

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902089608 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.02.2024 за ГРН 2245900053860



СОГЛАСОВАН
документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00940054346BF691260DCE0B3F4F190CFA
Владелец: Татьяна Ирина Анакльевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 05.02.2024 по 30.04.2025

от «27» декабря 2023 г.
№ 31-02-1-4-2508

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края

от «09» января 2024 г.
№ 26-01-06-1

УСТАВ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Чусовской индустриальный техникум»
(новая редакция)

г. Чусовой, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II	ЦЕЛЬ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ	6
III	ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
IV	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	9
V	ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ	24
VI	ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	27
VII	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	29
VIII	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ	31

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Чусовской индустриальный техникум» (далее – Учреждение) – профессиональная образовательная организация;

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

по организационно-правовой форме – государственное учреждение;

по типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение создано приказом Совнархоза Пермской области от 18 мая 1960 г. № 237. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2004 г. № 1565-р Учреждение из федеральной собственности передано в государственную собственность Пермской области. Приказом Агентства по управлению имуществом Пермского края от 06 июня 2008 г. № 681 «О реорганизации государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Чусовской индустриальный техникум» (далее ГОУ СПО «ЧИТ») г. Чусового и государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 93» (далее – ГОУ НПО «ПУ № 93») г. Чусового. Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему ГОУ НПО «ПУ № 93» г. Чусового Пермского края. Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 06 ноября 2009 г. № СЭД-51-01-01-224 «О реорганизации государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 22» (далее – ГОУ НПО «ПУ № 22») г. Гремячинска и ГОУ СПО «ЧИТ» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему ГОУ НПО «ПУ № 22» г. Гремячинска Пермского края.

В соответствии с приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 18 мая 2011 г. № СЭД-51-01-01-204 «О реорганизации государственных образовательных учреждений г. Чусового» реорганизованы образовательные учреждения: государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 9» (далее – ГОУ НПО «ПУ № 9») г. Чусового Пермского края и ГОУ СПО «ЧИТ». Реорганизация проведена в форме присоединения ГОУ НПО «ПУ № 9» к ГОУ СПО «ЧИТ».

Учреждение является правопреемником ГОУ НПО «ПУ № 93», ГОУ НПО «ПУ № 22», ГОУ НПО «ПУ № 9».

В соответствии с приказом Агентства по управлению имуществом Пермского края от 16 июня 2011 г. № СЭД-31-02-777 «О согласовании новых редакций Уставов государственных бюджетных образовательных учреждений Пермского края» внесены изменения в Устав ГОУ СПО «ЧИТ». Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 20 июня 2011 г. «Об утверждении новой редакции Устава государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Чусовской индустриальный техникум» (далее – ГБОУ СПО «ЧИТ»)) ГОУ СПО «ЧИТ» переименовано в ГБОУ СПО «ЧИТ».

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 23 января 2015 г. № СЭД-26-01-04-28 «Об утверждении устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чусовской индустриальный техникум» Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Чусовской индустриальный техникум» (ГБОУ СПО «ЧИТ»)) переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чусовской индустриальный техникум» (далее – ГБПОУ «ЧИТ»).

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чусовской индустриальный техникум».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «ЧИТ».

Юридический адрес Учреждения: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 21.

Место нахождения Учреждения: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 21.

1.4. 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: 614015, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14;

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

1.5. 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 и Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.6. 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 и Пермского края, 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 и Пермского края договоры от своего имени, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. 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.

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

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

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 (филиалы,

специализированные центры прикладных квалификаций, учебно-производственные комплексы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

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

На момент государственной регистрации Учреждение имеет в своей структуре один филиал.

Полное наименование филиала: филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чусовской индустриальный техникум» в г. Гремячинске. Сокращенное наименование филиала: филиал ГБПОУ «ЧИТ» в г. Гремячинске.

Адрес осуществления образовательной деятельности:

618270, Пермский край, г. Гремячинск, ул. Ленина, 198.

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

II ЦЕЛЬ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Целью Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных профессиональных образовательных программ; основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2 К основным профессиональным образовательным программам относятся образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена.

2.3 К основным программам профессионального обучения относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих следующей направленности: сварочные работы, слесарные и слесарно-сборочные работы,

столярно-плотничные и стекольные, малярные, штукатурные работы, электромонтажные работы, работы по изготовлению мебели из массива древесины, ремонт и обслуживание электрооборудования, наладка контрольно-измерительных приборов и автоматики, ремонт и обслуживание электрического и электромеханического оборудования, монтаж, обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств, обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, двигателей, систем и агрегатов автомобилей, покраска автомобилей, деревообрабатывающие производства, транспорт, операционная деятельность в логистике, работы в сфере бытовых услуг, услуг питания, туризма, межотраслевые программы.

2.4 К дополнительным образовательным программам относятся:

2.4.1. дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристическо-краеведческой, социально-гуманитарной, патриотической;

2.4.2. дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки следующей направленности: строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, транспорт, металлургическое производство, сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, сервис, оказание услуг населению, торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание, административно – управленческая и офисная деятельность, образование и наука, финансы и экономика.

III ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К видам деятельности Учреждения относятся:

3.1.1. основные виды:

осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной собственности, в пользовании у Учреждения;

обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение дополнительными формами материальной поддержки обучающихся в части проведения культурно-массовых

и физкультурно-оздоровительных мероприятий, санаторно-курортного лечения и отдыха обучающихся;

подготовка обучающихся в специализированных центрах компетенций к чемпионату профессионального мастерства;

проведение аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена;

обеспечение функционирования детско-юношеской автошколы;

3.1.2. иные виды:

организация семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, туристических походов, поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, кружки, студии, спортивные секции, курсы, фестивали и т.д.);

оказание психолого-педагогических консультаций и услуг обучающимся;

профессиональная ориентация, профессиональная диагностика, проведение профессиональных проб, мастер классов, экскурсий для учащихся общеобразовательных организаций;

тестирование уровня знаний, способностей, склонностей обучающихся;

предоставление учебно-материальной базы для оказания образовательных и иных услуг, в том числе в рамках сетевой формы реализации образовательных программ;

осуществление учебно-производственной, производственной деятельности в учебно-производственном комплексе, других структурных подразделениях и учебно-производственных мастерских Учреждения;

сдача в аренду недвижимого имущества;

заключение договоров на возмещение эксплуатационных, коммунальных и хозяйственных услуг;

оказание услуг общественного питания, других бытовых, социальных услуг;

оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

оказание услуг в размножении материалов с использованием компьютерной и множительной техники, их переплете, выполнение информационно – поисковых услуг в сети Интернет;

предъявление неустойки (пени, штрафы) по условиям контрактов (договоров);

сдача металлолома, макулатуры, оставшихся от выбытия нефинансовых активов;

реализация услуг и продукции, изготовленных обучающимися Учреждения в ходе учебной и учебно-производственной практик, в учебно-производственном комплексе;

трудоустройство обучающихся в учебно-производственный комплекс;
выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
прием пожертвований, грантов и дарений.

3.1.3. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется локальными нормативными актами о предоставлении платных услуг и иных видов приносящей доход деятельности, утвержденными директором Учреждения.

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

3.3. Порядок предоставления образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется локальными нормативными актами о предоставлении платных услуг, утвержденными директором Учреждения.

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

3.5. Приносящая доход деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

IV УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

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

4.5. Директор Учреждения:

4.5.1. утверждает программу развития Учреждения и организует работу коллектива по ее реализации;

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

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

4.5.4. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

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

4.5.6. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися;

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

4.5.8. утверждает график работы Учреждения, штатное расписание, организационную структуру, локальные нормативные акты;

4.5.9. распределяет обязанности между работниками;

4.5.10. устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размер выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и законодательством Российской Федерации и Пермского края;

4.5.11. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно законодательству Российской Федерации и Пермского края;

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

4.5.13. исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные квалификационной характеристикой к должности «Руководитель образовательного учреждения», установленной законодательством Российской Федерации и Пермского края;

4.5.14. является председателем Управляющей компании (Совета) образовательно-производственного центра (кластера) «Металлургия» Пермского края в соответствии с «Соглашением о партнерстве в целях создания и развития образовательно-производственного центра (кластера) «Металлургия» Пермского края от 12 августа 2022 г.» и Приказа Министерства образования и науки Пермского края от 26 мая 2023 г. № 26-01-06-533 «Об управляющей компании (Совете) образовательно-производственного центра (кластера) отрасли «Металлургия» Пермского края».

4.5.15. от имени Учреждения осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом.

4.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за: жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

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

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

соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении;

распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом;

представление отчетных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

неисполнение законодательства Российской Федерации и Пермского края.

4.7. Директор Учреждения имеет права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.8. Заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений, руководители филиалов назначаются директором Учреждения.

4.9. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее-Общее собрание)

Совет учреждения;

Попечительский Совет;

Педагогический Совет;

Методический Совет.

4.10. Коллегиальные органы не вправе выступать от имени Учреждения.

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

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

4.12.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

4.12.2. В состав Общего собрания входят:

все работники, для которых Учреждение является основным местом работы и работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, председатель студенческого самоуправления.

4.12.3. 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.

4.12.4. 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.

4.12.5. К компетенции Общего собрания относится:

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

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

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

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

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

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

выдвижение кандидатур для участия в работе Совета Учреждения.

решение других вопросов, являющихся значимыми для коллектива.

4.12.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава работников, и представитель обучающихся.

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

4.12.8. 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.

4.12.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, оформляется протоколом, и размещаются на информационном стенде Учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты проведения Общего собрания.

4.12.10. Протоколы Общего собрания вносятся в номенклатуру дел и хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трёх лет.

4.13. Совет Учреждения (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

4.13.1. В состав Совета входят: директор, представители от администрации, работников и студенческого Совета. Количественный и представительный состав Совета утверждается общим собранием.

4.13.2. Состав Совета формируется с использованием процедуры выборов:

директор Учреждения, входит в состав Совета по должности;
заместители директора, руководители структурных подразделений, представители работников Учреждения избираются Общим собранием.

4.13.3. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.13.4. Заседания Совета протоколируются, для ведения протокола назначается секретарь (секретарь входит в состав Совета).

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

по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
при увольнении работника Учреждения.

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

4.13.7. Место, дату и повестку заседания Совета определяет директор Учреждения (работник Учреждения, осуществляющий функции директора Учреждения в его отсутствие). Он же оповещает о дате и повестке заседания Совета Учреждения его членов.

4.13.8. Совет Учреждения собирается не реже 1 раза в квартал. Срок полномочий Совета не может превышать три года.

4.13.9. К компетенции Совета относятся:

рассмотрение программы развития и (или) целевых проектов Учреждения, направленных на развитие отдельных процессов и направлений деятельности;

рассмотрение и внесение предложений в Положение об оплате труда и порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;

рассмотрение результатов оценки качества и результативности деятельности работников;

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

подготовка и согласование локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и (или) осуществления образовательной деятельности;

рассмотрение показателей рейтинга структурных подразделений, подведение итогов рейтинга;

заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении задач уставной деятельности Учреждения;

заслушивание отчетов руководителей инновационных проектов о результатах их реализации;

заслушивание отчетов заместителей директора по выполнению целевых показателей образовательной деятельности;

рассмотрение итогов внутреннего контроля качества реализации образовательных программ и отдельных процессов;

контроль за своевременностью предоставления обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения;

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

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

рассмотрение вопросов создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения; осуществление контроля за работой столовой и медицинского пункта в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

формирование предложений по совершенствованию воспитательной работы;

рассмотрение кандидатур работников Учреждения на представление к награждению ведомственными наградами, благодарственными письмами и иным наградам;

определение мер морального и материального стимулирования работников;

рассмотрение вопросов премирования работников;

принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении.

рассмотрение ежегодного отчета по самообследованию Учреждения.

4.13.10. Члены Совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.13.11. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

4.13.13. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения работниками и обучающимися Учреждения.

4.13.14. Протоколы заседаний Совета подписываются председателем Совета и секретарем, вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трех лет.

4.13.15. 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.

4.13.16. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями рассматриваются на заседании Совета.

4.13.17. 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.

4.14. С целью содействия функционированию и развитию Учреждения создается Попечительский Совет.

4.14.1. Основными задачами Попечительского Совета являются:

проведение оценки образовательной и управленческой деятельности Учреждения;

участие в совершенствовании содержания образовательных программ, организации образовательного процесса и повышении качества среднего профессионального образования;

поддержка инновационной и научно-исследовательской деятельности Учреждения;

участие в развитии воспитательного процесса Учреждения;

координация действий Учреждения, работодателей и иных заинтересованных лиц в планировании и организации подготовки кадров с учетом требований рынка труда;

содействие и привлечение внебюджетных средств и дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

содействие материально-техническому обеспечению Учреждения (строительству и ремонту объектов учебного, социально-бытового и др. назначения, приобретению оборудования, инвентаря, технических средств обучения, средств вычислительной и организационной техники);

содействие в организации и проведении учебной и производственной практики обучающихся Учреждения;

содействие в организации конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, турниров, олимпиад и иных мероприятий;

содействие в трудоустройстве выпускников Учреждения;

организация стажировок педагогических работников Учреждения на предприятиях и в организациях;

содействие в социальной защите обучающихся и работников Учреждения;

оказание Учреждению помощи нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.д.),

установление стипендии для отдельных категорий обучающихся.

решение иных вопросов, предусмотренных Положением о Попечительском совете и не противоречащих законодательству Российской Федерации и Пермского края.

4.14.2. Средства Попечительского Совета формируются за счет добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

4.14.3. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения

любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.14.4. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

4.14.5. Для выполнения возложенных на него задач Попечительский совет (члены Попечительского совета) вправе:

самостоятельно формировать состав Попечительского Совета на основе добровольного объединения представителей различных учреждений, организаций, граждан;

участвовать в обеспечении финансирования Учреждения и способствовать привлечению добровольных взносов различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты как денежные средства, так и иное имущество, выполнение работ или услуг;

участвовать в установлении связей с работодателями, службами занятости населения, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, другими организациями, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками Учреждения;

способствовать целесообразному (целевому и эффективному) расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров, а в случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;

заслушивать отчеты администрации Учреждения о реализации принятых попечительским советом решений;

содействовать в создании объектов учебного, культурного и социально-бытового назначения, приобретении материальных ценностей, необходимых для образовательного процесса;

содействовать в проведении инновационной образовательной деятельности Учреждения, повышающей эффективность и качество образования;

заслушивать предложения совета Учреждения о совершенствовании и развитии Учреждения;

участвовать в реализации конкретных мероприятий, способствующих формированию привлекательного имиджа Учреждения;

разрабатывать и реализовывать конкретные мероприятия по финансированию и материальному обеспечению учебно-воспитательной,

профессионально-ориентационной, информационной, экспериментальной, производственной деятельности Учреждения, его работников, студентов и выпускников;

в необходимых случаях утверждать поощрительные стипендии, гранты и премии, а в особых случаях и сотрудникам Учреждения, для учебной и экспериментальной работы, а также выпускникам для профессионального становления.

участвовать в проверке деятельности Учреждения.

4.14.6. Для реализации задач Попечительский Совет Учреждения: использует права, льготы и привилегии, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Пермского края;

организует, осуществляет и обеспечивает при необходимости защиту всеми законными способами и средствами законных прав и интересов Учреждения, его обучающихся и персонала.

4.14.7. В случае выявления недостатков в работе Учреждения председатель Попечительского Совета ставит в известность Учредителя государственные органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения, а также вносит предложения по их устранению.

4.14.8. На ежегодном собрании по итогам года с участием представителей предприятий, организаций и лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, Попечительский Совет представляет отчет о проделанной работе.

4.14.9. Попечительский Совет несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и Уставом Учреждения.

4.14.10. Попечительский Совет создается на 3 года.

4.14.11. Члены Попечительского Совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

4.14.12. Попечительский Совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

4.14.13. Состав Попечительского Совета формируется на добровольных началах из представителей различных предприятий, учреждений, организаций, объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь, а также родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

4.14.14. В состав Попечительского Совета (не менее пяти человек) могут входить представители Учредителя, представители органов государственной власти Российской Федерации, органов местного

самоуправления, средств массовой информации и юридических лиц независимо от форм собственности, а также граждане, изъявившие желание работать в Попечительском Совете и способные по своим деловым и моральным качествам выполнять задачи, стоящие перед ним.

4.14.15. Новые представители могут быть приняты в Попечительский Совет только в случае, если за их кандидатуры проголосовало более половины членов Попечительского Совета. Совет Учреждения может обратиться к председателю Попечительского Совета с рекомендацией об исключении из его состава того или иного члена.

4.14.16. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

4.14.17. Первый состав Попечительского Совета утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.14.18. Оперативное руководство Попечительским Советом осуществляет председатель Попечительского Совета, а в его отсутствие — заместитель. Председатель и заместитель председателя Попечительского Совета избираются ежегодно на первом заседании Попечительского Совета большинством голосов при открытом голосовании.

4.14.19. Председатель Попечительского Совета организует работу, ведет заседания, выносит на рассмотрение предложения о планах его работы и времени заседаний.

4.14.20. Секретарь Попечительского Совета назначается на первом ежегодном заседании. В его обязанности входит организация и ведение протоколов заседаний, осуществление работы по оформлению текущей документации, оформление и рассылка решений, подготовка отчетов о работе Попечительского Совета за год и предложений по плану и графику работы на следующий год.

4.14.21. Заседание Попечительского Совета считается правомочным, если в нем участвует большинство членов. Решения Попечительского Совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председательствующего.

4.14.22. Решения Попечительского Совета оформляются протоколами, которые в обязательном порядке подписывают председательствующий и секретарь.

4.14.23. Заседания Попечительского Совета проводятся не менее двух раз в год согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем Попечительского Совета по мере необходимости или по требованию его членов.

4.14.24. В заседаниях Попечительского Совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители органов Учреждения, различных организаций, объединений, движений, деятели культуры и науки.

4.14.25. Решения Попечительского Совета носят рекомендательный и консультативный характер.

4.15. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся создается Педагогический Совет.

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

4.15.1. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения.

4.15.2. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений, главные специалисты отделений, председатели цикловых методических комиссий, библиотекарь, штатные педагогические работники.

Педагогический Совет избирает открытым голосованием из своего состава секретаря на один учебный год.

4.15.3. Педагогический Совет Учреждения созывается не реже 4 (четырёх) раз в учебный год.

4.15.4. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо директором Учреждения по мере необходимости.

4.15.5. Тематика заседаний Педагогического Совета вносится в годовой план работы Учреждения.

4.15.6. Время, место и повестка 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.

4.15.7. Решения Педагогического Совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы Педагогических Советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трех лет.

4.15.8. Заседание Педагогического Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического Совета. Решения Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

4.15.9. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Педагогического Совета реализуются приказами и распоряжениями директора Учреждения.

4.15.10. К компетенции Педагогического Совета относится:

рассмотрение и обсуждение годового плана работы Учреждения на новый учебный год по направлениям деятельности;

рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;

рассмотрение и принятие основных образовательных программ обучения и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним, а также:

рассмотрение программ государственной итоговой аттестации;

рассмотрение и обсуждение кандидатур председателей Государственных экзаменационных комиссий;

допуск обучающихся к процедуре государственной итоговой аттестации;

рассмотрение мероприятий и принятие мер по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательных программ;

анализ состояния и итогов учебной и воспитательной работы учреждения, результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, состояния дисциплины студентов;

рассмотрение вопросов приема, выпуска, отчисления, перевода студентов, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении студентов, в том числе получения ими специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации;

рассмотрение вопросов 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 практического обучения;

рассмотрение материалов самообследования, внутренних и внешних экспертиз Учреждения при его подготовке к лицензированию, аккредитации; независимой оценке качества образования, общественной и профессионально-общественной аккредитации; обсуждение результатов лицензирования и аккредитации;

обсуждение результатов мониторинга качества обучения и результатов независимой оценки качества образования по реализуемым Учреждением образовательным программам;

решение вопросов о создании кружков, студий, клубов и других объединений студентов;

определение направлений взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями;

рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения в части организации учебного и воспитательного процесса;

рассмотрение и принятие учебно-методических документов регламентирующих цели, ожидаемые результаты содержания и реализацию образовательного процесса.

4.15.11. Решения Педагогического Совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

4.15.12. Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его компетенций, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Учреждения в течение трёх рабочих дней с даты проведения Педагогического Совета.

4.16. Методический Совет Учреждения является органом его управления и создается в целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей, методического обеспечения федеральных государственных образовательных стандартов, разработки и экспертизы учебно-планирующей, методической документации и других вопросов методического сопровождения учебно-воспитательного процесса.

4.16.1. В состав Методического Совета входят:

заместитель директора, в ведении которого находятся учебно-методическая работа;

педагогические работники, выполняющие дополнительные функции по руководству структурными подразделениями Учреждения;

иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием, организацией и обеспечением образовательного процесса;

4.16.2. Методический Совет возглавляет заместитель директора.

4.16.3. Методический Совет формируется и утверждается приказом директора на 1 (один) учебный год.

4.16.4. К компетенции Методического Совета относится:

координация деятельности преподавателей, направленная на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

разработка основных направлений методической работы;

обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов, в том числе и электронных;

организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;

работа по выявлению, обобщению и распространению положительного опыта творчески работающих педагогов;

проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

организация взаимодействия с другими учебными заведениями, организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

рекомендации к изданию методических разработок преподавателей Учреждения, участию их в конкурсах различного уровня.

4.16.5. Заседания Методического Совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

4.16.6. Заседания Методического Совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

4.16.7. Решения Методического Совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического Совета.

4.16.8. Решения Методического Совет оформляются протоколами заседаний. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем, который назначается из числа членов Методического совета приказом директора Учреждения. При необходимости отдельные решения Методического Совета оформляются приказом директора Учреждения.

4.16.9. Протоколы заседаний Методического Совета вносятся в номенклатуру дел, хранятся в приемной директора Учреждения в течении 3 (трех) лет.

4.16.10. Решения Методического Совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, своевременно доводятся до сведения педагогического коллектива и размещается на официальном сайте Учреждения в течении 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания Методический Совета.

V ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

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

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

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

обеспечивать эффективное использование имущества;

обеспечивать его сохранность, надлежащий учет имущества;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

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

обеспечивать эксплуатацию имущества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Пермского края;

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

нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

5.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Пермского края, 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 законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.8. Под особо ценным движимым имуществом понимаются следующие виды движимого имущества:

движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей;

недвижимое имущество независимо от его балансовой стоимости:
иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

транспортные средства;

необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

5.9. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.10. Имущество, приобретённое Учреждением по договору или другим основаниям (в том числе в форме дара, пожертвования или завещания), поступает в оперативное управление Учреждения.

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

5.12. 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.

5.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Пермского края;

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

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

добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

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

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

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

5.15. 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.

5.16. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

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

5.18. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Министерства в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края по согласованию с Учредителем.

5.19. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

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

VI 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, расходов 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 и Пермского края 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 и 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 бюджетным Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. При этом крупная сделка, не связанная с распоряжением денежными средствами, должна быть также согласована с Министерством.

Крупной сделкой Учреждения признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает: 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемым по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если балансовая стоимость активов Учреждения до 50 млн. рублей; 5 млн. рублей, если балансовая стоимость активов составляет 50 млн. рублей и выше.

6.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

VII 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 и Пермского края в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

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

7.4. Директор Учреждения, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением, либо разработать проект самостоятельно (далее – разработчики).

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

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

7.7. Разработчики обязаны проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности учреждения осуществляется в порядке и в пределах компетенции коллегиальных органов.

7.14. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края об образовании,

трудовым законодательством Российской Федерации и Пермского края либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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

7.17. 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.

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

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

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

7.21. 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) осуществляется в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

7.22. Дополнительно ознакомиться с локальными актами того или иного вида можно на официальном сайте Учреждения в сети интернет, на информационных стендах Учреждения.

7.23. 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.

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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Оригиналы локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Учреждения хранятся в приемной руководителя Учреждения.

7.28. Структурные подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его учтенную копию по запросу.

VIII ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Пермского края.

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

Прошито и пронумеровано

Листов-31

Консультант отдела
развития профессионального
образования Министерства
образования и науки
Пермского края, Новикова А.С.
11.01.2024 г.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "AN" or similar, written over the stamp and text.