

СОГЛАСОВАН
приказом Министерства по
управлению имуществом и земельным
отношениям Пермского края

от «31» июля 2018 г.
№ СЭД-31-02-2-2-917

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края

от «02» августа 2018 г.
№ СЭД-26-01-06-741

УСТАВ
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Чайковский индустриальный колледж»
(новая редакция)

г. Чайковский, 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	15
6.	Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения	18
7.	Локальные нормативные акты Учреждения	19
8.	Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж» (далее – Учреждение):

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

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

по организационно-правовой форме – государственное бюджетное учреждение;

по типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение создано в ноябре 1969 г., как среднее городское профессионально-техническое училище № 105.

Приказом Пермского областного управления ПТО от 27.09.1984 г. № 185 среднее городское профессионально-техническое училище № 105 переименовано в ГОУ «Среднее профессионально-техническое училище № 90».

Приказом Главного управления народного образования Пермской области от 23.05.1991 г. № 197, Постановлением администрации от 21.08.1995 г. № 776 Среднее профессионально-техническое училище № 90 переименовано в ГОУ «Чайковское педагогическое училище с профессиональным отделением».

Постановлением администрации от 08.12.1999 г. № 1810, Приказом департамента образования и науки от 15.10.1999 г. ГОУ «Чайковское педагогическое училище с профессиональным отделением» переименовано в ГОУ СПО «Чайковское педагогическое училище с профессиональным отделением».

Приказом департамента имущественных отношений Пермской области от 22.07.2002 г. № 243-ПО, приказом Департамента образования Пермской области от 06.06.2002 г. № 158 ГОУ СПО «Чайковское педагогическое училище с профессиональным отделением» переименовано в ГОУ СПО «Чайковское педагогическое училище».

Приказом департамента образования Пермской области от 26.11.2004 г. № 272 ГОУ СПО «Чайковское педагогическое училище» переименовано в ГОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж».

Приказом Агентства по управлению имуществом Пермского края от 28.05.2008 г. № 631 «О реорганизации ГОУ СПО «Чайковский техникум экономики и сервиса» г. Чайковского и ГОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж» г. Чайковского» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему ГОУ СПО «Чайковский техникум экономики и сервиса»

Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 27.05.2010 г. № СЭД-51-01-01-217 «О реорганизации ГОУ НПО «Профессиональное училище № 92» и ГОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему ГОУ НПО «Профессиональное училище № 92» г. Чайковского Пермского края.

ГОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж» является правопреемником ГОУ СПО «Чайковский техникум экономики и сервиса» и ГОУ НПО ««Профессиональное училище № 92».

Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 27.05.2011 г. № СЭД-51-01-01-228 ГОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж» переименовано в ГБОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж».

Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 03.05.2012 г. № СЭД-51-01-01-139 «О реорганизации ГБОУ СПО «ЧПК» и ГБОУ СПО «ЧТПТиУ» ГБОУ СПО «Чайковский профессионально-педагогический колледж» переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Чайковский индустриальный колледж».

Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 10.11.2014 г. № СЭД-26-01-04-961 «Об утверждении устава ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж» Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Чайковский индустриальный колледж» переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ ЧИК.

Место нахождения Учреждения: 617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 75.

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: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14;

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

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, законами и иными нормативными правовыми актами 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, 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.

1.7. 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 и представительств.

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.

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

1.10. Официальными символами Учреждения является эмблема. Эмблема отражает специфику Учреждения, символизирует взаимосвязь, дополнение и развитие.

Цветовая гамма эмблемы:

Оранжевый цвет – позитивное начало, энергия, настраивающий на деятельность.

Синий цвет – развитие, стимулирует мыслительную деятельность, способствует духовному, профессиональному росту.

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 по следующей направленности: Техника и технологии строительства; Информатика и вычислительная техника; Электро и теплоэнергетика; Машиностроение; Химические технологии; Промышленная экология и биотехнологии; Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия; Техника и технологии наземного транспорта; Сельское, лесное и рыбное хозяйство; Социология и социальная работа; Образование и педагогические науки; История и археология; Физическая культура и спорт; Изобразительное и прикладные виды искусств.

2.5. К дополнительным образовательным программам относятся:

2.5.1. дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности: научно-техническая, спортивно-техническая, художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, военно-патриотическая, социально-педагогическая, культурологическая, социально-экономическая, естественно-научная;

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

направленности: Техника и технологии строительства; Информатика и вычислительная техника; Электро и теплоэнергетика; Машиностроение; Химические технологии; Промышленная экология и биотехнологии; Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия; Техника и технологии наземного транспорта; Сельское, лесное и рыбное хозяйство; Социология и социальная работа; Образование и педагогические науки; История и археология; Физическая культура и спорт; Изобразительное и прикладные виды искусств.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

3.3. Иные виды деятельности:

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

3.3.2. репетиторство;

3.3.3. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

3.3.4. проведение спортивных секций, кружков по интересам;

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

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

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

3.3.8. психолого-педагогические консультации и услуги;

3.3.9. профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор;

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

3.3.11. оказание учебно-методических услуг;

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

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

3.3.14. учебно-производственная деятельность мастерских подразделений Учреждения;

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

3.3.16. выполнение научно-технических работ;

3.3.17. оказание услуг общественного питания;

3.3.18. оказание бытовых, социальных услуг;

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

3.3.20. оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

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

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением 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 (Конференция) работников и обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание);

4.6.2. Управляющий совет;

4.6.3. Педагогический совет;

4.6.4. Совет управления.

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. директор Учреждения;

4.11.2. представители администрации Учреждения – 4 человека (назначаются директором);

4.11.3. педагогические работники – от каждого отделения – 2 человека (выбираются советами отделений);

4.11.4. иные работники – от каждого структурного подразделения, кроме отдела образовательной деятельности) – 2 человека (назначаются руководителями структурных подразделений);

4.11.5. обучающиеся Учреждения – 10 человек (выбираются Студенческим Парламентом).

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 обучающихся (законные представители), представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, 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 относится:

4.15.1. в области нормотворчества:

- обсуждение Устава, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- обсуждение и принятие, а также внесение изменений и дополнений в коллективный договор, Порядок оплаты труда работников;

- рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором или Педагогическим советом;

- выборы членов Управляющего совета.

4.15.2. в области контроля:

- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации о выполнении коллективного трудового договора;

- своевременности предоставления обучающимся и работникам мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края, локальными нормативными актами образовательной организации.

- заслушивает отчеты о работе директора Колледжа, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в образовательной организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками колледжа;

4.15.3. в области планирования развития колледжа:

- рассматривает и принимает Стратегию развития колледжа;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

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. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих. 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, 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 течение трёх лет.

4.22. Управляющий совет формируется в составе 19 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации: кооптированные управляющие от родителей не более 15 % от общего числа членов Совета и составляет 2 человека; кооптированные управляющие от обучающихся не более 10 % от общего числа членов Совета и составляет 2 человека; избранные управляющие от работников колледжа не более 25% от общего числа членов Совета и составляет 5 человек; Кооптированные управляющие от работодателей и представителей организаций образования, науки, культуры, исполнительной власти муниципальных образований, граждан – не более 50% от общего числа членов Совета и составляет 9 человек; директор Учреждения; представитель (доверенное лицо) от учредителя.

4.23. Выборы членов Управляющего совета проводятся тайным голосованием на общем собрании.

4.24. Кооптация в члены Управляющего совета производится на его заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных членов Совета. Кооптация осуществляется путем прямого

открытого голосования списочным составом или путем голосования за каждую кандидатуру, выдвинутую в члены совета.

4.25. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения. Управляющий совет избирает его председателя, заместителя и секретаря.

4.26. Управляющий совет собирается не реже 2 раз в году.

4.27. Члены Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

4.27.1. по желанию члена Управляющего совета, 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;

4.28.4. пропуском более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины;

4.27.5. совершением противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

4.28. После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.29. Управляющий совет может быть распущен по инициативе учредителя колледжа, общего собрания в следующих случаях:

4.29.1. принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для колледжа;

4.29.2. если заседания Совета не проводились более двух раз подряд по неуважительным причинам.

4.30. Заседание Управляющего совета созывает его председатель по собственной инициативе или по требованию членов совета. Конкретную дату, время и тематику заседания секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до его заседания.

4.31. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать 4 года.

4.32. К компетенции Управляющего совета относятся:

4.32.1. внесение предложений по изменению и дополнению в локальные нормативные акты;

4.32.2. введение (отмена) в колледже единой формы одежды;

4.32.3. определение состава представителей из числа членов Управляющего Совета, не являющихся работниками колледжа, для участия в работе комиссий по лицензированию и аккредитации колледжа в качестве наблюдателей;

4.32.4. инициирование профессионально-общественной аккредитации образовательных программ колледжа;

4.32.5. формирование предложений к Стратегии и Программе развития колледжа;

4.32.6. формирование положительного имиджа колледжа.

4.33. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.34. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов.

4.35. Решения Управляющего совета оформляется протоколом и являются обязательными для выполнения работниками и обучающимися Учреждения.

4.36. Протоколы заседаний Управляющего совета подписываются председателем и секретарём, вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в течение 3 (трёх) лет.

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

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

4.38. В состав Педагогического совета входят:

4.38.1. Директор Учреждения;

4.38.2. штатные педагогические работники Учреждения;

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

4.39. 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.

4.40. 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.

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

4.42. Педагогический совет Учреждения созывается не реже 3 (трех) раз в учебный год.

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

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

4.45. 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.

4.46. К компетенциям Педагогического совета относятся:

4.46.1. допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.46.2. 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;

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

4.46.4. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

4.46.5. 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;

4.46.6. обсуждение результатов внутреннего аудита;

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

4.46.8. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения.

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

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

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

4.50. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в течение 3 (трёх) лет.

4.51. 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 трёх дней с даты проведения Педагогического совета.

4.52. Срок полномочий Педагогического совета определяется на период образовательной деятельности Учреждения.

4.53. Совет управления – это постоянно действующий коллегиальный орган, который составляют административные работники колледжа.

4.54. К основным задачам Совета управления относятся:

4.55. Обеспечение соблюдения норм законодательства в образовательной деятельности колледжа в соответствии с установленными полномочиями;

4.56. Осуществление стратегического и текущего планирования деятельности колледжа;

4.57. Контроль качества образовательной деятельности колледжа;

4.58. Координация деятельности структурных подразделений колледжа.

4.59. Совет управления возглавляется директором колледжа.

4.60. Совет управления собирается ежемесячно. Свои решения Совет управления принимает простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины членов Совета управления. Решения оформляются протоколами.

4.61. К компетенции Совета управления в области соблюдения норм законодательства в образовательной деятельности колледжа относятся:

4.61.1 Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению колледжем нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровней, в том числе разработку и рассмотрение мероприятий по подготовке к лицензионным и аккредитационным процедурам;

4.61.2 Организация ежегодного самообследования колледжа;

4.61.3 Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов в соответствии с установленными полномочиями.

4.62. К компетенции Совета управления в области стратегического и текущего планирования деятельности колледжа относятся:

4.62.1 Разработка и принятие Программы развития колледжа в соответствии с утвержденной стратегией развития, в том числе целевых и проектных материалов Программы развития колледжа.

4.62.2 Решения по запуску новых образовательных программ;

4.62.3 Решения по внесению изменений в реализуемые образовательные программы с учетом предложений Советов отделений и после согласования с работодателями;

4.62.4 Разработка и принятие годовых планов работы колледжа в соответствии с утвержденными целями и задачами работы колледжа на год, в том числе целевых показателей деятельности структурных подразделений, планов работы структурных подразделений на учебный год, циклограммы работы колледжа в месячном цикле.

4.63 К компетенции Совета управления в области управления качеством образовательной деятельности относятся:

4.63.1 Рассмотрение результатов внутренней оценки качества образования;

4.63.2 Разработка, рассмотрение и принятий планов по улучшению деятельности.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. 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 эффективное использование имущества;

5.4.2. обеспечивать 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 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 производить документальные и фактические 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.

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. 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, распоряжения, положения, правила, порядки, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. В случае если мнение выборного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Студенческий Парламент излагают 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 Парламентом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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

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

Прошито и пронумеровано

Листов – 22

Консультант отдела инфор-
мационно-аналитической

деятельности управления

профессионального образования

Министерства образования и науки

Пермского края Гусаров В.А.

10.08.2018 г.

