихся Учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Студенческого совета информацию;

- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

- обжаловать в установленном порядке в вышестоящих органах приказы и распоряжения, затрагивающие интересы обучающихся;

- принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения;

- принимать участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в Учреждении.

#### 4.9.10. Студенческий совет обязан:

- проводить работу, направленную на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения;

- укреплять учебную дисциплину и правопорядок в учебных корпусах и студенческих общежитиях, повышать гражданское самосознание обучающихся, способствовать воспитанию чувства долга и ответственности;

- проводить работу с обучающимися по выполнению Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;

- содействовать органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

- своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения обучающихся, поступающие в Студенческий совет;

- содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха обучающихся;

- представлять и защищать интересы обучающихся перед органами управления Учреждения, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;

- информировать органы управления Учреждения соответствующего уровня о своей деятельности.

4.9.11. Заседание Студенческого совета считается действительным, если присутствовало более половины членов Студенческого совета.

4.9.12. Решение Студенческого совета считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих членов Студенческого совета.

4.9.13. Заседания Студенческого совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.10. В Учреждении создают условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивают:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации в соответствии с законодательством.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4.11. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

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

4.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений



между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.14. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.15. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета техникума, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнения представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

4.16. 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.

4.17. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

4.18. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.19. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в муниципальный архив.

4.20. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности руководящих работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции, права, обязанности и ответственность которых устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения**

5.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью Алтайского края, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления Главным управлением имущественных отношений Алтайского края, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет

средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение имеет право совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края.

5.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.5.1. субсидии, предоставляемые Учреждению из краевого бюджета Алтайского края на оказание государственных услуг в соответствии с государственным заданием;

5.5.2. субсидии, предоставляемые Учреждению из краевого бюджета на иные цели;

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

5.5.4. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами;

5.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

5.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по соглашению с Учредителем.

5.6.2. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного соглашения Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-

хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на финансовый год на плановый период.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

Учреждение также осуществляет отчет о выполнении государственного задания и отчет о деятельности и использования имущества. Копии отчетов предоставляются в Главное управление имущественных отношений Алтайского края.

5.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

5.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления осуществляют Учредитель, Главное управление имущественных отношений Алтайского края.

5.11. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

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

5.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества края включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.15. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

5.16. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

5.17. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивный отдел Администрации Павловского района Алтайского края в установленном порядке.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

5.18. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края или по решению суда.

5.19. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органами исполнительной власти Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия учредителя, с участием представителя Главного управления имущественных отношений Алтайского края.

5.20. После издания постановления Администрации края о ликвидации Учреждения, Учредитель в 3-хдневный срок:

уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа исполнительной власти Алтайского края, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);

устанавливает сроки ликвидации Учреждения;

осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

5.21. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

5.22. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет Главной управление имущественных отношений Алтайского края о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

После окончания процедуры ликвидации Учреждения и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве представителя ответчика по искам к казне Алтайского края о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате утверждения в ликвидационном балансе неполных и (или) недостоверных сведений, в суде выступает орган исполнительной власти Алтайского края, осуществлявший функции и полномочия Учредителя данного учреждения.

## **6. Порядок изменения устава**

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации Алтайского края, утверждаются приказом Учредителя и согласовываются распоряжением Главного управления имущественных отношений Алтайского края.

6.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

Листов 29

Заместитель Губернатора

Алтайского края, начальник  
Главного управления образования и  
молодежной политики Алтайского  
края

Ю.Н. Денисов

2014

