

СОГЛАСОВАН
приказом Министерства
по управлению имуществом
и земельными отношениями
Пермского края
№ СЭД-31-02-2-2-475
от 17 апреля 2018 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края
№ СЭД-26-01-06-359
от 23 апреля 2018 г.

УСТАВ

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский агропромышленный техникум»

(новая редакция)

г. Пермь, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Предмет, цель, реализуемые образовательные программы.....	5
3. Деятельность приносящая доход	6
4. Управление Учреждением.....	7
5. Имущество Учреждения.....	14
6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения	16
7. Локальные нормативные акты Учреждения.....	17
8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский агропромышленный техникум» (далее – Учреждение):

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

по форме собственности – государственное;

по организационно-правовой форме – учреждение;

по типу учреждения – бюджетное.

1.2 Учреждение создано на основании Решения исполнительного комитета Молотовского совета депутатов трудящихся от 27.02.1945 № 128 как Пермская сельскохозяйственная школа.

Приказом Пермского областного управления профессионально-технического образования от 20.06.1964 № 87 Пермская сельскохозяйственная школа преобразована в сельское ПТУ № 77.

На основании приказа Главного Управления образования администрации Пермской области от 07.06.1994 № 156 сельское ПТУ № 77 переименовано в ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 77».

ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 77» переименовано в ГОУ СПО «Пермский агропромышленный колледж» на основании приказа Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 19.03.2010 № СЭД-51-01-01-81 «О переименовании ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 77».

ГОУ СПО «Пермский агропромышленный техникум» переименовано в ГБПОУ «Пермский агропромышленный техникум» на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 13.05.2014 № СЭД-26-01-04-376.

Учреждение является правопреемником:

ГОУ НПО «Профессиональное училище № 59», ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 67», ГОУ НПО «Профессиональный лицей № 75» и ГОУ ДОД центра дополнительного образования для детей «Краевой эколого-биологический центр».

1.3 Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский агропромышленный техникум».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «ПАПТ».

Место нахождения Учреждения: 614022, г. Пермь, ул. Карпинского, 79.

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

земельными отношениями 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 другие реквизиты, необходимые 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, как закрепленным за Учреждением Министерством, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества. Министерство и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

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.

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

1.9 На момент государственной регистрации Учреждение имеет в своей структуре два филиала, созданные приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 18.05.2011 № СЭД-51-01-01-203 «О реорганизации государственных образовательных учреждений г. Перми, п. Ильинский, с. Бершеть»:

1.9.1 Полное наименование филиала: Филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский агропромышленный техникум» в п. Ильинский Пермского края.

Сокращенное наименование: Филиал ГБПОУ «ПАПТ» в п. Ильинский.

Место нахождения: 617020, Пермский край, п. Ильинский, ул. Механизаторов, 9.

1.9.2 Полное наименование филиала: Филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский агропромышленный техникум» в с. Бершеть Пермского района Пермского края.

Сокращенное наименование: Филиал ГБПОУ «ПАПТ» в с. Бершеть.

Место нахождения: 614551, Пермский край, с. Бершеть, ул. Молодежная, 4.

1.10 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.

1.11 Официальными символами Учреждения являются:

1.11.1 Флаг, представляет собой прямоугольное полотнище размером 90x110 см., прикрепленное к древку.

Цвета флага Учреждения плавно перетекают один в другой, отображают представление об укладе жизни Учреждения:

- зеленый цвет: символ жизни, природы, гармонии;

- желтый цвет: символ заряда бодрости и подвижности;

- оранжевый цвет: символ зарождения новой идеи, точного ритма, высокой скорости.

1.11.2 Эмблема, отражает индивидуальность образовательного учреждения. Цветовая гамма эмблемы соответствует цвету флага.

Описание эмблемы Учреждения:

- раскрытая книга – символ знаний,

- лист книги в форме колоса – агропромышленное направление.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

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

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

2.3 Учреждение реализует основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы.

2.4 К основным образовательным программам относятся:

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

2.4.2 программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих следующей направленности: промышленная экология и биотехнология; сельское, лесное и рыбное хозяйство; экономика и управление; сервис и туризм; техника и технологии строительства; техника и технологии наземного транспорта; ветеринария и зоотехника.

2.5 К дополнительным образовательным программам относятся:

2.5.1 дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности: естественно-научной; художественной, социально-педагогической.

2.5.2 дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки следующей направленности: промышленная экология и биотехнология; сельское, лесное и рыбное хозяйство; экономика и управление; сервис и туризм; техника и технологии строительства; техника и технологии наземного транспорта; ветеринария и зоотехника.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

3.1 К основному виду деятельности 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 Иная приносящая доход деятельность:

3.3.1 выращивание рассады;

3.3.2 прочие виды полиграфической деятельности;

3.3.3 техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

3.3.4 торговля розничная большим товарным ассортиментом с преобладанием непродовольственных товаров в неспециализированных магазинах;

3.3.5 деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;

3.3.6 аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом;

3.3.7 научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие;

3.3.8 научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

3.3.9 предоставление консультационных услуг в области сельского хозяйства;

3.3.10 предоставление консультационных услуг в области экологии;

3.3.11 деятельность ветеринарная;

3.3.12 деятельность по благоустройству ландшафта;

3.3.13 деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств;

3.3.14 деятельность в области исполнительских искусств;

3.3.15 деятельность спортивных объектов;

3.3.16 ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования.

3.4 Порядок предоставления иных видов деятельности определяются локальными нормативными актами о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденными 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;

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 представителей обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание);

4.6.2 Управляющий совет;

4.6.3 Педагогический совет.

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

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

4.9 Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе высшим представительным коллегиальным органом управления Учреждения и

представляет полномочия трудового коллектива и коллектива обучающихся Учреждения, в т.ч. филиалов.

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

4.11 В состав Общего собрания входят:

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

4.11.2 представители выборного органа обучающихся Учреждения (далее – Студенческий совет) в количестве – пяти человек.

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

4.13 На заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, 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 принятие решения о заключении Коллективного договора между работодателем и первичной профсоюзной организацией ГБПОУ «ПАПТ», изменения и дополнения к нему;

4.15.2 избрание членов Управляющего совета по норме представительства в соответствии с п. 4.25.3;

4.15.3 рассмотрение результатов работы Управляющего совета;

4.15.4 обсуждение стратегических направлений развития Учреждения и внесение предложений Управляющему совету для включения в Программу развития Учреждения;

4.15.5 заслушивание публичных отчетов директора Учреждения;

4.15.6 решение других вопросов, являющиеся значимыми и затрагивающие большинство состава Общего собрания, не относящиеся к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения.

4.16 Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

4.17 Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

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

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

4.20 Решения Общего собрания оформляются в виде протокола, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, размещаются на веб-ресурсе, имеющего защитный интерфейс и позволяющий сотрудникам Учреждения осуществлять обмен служебной информацией (далее – корпоративный портал) и информационном стенде Учреждения в течение трёх дней с даты проведения Общего собрания.

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

4.22 Заседание Общего собрания Учреждения и его филиалов проходит в форме очного совещания либо дистанционно – в режиме «онлайн-конференции».

4.23 Управляющий совет является коллегиальным органом управления по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.24 В состав Управляющего совета входят: директор Учреждения, работники Учреждения, обучающиеся, представители компаний-работодателей и социальных партнеров Учреждения.

4.25 Управляющий совет формируется в составе девяти человек с использованием процедур кооптации и выборов:

4.25.1 директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности как представитель работников Учреждения;

4.25.2 представители компаний-работодателей и социальных партнеров Учреждения кооптируются директором Учреждения в количестве двух человек;

4.25.3 представители работников Учреждения избираются Общим собранием в количестве четырёх человек, при этом не менее чем трое из них должны являться педагогическими работниками;

4.25.4 совершеннолетние представители обучающихся избираются из числа членов Студенческого совета в количестве двух человек.

4.26 Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения. Управляющий совет избирает его председателя.

4.27 Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета на правах сопредседателя.

4.28 Заседания Управляющего совета протоколируются, для ведения протокола приглашается секретарь (секретарь не входит в состав Управляющего совета и назначается приказом директора).

4.29 Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, в случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.30 Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения. В этом случае происходит новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре.

4.31 В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Управляющего совета и/или несогласия Управляющего совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.32 Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

4.32.1 по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;

4.32.2 при увольнении работника Учреждения;

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

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

4.34 До избрания нового участника Управляющий совет работает в сокращенном составе и его решения считаются легитимными.

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

4.36 Срок полномочий Управляющего совета составляет три года.

4.37 К компетенции Управляющего совета относятся:

4.37.1 рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;

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

4.37.3 рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;

4.37.4 рассмотрение и принятие положения об оплате труда и порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;

4.37.5 рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам регулирования внутренней деятельности Учреждения;

4.37.6 рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.37.7 рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.37.8 рассмотрение отчёта о результатах самообследования;

4.37.9 рассмотрение отчёта о реализации Программы развития;

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

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

4.37.12 содействие деятельности Педагогического совета;

4.37.13 рассмотрение вопросов образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам сотрудничества;

4.37.14 участие в создании в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения;

4.37.15 предложение кандидатур по представлению работников Учреждения к награждению наградами и присвоению званий.

4.38 Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.39 Решения Управляющего 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 присутствовавших, оформляется протоколом.

4.40 Решения Управляющего совета являются рекомендательными для выполнения работниками и обучающимися Учреждения.

4.41 Протоколы заседаний Управляющего совета подписываются председателем Управляющего совета и секретарём, вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в его канцелярии в течение трёх лет.

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

4.43 Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета рассматриваются председателем Управляющего совета или членами Управляющего совета по поручению председателя.

4.44 Заседание Управляющего совета может проходить дистанционно – в режиме «онлайн».

4.45 Педагогический совет является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях рассмотрения вопросов совершенствования образовательной деятельности.

4.46 В состав Педагогического совета входят:

4.46.1 штатные педагогические работники Учреждения;

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

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

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

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

4.50 Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырёх раз в учебный год.

4.51 Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 от общего количества педагогических работников либо директором Учреждения по мере необходимости.

4.52 Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения с учетом данных анализа образовательного процесса.

4.53 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.

4.54 К компетенции Педагогического совета относятся:

4.54.1 допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.54.2 рассмотрение и обсуждение программ государственной итоговой аттестации;

4.54.3 рассмотрение и принятие образовательных программ, а также изменений и дополнений к ним;

4.54.4 обсуждение вопросов разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств обучения;

4.54.5 рассмотрение вопросов организации и совершенствования учебной и производственных практик;

4.54.6 заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

4.54.7 рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, производственной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

4.54.8 обсуждение результатов внутреннего аудита;

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

4.54.10 принятие решений о награждении сотрудников наградами и присвоении звания Российской Федерации и Министерства образования Пермского края;

4.54.11 принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами.

4.55 Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества педагогических работников.

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

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

4.58 Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в методической службе Учреждения в течение трёх лет.

4.59 Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на корпоративном портале в течение трёх дней с даты проведения Педагогического совета.

4.60 Заседания Педагогических советов филиалов Учреждения проходят на их территории в форме очного совещания, либо совместного заседания Педагогического совета Учреждения дистанционно – в режиме «онлайн-конференции».

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2 Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

5.3 Имущество, находящиеся 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 его сохранность, надлежащий учет;

5.4.3 осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

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

5.4.5 обеспечивать эксплуатацию имущества в соответствии с требованиями законодательства;

5.4.6 не допускать ухудшения его 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 Плоды, 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, в порядке установленном законодательством.

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

5.10 В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Министерством не осуществляется.

5.11 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.11.1 средства краевого бюджета;

5.11.2 имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

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 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 затрат 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 объекта 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 и настоящему Уставу.

6.9 Учреждение самостоятельно определяет и устанавливает 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, связанная 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:

6.10.1 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов ниже 10 млн. руб.;

6.10.2 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 За локальный нормативный акт Учреждение принимает тот документ, который рассчитан на неоднократное обязательное применение для всех или нескольких работников, а так же обучающихся.

7.3 Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, порядок, регламенты, правила, инструкции, программы, рекомендации, политику и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные виды локальных нормативных актов.

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

7.5 Директор Учреждения, заместитель директора вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением, либо разработать 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 личной подписи, фамилии, инициалов и указанием даты.

7.8 Разработчики локальных нормативных документов обязаны не реже одного раза в год проверять их актуальность.

7.9 Порядок учёта 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, затрагивающий права обучающихся и обоснование по нему в Студенческий совет.

7.11 Студенческий совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения своё мотивированное мнение по проекту в письменном виде.

7.12 В случае если мотивированное мнение Студенческого совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, разработчик локального нормативного акта может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации со Студенческим советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.13 При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика (пока действует документ), после чего директор Учреждения может локальный нормативный акт утвердить, который может быть обжалован Студенческим советом в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.14 При положительном мнении на документе грифа согласования проставляется дата протокола заседания Профсоюзного комитета и/или Студенческого совета и его номер.

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

7.16 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

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

7.19 Локальные нормативные акты утверждаются:

либо 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 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 Ответственные лица знакомят работников под роспись с 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 При необходимости ознакомиться с локальными нормативными актами того или иного вида можно на корпоративном портале Учреждения, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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 представительного органа обучающихся, 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. Исключение составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

7.28 Недействующие локальные нормативные акты 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 канцелярии, остальные – в службе качества, если не установлен другой порядок в отношении отдельных видов документов.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1 Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 102 59 012235 67
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 08.05.2018
за ГРН 2185958519811

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
Тышлек И.А.



Пронумеровано, прошито и склеено
печатью на 20
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
И.А. Тышлек

Прошито и пронумеровано

Листов-20

Консультант отдела

информационно-аналитической
деятельности профессионального

образования Министерства

образования и науки

Пермского края, Гусаров В.А.

27.04.2018 г.



В.А. Гусаров