



Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901974262 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.08.2024 за ГРН 2245900421150



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

П Р И К А З

№ 26-01-06-749

**Об утверждении новой
редакции устава
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Соликамский
технологический колледж»**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 13, частью 1 статьи 25 Закона Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края», пунктом 3 Порядка утверждения устава бюджетного или казенного учреждения Пермского края и внесения в него изменений, утверждённого постановлением Правительства Пермского края от 30 ноября 2010 г. № 963-п «О создании, изменении типа, реорганизации, ликвидации бюджетного или казённого учреждения Пермского края, а также об утверждении устава данного учреждения и внесении в него изменений», пунктом 3.1.2 Положения о Министерстве образования и науки Пермского края, утверждённого постановлением Правительства Пермского края от 21 октября 2013 г. № 1460-п, и приказом Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 15 июля 2024 г. № 31-02-1-4-1871 «О согласовании новой редакции устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский технологический колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую новую редакцию устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский технологический колледж» (далее – Учреждение).
2. Уполномочить директора Учреждения Шипулину Наталью Валерьевну (далее – Уполномоченное лицо) выступить заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения и в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – регистрация изменений), получить документ, подтверждающий факт внесения соответствующей записи в Единый



государственный реестр юридических лиц, справки и иные документы, а также выполнять иные юридически значимые действия, связанные с настоящим поручением.

3. Уполномоченному лицу:

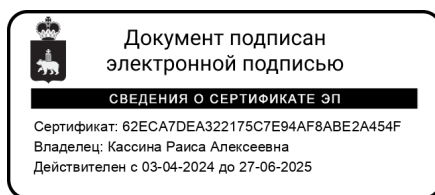
3.1. в течение 7 (семи) рабочих дней со дня издания настоящего приказа представить в регистрирующий орган документы, необходимые для регистрации изменений;

3.2. в течение 5 рабочих дней со дня регистрации изменений представить в Министерство образования и науки Пермского края (далее – Министерство) и Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края по одному экземпляру копии устава Учреждения с отметкой регистрирующего органа и документа, подтверждающего факт внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Заместителю начальника управления, начальнику отдела развития профессионального образования управления профессионального образования Министерства Вельможиной О.В. обеспечить ознакомление с настоящим приказом руководителей структурных подразделений Министерства, Уполномоченное лицо.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления профессионального образования Министерства Бочарова И.В.

Министр



Р.А. Кассина



СОГЛАСОВАН
приказом Министерства по
управлению имуществом и
градостроительной деятельности
Пермского края
от «15» июля 2024 г.
№ 31-02-1-4-1871

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края
от «__» 17.07.2024 г.
№ 26-01-06-749

УСТАВ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Соликамский технологический колледж»
(новая редакция)

г. Соликамск, 2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.....	7
3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	10
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	17
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	19
7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	21
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ...	24



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

по типу учреждения – бюджетное учреждение.

по организационно-правовой форме – государственное учреждение;

по форме собственности – государственная собственность субъекта Российской Федерации Пермского края;

1.2. Учреждение образовано в соответствии с приказом Министерства целлюлозно-бумажной и деревообрабатывающей промышленности СССР от 28 мая 1957 г. № 54 и именовалось «Соликамский вечерний целлюлозно-бумажный техникум». До 31 декабря 1979 г. техникум находился в подчинении Министерства целлюлозно-бумажной промышленности СССР.

С 01 января 1980 г. по 30 мая 1992 г. техникум подчинялся Министерству лесной, целлюлозно-бумажной и деревообрабатывающей промышленности СССР.

С 05 июня 1992 г. по 10 декабря 1993 г. техникум находился в ведении Министерства образования Российской Федерации (Минобразования России).

На основании приказа Министерства образования Российской Федерации от 06 ноября 1992 г. № 102 техникум был реорганизован, получив название «Соликамский технологический техникум».

С 01 января 1994 г. техникум был переведен в ведение Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию (Госкомвуза России) на основании приказа Минобразования России и Госкомвуза России от 10 декабря 1993 г. № 508/434.

Указом Президента Российской Федерации от 14 августа 1996 г. № 1177 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» правопреемником упраздненных Министерства образования Российской Федерации и Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию явилось Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации.

Указом Президента Российской Федерации от 23 июля 1999 г. № 895 Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации переименовано в Министерство образования Российской Федерации.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» образовано Министерство образования и науки Российской Федерации



с передачей ему функций упраздненного Министерства образования Российской Федерации.

На основании постановлений Правительства Российской Федерации от 06 апреля 2004 г. № 168 «Вопросы Федерального агентства по образованию», от 17 июня 2004 г. № 288 «О Федеральном агентстве по образованию» учреждение передано в ведение Федерального агентства по образованию, подведомственному Министерству образования и науки Российской Федерации.

На основании приказа Федерального агентства по образованию от 15 февраля 2007 г. № 335 Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Соликамский технологический техникум» переименовано в Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Соликамский технологический техникум».

Приказом Федерального агентства по образованию от 19 июня 2008 г. № 691 Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Соликамский технологический техникум» переименовано в Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Соликамский технологический колледж».

Указом Президента Российской Федерации от 04 марта 2011 г. № 271 функции упраздненного Федерального агентства по образованию переданы Министерству образования и науки Российской Федерации.

На основании распоряжения Правительства Пермского края от 28 декабря 2011 г. № 262-рп «О принятии федеральных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования в государственную собственность Пермского края» Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Соликамский технологический колледж» как имущественный комплекс принято в собственность Пермского края.

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13 мая 2024 г. № 26-01-06-463 «О реорганизации государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамского технологического колледжа» и государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уральский промышленный техникум» г. Красновишерска Пермского края» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему ГБПОУ «Уральский промышленный техникум» г. Красновишерска Пермского края.

ГБПОУ «Уральский промышленный техникум» г. Красновишерска Пермского края создано на основании распоряжения Правительства Пермского края от 02 ноября 2009 г. № 142-рп «О создании краевого государственного



автономного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 46» г. Красновишерска Пермского края путем изменения типа существующего государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 46» г. Красновишерска Пермского края» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края». На основании приказа Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 02 июля 2012 г. № СЭД-51-01-01-214 «О переименовании КГАОУ НПО «Профессиональное училище № 46» г. Красновишерска Пермского края» Учреждение переименовано в краевое государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уральский промышленный техникум» г. Красновишерска Пермского края. На основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 23 января 2015 г. № СЭД-26-01-04-29 Учреждение переименовано в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Уральский промышленный техникум» г. Красновишерска Пермского края.

Распоряжением Правительства Пермского края от 29 ноября 2018 г. № 323-рп «О создании государственных бюджетных учреждений Пермского края» создано государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Уральский промышленный техникум» г. Красновишерска Пермского края путем изменения типа с автономного на бюджетное.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский технологический колледж».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «СТК».

Место нахождения Учреждения: 618554 г. Соликамск, Пермский край, ул. Всеобуча, 105.

Юридический адрес: 618554, Пермский край, г. Соликамск, ул. Всеобуча, 105.

Адрес Учреждения: Пермский край, г. Соликамск.

Места осуществления образовательной деятельности:

618554, Пермский край, г. Соликамск, ул. Всеобуча, 105;

618548, Пермский край, г. Соликамск, ул. Северная, 36;

618548, Пермский край, г. Соликамск, ул. Чернышевского, 3;

618592, Пермский край, г. Красновишерск, ул. Дзержинского, д. 23.

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 градостроительной деятельности Пермского края (далее – Министерство), место нахождения: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 30а, лит.а.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

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

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

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено

взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов 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 действующим законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

1.10. Официальным символом Учреждения является флаг, который представляет собой прямоугольное полотнище размером 100x150 см., прикрепленное к древку.

Флаг Учреждения двуцветный с логотипом колледжа. Цвета флага означают:

синий цвет символизирует мир, спокойствие, мудрость и веру;

белый цвет символизирует совершенство, свободу возможностей.

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:

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

программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.5. К дополнительным образовательным программам относятся:

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности: естественно-научной; технической; социально-экономической.

дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) следующей направленности: техника и технологии строительства; информатика и вычислительная техника; электро- и теплоэнергетика; машиностроение; прикладная геология; горное дело; нефтегазовое дело и геодезия; химические технологии; сельское, лесное и рыбное хозяйство; промышленная экология и биотехнологии; техника и технологии наземного транспорта; технологии легкой промышленности; экономика и управление; сервис и туризм; изобразительное и прикладные виды искусств; гуманитарные науки; образование и педагогические науки; техносферная безопасность и природообустройство.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К основным видам деятельности относится:

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

содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности;

обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение дополнительными формами материальной поддержки обучающихся в части проведения культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий и санаторно-курортного лечения и отдыха обучающихся;

подготовка обучающихся в центрах развития компетенций Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству;

проведение аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена;



обеспечение жилыми помещениями в общежитиях;
реализация программ подготовки специалистов среднего звена в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

реализация программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена, в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.».

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:

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

репетиторство;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

проведение спортивных секций, кружков по интересам;

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

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

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.);

психолого-педагогические консультации и услуги;

профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор;

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

оказание учебно-методических услуг;

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

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

учебно-производственная деятельность мастерских подразделений Учреждения;

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

выполнение научно-технических работ;

заключение договоров с арендаторами (субарендаторами), учреждениями, организациями на возмещение эксплуатационных, коммунальных и хозяйственных услуг при согласии Учредителя;

оказание бытовых, социальных услуг, в том числе, предоставление жилых помещений в общежитии;

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

оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

оказание услуг по профессиональному обучению и дополнительному образованию юридических и физических лиц по программам повышения квалификации для руководителей, специалистов, работников в области охраны труда и пожарной безопасности.

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 и Пермского края, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более пяти лет.

4.4. Директор Учреждения:

организует работу по реализации Программы развития Учреждения;

представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;



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

распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

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

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

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

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

обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;

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

исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

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

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

предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

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

возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

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

Совет Учреждения;

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 и Пермского края.

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.

В состав Общего собрания входят работники и обучающиеся Учреждения.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. К компетенции Общего собрания относится:

обсуждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также его новой редакции, утверждаемых Учредителем;

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

избрание членов Совета Учреждения по норме представительства в соответствии с пунктом 4.21 настоящего Устава;

рассмотрение и принятие Правил внутреннего распорядка работников и обучающихся, Положения об оплате труда и порядке установления выплат компенсирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения;

рассмотрение Плана финансово-хозяйственной деятельности;

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

заслушивание публичных отчетов директора Учреждения;

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

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

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

4.16. Участвующие в Общем собрании имеют при голосовании по одному голосу.

4.17. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.24. В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и Директором Учреждения (несогласия Директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) Директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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



по желанию члена Совета Учреждения, выраженному в письменной форме;
 при увольнении работника Учреждения;
 в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением представителя обучающихся Учреждения.

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

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

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

4.29. К компетенции Совета Учреждения относятся:
 рассмотрение и принятие Программы развития Учреждения;
 рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава, Программы развития Учреждения;
 разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения;
 контроль за своевременностью предоставления обучающимся льгот и видов материального обеспечения;

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

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

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

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

осуществление контроля за ходом образовательного процесса.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.36. В состав Педагогического совета входят:
Директор Учреждения;
штатные педагогические работники Учреждения;
иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.37. 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.

4.38. 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.

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

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

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

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



4.43. 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.

4.44. К компетенциям Педагогического совета относится:

допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

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

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;

принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

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;

обсуждение результатов внутреннего аудита;

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

рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения.

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

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

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

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

4.49. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с действующим законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения



на информационном стенде Учреждения в течение трёх дней с даты проведения Педагогического совета.

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

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

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

5.3. Имущество 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:
обеспечивать эффективное использование;
обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;
осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;

обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями действующего законодательства;

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

нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

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

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

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

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



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

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

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

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Пермского края;

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

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

- добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

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

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

5.12. 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 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 и Пермского края средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

6.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласования Учредителя. При этом крупная сделка, не связанная с распоряжением денежными средствами, должна быть также согласована с Министерством.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает:

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



5 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 и Пермского края в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или 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 Совета трудового коллектива при принятии локальных нормативных актов регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края, перед принятием решения директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права

обучающихся, в выборный орган обучающихся Учреждения – Студенческий совет.

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

7.12. В случае если мнение выборного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, студенческий совет 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 с 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 Совет Учреждения 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 Учреждения.

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

