

СОГЛАСОВАНО:
распоряжением Главного
управления имущественных
отношений Алтайского края
от 13.01.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом Главного управления
Алтайского края по
здравоохранению и
фармацевтической деятельности
от 13.11.2015 № 688.

Заместитель начальника
Главного управления, начальник
управления по земельным
отношениям

Начальник
Главного управления



Н.В. Бабичева



И.В. Долгова

УСТАВ
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Родинский медицинский колледж»
(новая редакция)

с. Родино
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родинский медицинский колледж», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является унитарной некоммерческой профессиональной образовательной организацией, созданной Алтайским краем для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края полномочий Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности в сфере здравоохранения».

Учреждение переименовано из краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж» (КГБОУ СПО «Родинский медицинский колледж») в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 05 ноября 2015 г. 442 «О переименовании краевых государственных образовательных организации, подведомственных Главному управлению Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности» и приказом Главного управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности от 13 ноября 2015 г. № 688 «О переименовании краевых государственных образовательных организаций, подведомственных Главному управлению».

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родинский медицинский колледж» является правопреемником КГБОУ СПО «Родинский медицинский колледж», имущественный комплекс которого отнесен к собственности Алтайского края в период разграничения государственной собственности в Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. № 969.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родинский медицинский колледж» является правопреемником государственного образовательного учреждения «Родинское медицинское училище», созданного на основании Решения исполнительного комитета Алтайского краевого совета депутатов трудящихся от 24 июня 1963 г. № 2625-р.

В соответствии с распоряжением Администрации Алтайского края от 31 октября 2001 г. № 754, приказом комитета администрации Алтайского края по здравоохранению от 11 июня 2002 г. № 507-р государственное образовательное учреждение «Родинское медицинское училище» было переименовано в краевое государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинское медицинское училище».

Постановлением Администрации Алтайского края от 31 октября 2008 г. № 463 государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинское медицинское училище» переименовано в государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Родинский медицинский колледж».

1.2. Полное наименование Учреждения - краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родинский медицинский колледж».

Сокращенное наименование - КГБ ПОУ «Родинский медицинский колледж», аббревиатура - КГБ ПОУ «РМК».

Тип Учреждения - профессиональная образовательная организация.

1.3. Место нахождения - юридический и фактический адрес Учреждения: 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Советская, д. 2.

1.4. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является Алтайский край. Осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения и Главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения возложено на Главное управление Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности» (далее - Учредитель), в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению государственного имущества.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

1.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Алтайского края, полномочия исполнительного органа государственной власти Алтайского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Главным управлением имущественных отношений Алтайского края 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.

1.9. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с п.1.8 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Алтайского края, полномочия исполнительного органа государственной власти Алтайского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме».

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в целях совершенствования и повышения качества медицинской помощи.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

удовлетворение потребностей личности в профессиональном становлении, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования, дополнительного образования;

удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;

подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников со средним профессиональным образованием, руководящих работников и специалистов по профилю основных образовательных программ Учреждения;

сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества, удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ общего и профессионального образования, профессионального обучения, а также дополнительных образовательных программ в соответствии с имеющейся лицензией; повышение квалификации медицинских работников и специалистов среднего звена по основным направлениям подготовки Учреждения; использование инновационных методов в образовательном процессе (в т.ч. дистанционных).

2.4. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) на базе основного общего, среднего общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

реализация дополнительных профессиональных программ – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительные общеразвивающие программы и (или) дополнительные предпрофессиональные программы.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и контрольными цифрами приема граждан по профессиям и специальностям среднего профессионального образования для обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, определенного федеральными законами и законами Алтайского края, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением по приносящей доход деятельности.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность по следующим направлениям:

реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

реализация дополнительных профессиональных программ – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки (в том числе в форме стажировки);

организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, олимпиад различного уровня, в том числе и международных;

сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

услуги по проведению видеоконференций и телемостов.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из краевого бюджета на выполнение государственного задания.

2.9. Дополнительные источники привлечения денежных средств:
добровольные пожертвования,
целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, а также за счет средств местных бюджетов,
гранты, премии.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

2.12.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, выставочные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, студенческие спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

2.12.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

3. Организация образовательного процесса

3.1. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного среднего или среднего общего образования.

3.2. Учреждение реализует образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

3.3. Порядок освоения образовательных программ.

3.3.1. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

3.3.2. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.3.3. Учреждение ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования в части состава учебных дисциплин (модулей), учебных и производственных практик, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, фонда оценочных средств, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3.4. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности (профессии) и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ.

Период изучения общеобразовательных предметов в течение срока освоения соответствующей образовательной программы СПО определяется Учреждением самостоятельно.

3.3.5. Лица, имеющие квалификацию среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующие имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по программам, в соответствии с индивидуальными учебными планами.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой учебной программы, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения;

3.3.6. Образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в формах: очной, очно-заочной.

3.3.7. В Учреждении сроки обучения по программам подготовки специалистов среднего звена, программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми Федеральными государственными образовательными стандартами.

Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.8. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебной деятельности: учебные занятия (урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, подготовка и защита выпускной квалификационной работы (дипломной), мастер-классы, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

3.3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.3.10. Учебный год в Учреждении устанавливается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности (профессии) и форме получения образования.

3.3.11. Режим работы Учреждения определяется расписаниями и графиками, утвержденными директором Учреждения. Структурные подразделения Учреждения работают в режиме, определяемом локальным актом.

Начало занятий в Учреждении определяется локальным актом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

3.3.12. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды деятельности аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой учебной программы, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения;

3.3.13. Численность обучающихся в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований устанавливается не более 25 человек. Учебные занятия могут проводиться с

группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с делением группы на подгруппы (от 7 до 12 человек). Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций, мастер-классов.

3.3.14. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

При организации учебной и производственной практики обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются необходимым оборудованием и инструментом со специальными приспособлениями, предупреждающими травматизм и позволяющими преодолеть сенсорные и двигательные нарушения, имеющиеся у данной категории обучающихся. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

3.3.15. Учебная и производственная практика проводится в аудиториях, лабораториях доклинической практики, а также в медицинских организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и этими организациями. Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и этими организациями.

Положение об учебной и производственной практиках обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессиональной подготовки по профессиям, должностям служащих утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Время работы в период производственной практики не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством для соответствующей категории работников.

3.3.16. Учреждение оценивает качество освоения ППСЗ по пятибалльной системе оценок: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), зачетной («зачтено»), «не зачтено», «освоен», «не освоен»).

Текущий контроль качества освоения ППСЗ осуществляется в виде устного или письменного опросов, семинаров, зачетов по лабораторным и практическим занятиям, защиты курсовых проектов (работ). Результаты текущего контроля отражаются выставлением оценок в журналах учебных занятий.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся, при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом, устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.3.17. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения профессиональной образовательной программы в полном объеме.

К сдаче государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Учреждения, закончившие полный курс обучения и имеющие положительные итоговые оценки по всем дисциплинам, модулям, учебной и производственной практикам и сдавшим квалификационные экзамены по всем модулям учебного плана.

3.3.18. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом управления Алтайского края по здравоохранению и фармацевтической деятельности по представлению Учреждения.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Учреждение в соответствии с Порядком проведения разрабатывает Программу государственной итоговой аттестации по каждой образовательной программе.

3.3.19. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу среднего профессионального образования в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, диплом о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

При наличии у Учреждения свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. Указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию бесплатно.

3.3.20. Лицу, не завершившему обучение, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной

итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.3.21. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением образовательной программы среднего профессионального образования и прохождением государственной итоговой аттестации.

3.4. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамблях, театре, центрах, студенческих организациях, студенческих обществах).

Учебное занятие является основной формой организации образовательного процесса. При реализации дополнительных общеобразовательных программ, формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные. Учебные занятия могут проводиться также в виде семинара, конференции, презентации творческих или исследовательских проектов и др.

3.4.1. Содержание и организация образовательного процесса в группах дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) регламентируется рабочими учебными планами, программами, квалификационными характеристиками, требованиями, предъявляемыми к выпускникам, самостоятельно разрабатываемыми Учреждением с учетом содержания примерных планов, программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований к дополнительным профессиональным образовательным программам.

3.4.2. Режим занятий слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводятся без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения (очная, очно – заочная, заочная), сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с действующими нормативными документами и отражаются в договорах.

Минимальный срок освоения программ повышения квалификации -16 часов, профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

3.4.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

3.5. Формы обучения по основным программам обучения определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, (в т.ч. дистанционного), электронного обучения.

3.6. Содержание и продолжительность профессионального обучения по профессии рабочего определяется конкретной программой профессионального обучения (профессионального модуля), разрабатываемой и утверждаемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов).

3.6.1. Сроки начала и окончания профессионального обучения по профессии рабочего определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

3.6.2. Учреждение проводит квалификационный экзамен для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков, профессиональных и общих компетенций программе профессионального обучения (профессионального модуля).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

3.6.3. К проведению квалификационного экзамена привлекаются работодатели.

3.6.4. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего.

3.6.5. Процедура проведения квалификационного экзамена и образец свидетельства определяется нормативным локальным актом Учреждения.

3.7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Порядок оформления и возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяется законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством и локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Участники образовательных отношений в Учреждении.

3.10.1. Участниками образовательных отношений являются:

обучающиеся;

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

педагогические работники;

Учреждение.

3.10.2. К обучающимся в Учреждении относятся:

студенты - лица, осваивающие образовательные программы СПО;

слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные образовательные программы и лица, осваивающие программы профессионального обучения.

3.10.3. Основные права, обязанности, меры социальной поддержки, стимулирования и ответственность в сфере образования обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

3.11. Кадровый состав учреждения формируется в соответствии с действующим законодательством. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

лицо, лишенное права работать в образовательном учреждении не может быть принято на работу в Учреждение в течение определённого законодательством Российской Федерации срока.

3.11.2. Педагогические работники пользуются всеми правами и свободами (в том числе академические права и свободы), трудовые права, право на социальные гарантии и компенсации, ограничения, несут обязанности и ответственность, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края и локальными нормативными актами Учреждения.

3.11.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.12. Организация приема в Учреждение.

3.12.1. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям - образовательные программы среднего профессионального образования – на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

3.12.2. Учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема в Учреждение. Ежегодные правила приема размещаются на официальном сайте Учреждения до начала приема документов в соответствии с требованиями. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются самостоятельно.

Организация приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности или специальности.

3.12.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Учредитель в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 (ред. от 27.06.2012 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений»:

утверждает и разрабатывает порядки, предусмотренные вышеуказанным постановлением;

выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

по согласованию с Главным управлением имущественных отношений Алтайского края утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения;

заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

формирует и утверждает государственное задание на оказание юридическим и физическим лицам (далее – «государственное задание») государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (далее – «особо ценное движимое имущество»);

вносит в Главное управление имущественных отношений Алтайского края предложения о закреплении за Учреждением недвижимого и особо ценного движимого имущества в порядке, определенном указанным Главным управлением;

предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в пределах установленного государственного задания в случаях, определенных федеральными законами;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним

краевого имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом балансовой стоимостью менее 300 тыс. руб., закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

дает заключение Учреждению на распоряжение особо ценным движимым имуществом балансовой стоимостью более 300 тыс. руб. (за исключением списания), закрепленным за Учреждением либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а в случае аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления - независимо от его стоимости;

дает заключение Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом;

согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. К компетенции Учреждения в образовательной сфере деятельности относятся:

разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральными законами, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, если иное не установлено законодательством Алтайского края;

разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем, программы развития образовательной организации, если иное не установлено федеральными законами;

прием обучающихся в образовательное Учреждение;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено федеральными законами;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий (в т. ч. дистанционного), электронного обучения;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников организации;

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Трудовой договор с директором подлежит согласованию с Главным управлением имущественных отношений Алтайского края и управлением Алтайского края по труду и занятости населения.

Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

4.6. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения. Компетенция заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения, и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и приказами директора.

4.7. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.8. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и других органов исполнительной власти.

4.9. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во всех организациях, в судах на территории Российской Федерации, в том числе:

выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия на совершение иных юридически значимых действий;

открывает и закрывает в установленном порядке счета учреждения;

осуществляет в установленном порядке прием на работу работников, а также заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с ними;

распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - осуществляет передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, статистическую, финансовую и другую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

подписывает локальные акты Учреждения, издает приказы и распоряжения;

привлекает работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заключает сделки, договоры (в т. ч. государственные контракты), гражданско-правовые, в том числе в электронной форме, трудовые договоры от имени Учреждения в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом,

подписывает коллективный договор, а также утверждает внутренние локальные нормативные акты Учреждения;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления;

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

ведет коллективные переговоры, устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся, слушателей;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, слушателей и работников;

решает иные вопросы деятельности Учреждения не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя, предусмотренные трудовым договором.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

4.10. Директор Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, Коллективного договора, Соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора.

обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

обеспечивать разработку и требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.11. Директору не разрешается совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно - методического руководства) внутри или вне Учреждения.

4.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

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

Совет Учреждения;

Педагогический совет;

Методический совет;

Студенческий совет

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.13.1. Делегаты с правом решающего голоса избираются на Общее собрание Учреждения путем открытого голосования на собраниях коллективов обучающихся, педагогических работников, иных работников Учреждения в количестве не менее 50 процентов от каждой из перечисленных категорий.

Решение об избрании делегатов принимается простым большинством голосов от общего числа голосов лиц, участвующих в голосовании и оформляется протоколом.

4.13.2. Из состава Общего собрания Учреждения выбирается председатель и секретарь. Управление деятельностью общего собрания осуществляет председатель - директор Учреждения.

4.13.3. Общее собрание Учреждения осуществляет свою работу в соответствии с Положением об общем собрании и созывается не реже одного раза в год.

4.13.4. Компетенции Общего собрания Учреждения:

принимает основные направления деятельности Учреждения;

избирает прямым открытым голосованием Совет Учреждения и утверждает Положение о Совете Учреждения;

рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;

заслушивает отчеты Совета Учреждения.

иные полномочия и вопросы в соответствии с трудовым законодательством и Положением об общем собрании.

4.13.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Ход собрания, его решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем собрания и хранятся в Учреждении.

4.13.6. Общее собрание Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствуют более половины делегатов.

4.14. В период между Общим собранием постоянно действует Совет Учреждения на основании Положения о Совете Учреждения, принимаемого Общим собранием Учреждения.

4.14.1. Совет Учреждения избирается на Общем собрании ежегодно и утверждается приказом директора.

4.14.2. В структуру Совета Учреждения входят: председатель Совета Учреждения, заместитель председателя, секретарь и члены Совета Учреждения из числа представителей всех категорий работников, представителя от студентов, родителей, работодателей в количестве определяемым локальным актом.

Председатель Совета Учреждения, заместитель председателя, секретарь избираются путем открытого голосования на первом заседании Совета Учреждения.

4.14.3. В случае увольнения (отчисления) из Учреждения члена Совета Учреждения он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

4.14.4. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом, которые хранятся в учреждении не менее 5 лет.

4.14.5. Компетенция Совета Учреждения:
согласовывает план развития Учреждения;
согласовывает режим работы Учреждения;
заслушивает направления расходования внебюджетных средств;
заслушивает отчет отдельных работников;
согласовывает список работников к различным видам поощрений;
согласовывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
согласовывает Правила приема, Правила внутреннего распорядка обучающихся;

рассматривает вопрос о подаче заявки учредителю о реорганизации, изменении наименования Учреждение, если это не влечет изменения его организационно-правовой формы и направления подготовки кадров;

рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении званий;

представляет педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений, установленных для работников Министерством образования и науки Российской Федерации, министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и другими органами государственной власти;

иные полномочия, в соответствии с Положением о Совете Учреждения.

4.14.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

4.14.7. Решение Совета Учреждения считается принятым, если на его заседании присутствуют не менее половины состава Совета Учреждения и за него проголосовало не менее половины присутствующих. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.15. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся создается Педагогический Совет, состав и деятельность которого определяются Положением о Педагогическом Совете, утверждаемым приказом директора Учреждения. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Срок полномочий Педагогического Совета - 1 год.

4.15.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (который является его председателем), его заместители, все педагогические работники, в том числе внутренние совместители, заведующие отделениями, библиотекой, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог (педагог-психолог), методист, руководитель физического воспитания.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются иные работники Учреждения, а также представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Секретарь Педагогического совета избирается прямым открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.15.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.15.3. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация Государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших федеральный образовательный стандарт по специальностям, соответствующий лицензии Учреждения.

Педагогический совет принимает решение по итогам проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся на следующий курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о

награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.

4.15.4. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раз в два месяца в соответствии с планом работы Учреждения.

4.15.5. Педагогический совет рассматривает планы работы Учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

К компетенции Педагогического Совета относятся вопросы:

анализа, оценки реализации и планирования образовательного процесса;

структуры, содержания и повышения качества знаний, умений и навыков обучающихся;

теоретического и практического обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы;

контроля образовательного процесса; - инновационной и учебно-исследовательской деятельности;

правила приёма обучающихся;

иные полномочия, в соответствии с Положением о Педагогическом Совете.

4.15.6. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.15.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

4.15.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.16. Методический совет - коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников в Учреждении.

4.16.1. Состав Методического Совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. В состав Методического Совета Учреждения входят: заместители директора по учебной, воспитательной работе, заместитель директора по практическому обучению, заведующий отделением, методист и председатели цикловых комиссий.

Председателем Методического Совета является методист. Методический Совет избирает из своего состава секретаря, ведущего все его дела. Срок полномочий Методического Совета - 1 год.

Заседания Методического Совета могут проводиться расширенным составом в тех случаях, когда в рассмотрении выносимых на них вопросов должны участвовать все преподаватели Учреждения.

Работа методического совета проводится в соответствии с планом. Заседания Методического Совета проводятся не реже одного раза в два месяца, в соответствии с планом его работы.

Методический Совет Учреждения вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического Совета.

Решения Методического Совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Заседания Методического Совета оформляются протоколами.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Контроль исполнения решений Методического Совета возлагается на его председателя.

4.16.2. К полномочиям Методического Совета относятся:

вопросы содержания и качества образовательных услуг;

рассмотрение образовательных программ профессионального образования (учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), а также изменений и дополнений к ним;

утверждение перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, подлежащих делению на подгруппы;

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 практического обучения, производственной практики обучающихся;

контроль и координация работы цикловых комиссий, методических объединений, учебных кабинетов;

иные полномочия, в соответствии с Положением о Методическом Совете.

Порядок организации деятельности регламентируется Положением о Методическом Совете Учреждения.

4.17. В Учреждении может создаваться Административный и другие советы по различным направлениям деятельности. Порядок их создания, состав и полномочия регламентируются локальным нормативным актом.

4.18. По инициативе обучающихся может создаваться Совет студенческого самоуправления (Студенческий совет) в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.18.1. Совет студенческого самоуправления является постоянно действующим представительным и координирующим органом обучающихся и действует на основании локального акта.

4.18.2. В структуру Студенческого совета Учреждения входят сектора (центры) по направлениям деятельности:

- совет старост;
- совет дежурных;
- социально-бытовой центр;
- пресс-центр;
- сюрпризный центр;
- спортивный совет.

4.18.3. Состав Студенческого совета избирается на студенческой конференции (далее - Конференция) из числа обучающихся, делегированных на Конференцию от учебных групп в соответствии с локальным актом.

4.18.4. Председатель Студенческого совета Учреждения и председатели секторов (центров) по направлениям деятельности выбираются на первом его заседании из числа обучающихся, избранных Конференцией в состав Студенческого совета, путем открытого голосования простым большинством голосов сроком до 3-х лет.

4.18.5. Члены Студенческого совета Учреждения, назначенные председателями секторов (центров) составляют актив Студенческого совета.

4.18.6. Председатель или другой член Студенческого совета, как представитель студенческого коллектива, рекомендуется педагогическому коллективу, а также представителям других категорий работников и обучающихся для избрания в состав совета Колледжа, педагогического совета, стипендиальной комиссии Учреждения.

4.18.7. Взаимоотношения Студенческого совета с администрацией Учреждения регулируются локальным актом.

4.18.8. Студенческий совет взаимодействует с органами управления Учреждения на основе принципов сотрудничества и автономии.

4.18.9. Представители органов управления Учреждения могут присутствовать на заседаниях Студенческого совета.

4.18.10. Рекомендации Студенческого совета рассматриваются соответствующими органами управления Учреждения.

4.18.11. Решения по вопросам жизнедеятельности Учреждения представители органов управления Учреждения принимают с учетом мнения Студенческого совета.

4.18.12. Студенческий Совет имеет право:

- участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся Учреждения;

- участвовать в оценке качества образовательного процесса, содействовать органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов

обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;

участвовать в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе распределении дотаций и средств, выделяемых на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, отдых и лечение;

участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в Учреждении, а также на местах проживания;

участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеаудиторной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни Учреждения;

рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб обучающихся Учреждения;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Студенческого совета самоуправления информацию;

вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

обжаловать в установленном порядке в вышестоящих органах приказы и распоряжения, затрагивающие интересы обучающихся;

принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеаудиторных мероприятий Учреждения;

принимать участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в Учреждении.

4.18.13. Студенческий совет обязан:

проводить работу, направленную на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения;

укреплять учебную дисциплину и правопорядок в учебных корпусах и на местах проживания обучающихся, повышать гражданское самосознание обучающихся, способствовать воспитанию чувства долга и ответственности;

проводить работу с обучающимися по выполнению Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;

своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения обучающихся, поступающие в совет студенческого самоуправления;

содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха обучающихся;

представлять и защищать интересы обучающихся перед органами управления Учреждения, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;

информировать органы управления Учреждения соответствующего уровня о своей деятельности.

4.18.14. Заседание Студенческого совета считается действительным, если присутствует более половины его членов.

4.18.15. Решение Студенческого совета считается принятым, если за него проголосовало более половины его членов.

4.18.16. Заседания Студенческого совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.19. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивается:

текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации в соответствии с законодательством.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение при необходимости обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4.20. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

4.21. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

4.22. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.23. Локальные акты Учреждения рассматриваются в структурных подразделениях, согласовываются с коллегиальными органами управления Учреждения и утверждаются директором Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу.

4.24. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов

обучающихся, советов родителей, Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

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

4.25. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.26. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в краевой архив.

4.27. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, права, обязанности и ответственность которых устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью Алтайского края, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления Главным управлением имущественных отношений Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение имеет право совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края;

5.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.5.1. субсидии, предоставляемые Учреждению из краевого бюджета Алтайского края на оказание государственных услуг в соответствии с государственным заданием;

5.5.2. субсидии, предоставляемые Учреждению из краевого бюджета на иные цели;

5.5.3. доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.5.4. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами;

5.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

5.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по соглашению с Учредителем.

5.6.2. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного заключения Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатка средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на финансовый год на плановый период.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

Учреждение также осуществляет отчет о выполнении государственного задания и отчет о деятельности и использования имущества. Копии отчетов

предоставляются Главному управлению имущественных отношений Алтайского края.

5.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.

5.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления осуществляют Учредитель, Главное управление имущественных отношений Алтайского края.

5.11. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории бесперебойную работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

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

5.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества края включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.15. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

5.16. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

5.17. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив города Барнаула Алтайского края в установленном порядке.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Решение о реорганизации Учреждения принимается Администрацией Алтайского края или судом.

6.2. Реорганизация Учреждения проводится комиссией по реорганизации с участием представителя Главного управления имущественных отношений Алтайского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

При реорганизации Учреждения все документы передаются правопреемнику. Передача документов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Некоммерческая организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

6.4. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края или по решению суда.

После издания постановления Администрации Алтайского края о ликвидации Учреждения Учредитель в 3-дневный срок:

уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа исполнительной власти Алтайского края, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);

устанавливает сроки ликвидации Учреждения;

осуществляет иные мероприятия, связанные с ликвидацией подведомственного учреждения.

6.5. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет Главное управление имущественных отношений Алтайского края о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

6.6. После окончания процедуры ликвидации Учреждения и исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве представителя ответчика по искам к казне Алтайского края о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате утверждения в ликвидационном балансе неполных и (или) недостоверных сведений, в суде выступает орган исполнительной власти

Алтайского края, осуществлявший функции и полномочия Учредителя данного учреждения.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации Алтайского края, утверждаются Учредителем и согласовываются с Главным управлением имущественных отношений Алтайского края.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронинурова, О,
 пронумеровано и
 скреплено по листу
 24
 листов



Межрайонная ИФНС России № 8 по Алтайскому краю
 Выдано Свидетельство о государственной регистрации
 21.01.2016 г.
 Подпись: *[Signature]*
 Должность: *[Signature]*
 Подпись: *[Signature]*
 Пример документа хранится в регистрирующем органе



И. В. Андриева