

20905

СОГЛАСОВАН
приказом Министерства по
управлению имуществом и земельным
отношениям Пермского края

от «04» июля 2018 г.
№ СЭД-31-02-2-2-807

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края

от «09» июля 2018 г.
№ СЭД-26-01-06-660

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА 1

2. ФОРМА И СРОК ДЕЙСТВИЯ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА 2

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ 4

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ 5

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ 17

7. ДОКАЗАТЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ 18

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ 21

УСТАВ
государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Пермский политехнический колледж
имени Н.Г. Славянова»
(новая редакция)

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025901363377
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 18.07.2018
за ГРН 2185958742734

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Начальник отдела

Иванов А.М.



г. Пермь, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ	6
3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	8
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ	155
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	17
7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	18
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ	211

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» (далее – Учреждение):

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

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

по организационно-правовой форме – государственное учреждение;

по типу учреждения – государственное бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение образовано 19 октября 1919 г. С 1920 года техникум получил название Пермский техникум. В 1938 года техникум получает наименование - Молотовский механический техникум. С 7 сентября 1944 года название техникума - Молотовский военно-механический техникум. С 1959 года именуется как Пермский механический техникум. Приказом Министра оборонной промышленности от 19 июня 1969 года № 163 Пермский механический техникум переименован в Пермский механический техникум имени Н.Г. Славянова. Приказом Министерства оборонной промышленности СССР от 29 ноября 1991 года № 782 Пермский механический техникум имени Н.Г. Славянова переименован в Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова.

26 июля 2002 года Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова внесен в Единый государственный реестр юридических лиц как государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова».

Приказом Федерального агентства по образованию от 1 февраля 2007 года № 243 государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» переименовано в Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова».

На основании распоряжения Правительства Пермского края от 28 декабря 2011 года № 262-рп «О принятии федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования в государственную собственность Пермского края» Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» как имущественный комплекс принято в собственность Пермского края.

Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 27 апреля 2012 года № СЭД-51-01-01-134 «О реорганизации ГБОУ НПО «Профессиональный лицей № 3 имени П.М. Непряхина» г. Перми и ГБОУ СПО «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова»

Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 3 имени П.М. Непряхина». Образовательное учреждение начального профессионального образования создано на основании приказа Пермского Орудийного завода от 2 декабря 1921 года № 47. Приказом Агентства по управлению имуществом Пермского края от 12 декабря 2007 года № 2064 «О реорганизации ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 3 имени П.М. Непряхина» г. Перми и ГОУ НПО «Профессиональное училище № 88» г. Перми учреждение начального профессионального образования реорганизовано в форме присоединения к нему государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 88» г. Перми.

С 16 апреля 2015 года государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» переименовано в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова» на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 30 марта 2015 года № СЭД-26-01-04-209 «Об утверждении устава ГБОУ СПО «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «ППК им. Н.Г. Славянова».

1.4. Место нахождения (фактический, юридический адрес) Учреждения: 614107 Пермский край, г. Пермь, ул. Уральская, 78.

Места осуществления образовательной деятельности –

614107 г. Пермь, ул. Уральская, 78

614107 Пермь, ул. Лебедева, 25а

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

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

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

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

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в

соответствии с законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

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

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

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

2.4. К основным образовательным программам относятся:

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

2.4.2. программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих следующей направленности: Сварочное производство; Специальные машины и устройства; Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий; Технология машиностроения; Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта; Техническое регулирование и управление качеством; Компьютерные системы и комплексы; Сетевое и системное администрирование; Экономика и бухгалтерский учет; Мастер по обработке цифровой информации; Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования; Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)); Наладчик оборудования в бумажном производстве; Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; Наладчик станков и оборудования в механообработке; Станочник (металлообработка); Контролер станочных и слесарных работ; Слесарь; Повар, кондитер; Автомеханик; Машинист машин по производству бумаги и картона; Контролер целлюлозно-бумажного производства; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям); Секретарь.

2.5. К дополнительным образовательным программам относятся: дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) с уровнем образования – среднее профессиональное образование следующей направленности: Сварочное производство; Специальные машины и устройства;

Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий; Технология машиностроения; Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта; Техническое регулирование и управление качеством; Компьютерные системы и комплексы; Сетевое и системное администрирование; Экономика и бухгалтерский учет; Мастер по обработке цифровой информации; Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования; Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)); Наладчик оборудования в бумажном производстве; Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; Наладчик станков и оборудования в механообработке; Станочник (металлообработка); Контролер станочных и слесарных работ; Слесарь; Повар, кондитер; Автомеханик; Машинист машин по производству бумаги и картона; Контролер целлюлозно-бумажного производства; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям); Секретарь.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

3.2. Порядок определения стоимости и размера оказания государственных услуг по реализации образовательных программ устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

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

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

3.4. Иные виды деятельности:

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

3.4.2. консультативные услуги по образовательным программам, предусмотренным Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, среднего профессионального образования;

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

3.4.4. реализация основных профессиональных образовательных программ (сверх контрольных цифр приема);

3.4.5. обучение второй специальности (профессии), в том числе параллельно

основным профессиональным образовательным программам;

3.4.6. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

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

3.4.8. оказание услуг по дополнительным образовательным программам;

3.4.9. реализация основных профессиональных образовательных программ (сверх контрольных цифр приема);

3.4.10. обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе;

3.4.11. психолого-педагогические консультации и услуги;

3.4.12. профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор, профессиональные пробы;

3.4.13. тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей и т. п.;

3.4.14. оказание учебно-методических услуг;

3.4.15. оказание услуг по дополнительным общеразвивающим программам: клубы, школы, студии, спортивные секции, кружки по интересам, курсы, факультативы и т.д.;

3.4.16. проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам;

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

3.4.18. оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

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

3.4.20. учебно-производственная деятельность мастерских подразделений Учреждения;

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

3.4.22. выполнение научно-технических работ;

3.4.23. оказание услуг общественного питания;

3.4.24. оказание бытовых, социальных услуг.

3.5. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о приносящей доход деятельности, утвержденным директором Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

4.3. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более пяти лет.

4.4. Директор Учреждения:

4.4.1. организует работу по реализации Программы развития Учреждения;

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

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

4.4.4. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

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

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

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

4.4.8. утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру управления, локальные нормативные акты, распределяет обязанности между работниками;

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

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

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

4.4.12. исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

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

4.5.2. организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

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

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

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

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

4.5.7. возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

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

4.6.2. Совет Учреждения;

4.6.3. Педагогический совет.

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

4.8. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе высшим коллегиальным органом управления Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива и коллектива, обучающихся Учреждения.

4.10. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем два раза в год. Дата проведения Общего собрания объявляется Директором Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.11. В состав Общего собрания входят:

4.11.1. все работники, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего времени;

4.11.2. обучающиеся Учреждения.

4.12. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

4.13. На заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.14. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые принимают участие в работе Общего собрания на равных с другими работниками условиях.

4.15. К компетенции Общего собрания относятся:

4.15.1. обсуждение Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему, а также его новой редакции, которую утверждает Учредитель;

4.15.2. принятие решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

4.15.3. избирание членов Совета Учреждения по норме представительства в соответствии с п.4.23 настоящего Устава;

4.15.4. рассмотрение и принятие Правил внутреннего распорядка работников и обучающихся, Положения об оплате труда и порядке установления

выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;

4.15.5. рассмотрение Плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.15.6. обсуждение стратегических направлений развития Учреждения и внесение предложений Совету Учреждения для включения в Программу развития Учреждения и годовой план работы;

4.15.7. заслушивание публичных отчетов директора Учреждения;

4.15.8. решение других вопросов, являющихся значимыми и затрагивающими большинство состава Общего собрания, не относящимся к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения.

4.16. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава.

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

4.18. Участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

4.19. В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.20. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, оформляются протоколом и своевременно размещаются на информационном стенде Учреждения в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.

4.21. Протоколы Общего собрания вносятся в номенклатуру дел и хранятся в приемные Учреждения в течение трёх лет.

4.22. В состав Совета Учреждения входят: Директор Учреждения, представители работников и представители обучающихся Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности как представитель работников Учреждения.

4.23. Совет Учреждения формируется в составе 11 человек с использованием процедуры выборов, избираются:

4.23.1 Общим собранием представители работников Учреждения в количестве 8 (восемь) человек, при этом не менее чем 5 (пятеро) из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

4.23.2. из числа членов Студенческого совета представители обучающихся в количестве 2 (двух) человек.

4.24. Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения. Совет Учреждения избирает его председателя и секретаря.

4.25. Совет Учреждения собирается не реже 1 раза в квартал.

4.26. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и Директором Учреждения (несогласия Директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) Директора), который не может быть

урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.27. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

4.27.1. по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;

4.27.2. при увольнении работника Учреждения;

4.27.3. в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением представителя обучающихся Учреждения.

4.28. После вывода (выхода) из состава Совета Учреждения его члена Совет Учреждения принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.29. Место, дату и повестку заседания Совета Учреждения определяет председатель. Он же оповещает о дате и повестке заседания Совета Учреждения его членов.

4.30. Срок полномочий Совета Учреждения не может превышать 3 года.

4.31. К компетенции Совета Учреждения относится:

4.31.1. рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;

4.31.2. рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава, Программы развития Учреждения;

4.31.3. разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения;

4.31.4. контроль за своевременностью предоставления обучающимся льгот и видов материального обеспечения;

4.31.5. координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

4.31.6. рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам сотрудничества;

4.31.7. участие в создании в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания студентов и работников Учреждения;

4.31.8. рассмотрение кандидатур и представление работников Учреждения к награждению наградами, присвоению званий и других видов материального и морального поощрения;

4.31.9. осуществление контроля за ходом образовательного процесса;

4.31.10. осуществление контроля за работой столовой и медпункта в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

4.32. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.33. Решения Совета Учреждения принимаются открытым простым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях большинства его состава и в случае, если за них проголосовало не менее большинства присутствовавших.

4.34. Решения Совета Учреждения являются обязательными для выполнения работниками и обучающимися Учреждения.

4.35. Протоколы заседаний Совета Учреждения подписываются председателем Совета Учреждения и секретарём, вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в его приемной в течение 3 (трёх) лет.

4.36. Ознакомление работников Учреждения с протоколом заседания Совета Учреждения осуществляется путем его размещения на корпоративном портале Учреждения в течение 3 (трёх) дней с даты проведения заседания Совета Учреждения.

4.37. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Учреждения рассматриваются на заседании Совета Учреждения.

4.38. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

4.39. В состав Педагогического совета входят:

4.39.1. Директор Учреждения;

4.39.2. штатные педагогические работники Учреждения;

4.39.3. иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.40. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Секретарь избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием. Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

4.41. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и иных организаций, родители обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.42. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Учреждения.

4.43. Педагогический совет Учреждения созывается не реже 4 (четырёх) раз в учебный год.

4.44. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо Директором Учреждения по мере необходимости.

4.45. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения.

4.46. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются ответственным за организацию проведения заседания в соответствии

с годовым планом или инициатором внеочередного заседания не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.47. К компетенциям Педагогического совета относятся:

4.47.1. допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.47.2. вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора и ориентации, новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля, новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной практики обучающихся;

4.47.3. принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

4.47.4. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

4.47.5. обсуждение программы государственной итоговой аттестации с участием председателей ГЭК;

4.47.6. рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, производственной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчета о результатах самообследования;

4.47.7. обсуждение результатов внутреннего аудита;

4.47.8. рассмотрение и обсуждение плана Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности;

4.47.9. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения.

4.48. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического совета Учреждения.

4.49. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.50. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Педагогического совета Учреждения от их списочного состава.

4.51. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в методической службе Учреждения в течение 3 (трех) лет.

4.52. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Учреждения в течение трех дней с даты проведения Педагогического совета.

4.53. Срок полномочий Педагогического совета не может превышать 3 года.

4.54. В структуре Учреждения могут быть созданы учебно-методические объединения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности и действующие на основании локальных нормативных актов.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Министерства по согласованию с Учредителем.

5.2. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

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

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

5.4.1. обеспечивать его эффективное использование;

5.4.2. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;

5.4.3. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

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

5.4.5. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;

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

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

5.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением.

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

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

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

5.8. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям (в том числе в форме дара, пожертвования или завещания), поступают в оперативное управление Учреждения.

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

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного

за Учреждением Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Министерством не осуществляется.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.11.1. субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Пермского края;

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Списание имущества производится в установленном порядке.

5.15. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Министерство и Учредитель вправе проводить документарные и камеральные проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

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

5.17. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании приказа Министерства в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края, по согласованию с Учредителем.

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

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

6.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

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

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

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

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

6.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

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

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

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

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

Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов ниже 10 млн. руб.; 1 млн. руб., если балансовая стоимость активов 10 млн. руб. и выше.

6.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

7.6. Разработка содержания локальных нормативных актов Учреждения осуществляется ответственными лицами по соответствующим направлениям деятельности Учреждения, которые несут ответственность за актуальность

локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа Разработчик с личной подписью, фамилией, инициалами и указанием даты.

7.7. Директор Учреждения, заместитель директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением либо разработать проект самостоятельно.

7.8. Разработчик не реже одного раза в два года должен проводить проверку действующих локальных нормативных актов с целью их своевременного обновления (актуализации).

Ответственный за проверку действия и своевременную актуализацию локальных нормативных актов – руководитель соответствующего направления деятельности Учреждения.

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

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

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

7.12. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего Совет Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, а Директор Учреждения его утвердить.

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

7.14. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке и в пределах своей компетенции Советом Учреждения.

7.15. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.26. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

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

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

7.29. Подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его копию.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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

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

Прошито и пронумеровано

Листов – 21

Консультант отдела инфор-
мационно-аналитической
деятельности управления

профессионального образования

Министерства образования и науки

Пермского края

10.07.2018 г.



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на _____ листах

Начальник отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
Зам. Алакина

