

СОГЛАСОВАН

Распоряжением департамента
имущественных и земельных
отношений Магаданской области

№ 847

от «22» декабря 2015 г.

И.о. руководителя Е.Г. Трубина



УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
образования и молодежной
политики Магаданской области

№ 1220

от «22» декабря 2015 г.

Министр А.В. Шурхно



УСТАВ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Сусуманский профессиональный лицей»

Сусуман, 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей» (далее - Учреждение) является правопреемником всех прав и обязательств Государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования Магаданской области «Профессиональный лицей № 2» переименованного постановлением Правительства Магаданской области от 27 февраля 2015 года № 135-пп.

1.2. Полное наименование Учреждения: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей».

Сокращенное наименование Учреждения: ГБПОУ «СПЛ».

1.3. Учреждение является государственной бюджетной образовательной организацией профессионального образования, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена; основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих служащих, и дополнительные профессиональные программы в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.4. Полномочия учредителя осуществляет министерство образования и молодежной политики Магаданской области (далее - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 686314, Магаданская область, г. Сусуман, ул. Билибина, д. 15.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки штампы и другие необходимые реквизиты.

1.7. Имущество Учреждения является государственной собственностью Магаданской области. По вопросам использования и сохранности государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение подотчетно департаменту имущественных и земельных отношений Магаданской области.

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 особого ценного движимого имущества, закрепленного за ним департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев предусмотренных пунктом 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.9. На момент государственной регистрации филиалов и представительств Учреждение не имеет.

1.10. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

1.11. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций не допускается. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также

принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.12. Учреждение в соответствии с действующим законодательством организует выполнение мероприятий по гражданской обороне, ведению воинского учёта и мобилизационной подготовке, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.13. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения.

1.14. Учреждение обеспечивает создание и ведение сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.3. Иными целями деятельности Учреждения являются:

- создание необходимых условий для реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- организация реализации программ профессионального обучения;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности,
- удовлетворение потребности обучающихся в получении образования,
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.4. Учреждение реализует на русском языке – государственном языке Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами следующие образовательные программы:

- образовательные программы среднего профессионального образования;
- основные общеобразовательные программы;
- программы профессионального обучения;
- дополнительные профессиональные программы.

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

2.6. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:

а) реализация образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

б) реализация основных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих.

2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании государственного задания сформированного и утвержденного Учредителем, в соответствии с основными видами деятельности Учреждения

2.8. Кроме государственного задания и обязательств Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.9. Учреждение, кроме основных видов деятельности вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящей доход:

а) оказание образовательных услуг (на договорной основе) юридическим лицами различных форм собственности и физическим лицам по программам профессионального обучения и образовательным программам среднего профессионального образования;

б) обучение работодателей и работников вопросам охраны труда;

в) реализация собственной продукции (товары, услуги), производимой Учреждением в ходе учебно-производственного обучения на выпуске продукции в учебно-производственных мастерских;

г) организация и проведение выставок, выставок-продаж, ярмарок, презентаций, аукционов, конкурсов, концертов, фестивалей, культурно-развлекательных и спортивных мероприятия.

2.10. Для осуществления своей деятельности, (помимо основной) Учреждение при необходимости получает в установленном законом порядке лицензии, разрешения, а также иные разрешительные документы.

Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными заказами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3) предоставление министерству образования и молодежной политики Магаданской области ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение Трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

5) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

7) прием обучающихся в Учреждение;

8) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных основных профессиональных образовательных программ такими организациями;

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

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

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

15) создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение разрабатывает основные профессиональные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных профессиональных образовательных программ.

3.3. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и формы обучения.

Продолжительность обучения определяется основными профессиональными образовательными программами и учебными планами.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме основных профессиональных образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных

законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Магаданской области.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенции Учредителя в отношении Учреждения:

4.2.1. Разработка и, по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений.

4.2.2. Формирование и утверждение государственного задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

4.2.3. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества.

4.2.4. Согласование совершения крупных сделок Учреждением.

4.2.5. Утверждение порядка определения размера платы для граждан и юридических лиц за оказание услуг, относящихся к платным видам деятельности Учреждения.

4.2.5. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.6. Утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.2.7. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждением, а также отчета о результатах самообследования.

4.2.8. Согласование программы развития Учреждения.

4.2.9. Рассмотрение предложений директора Учреждения:

а) о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) о создании или ликвидации филиалов Учреждения, об открытии или закрытии его представительств, изменении типа Учреждения;

в) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

г) о совершении крупных сделок;

д) о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность.

4.2.10. Принятие решений:

а) о целесообразности реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения, о целесообразности создания или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;

б) по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

в) об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества

4.2.11. По согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, дача Учреждению согласия на распоряжение особо ценным движимым

имуществом, закрепленным за ним департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.2.12. Дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения имущества – по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области.)

4.2.13. Назначение и освобождение от занимаемой должности руководителя Учреждения по согласованию с губернатором Магаданской области в соответствии с действующим законодательством.

4.2.14. Реализация иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является – директор, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор действует на основании трудового договора, заключенного с Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Изменения условий трудового договора с директором осуществляется Учредителем, в установленном трудовым законодательством порядке.

4.5. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за результаты деятельности Учреждения, обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, целевое использование выделенных Учреждению денежных средств.

4.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а так же в суде и правоохранительных органах. Является распорядителем бюджетных и внебюджетных финансовых средств Учреждения.

4.7. К компетенции директора относятся:

- заключение от имени Учреждения сделок и иных юридически значимых действий, связанных с реализацией поставленных перед Учреждением целей и задач;
- обеспечение целенаправленного и рационального расходование денежных средств;
- утверждение штатного расписания и структуры Учреждения по согласованию с Учредителем;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях по согласованию с Учредителем;
- распределение обязанностей между заместителями директора, организация и контроль деятельности административно-управленческого аппарата;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- обеспечение реализации обучающимися и педагогическими работниками академических прав, трудовых прав и социальных гарантий;
- утверждение режима занятий обучающихся, правил приема обучающихся;
- зачисление обучающихся в Учреждение;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- утверждение порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- утверждение порядка участия обучающихся в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение порядка пользования объектами спорта Учреждения;
- утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- утверждение порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- утверждение порядка предоставления жилого помещения в общежитии студентам обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации студентам по данным образовательным программам по заочной форме обучения;
- утверждение размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для студентов;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и 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».

4.8. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

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

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- 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;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

4.9. Директору Учреждения запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.10. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления Учреждением - Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения (далее - Общее собрание). Членами Общего собрания являются работники и обучающиеся Учреждения. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более 3 лет. Председатель и члены Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Порядок организации деятельности Общего собрания Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании Учреждения, утверждаемым директором Учреждения. Повестка заседания Общего собрания формируется с учетом внесенных предложений и вопросов его членами. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание является правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его членов. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов его участников, оформляется протоколами и являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.11. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- принятие Положения об Общем собрании Учреждения;

- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;

- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- решение вопросов на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них;

- реализация иных полномочий в соответствии с Положением об Общем собрании Учреждения.

4.12. В целях учета мнения студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении действует коллегиальный орган - Педагогический совет. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель, секретарь и члены Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствуют более 2/3 его членов. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколом.

4.13. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование нормативного правового акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- анализ и диагностика состояния образовательного процесса в Учреждении;
- организация научно-методической работы в Учреждении, в том числе проведение методических конференций и семинаров;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий курс, в том числе условно, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся;
- принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации членов Педагогического совета;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

Для решения вопросов о допуске студентов к экзаменам в Учреждении могут создаваться в Учреждении малые Педагогические советы по направлению учебной подготовки.

4.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения, рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.15. В учреждении могут создаваться Профсоюзные организации, которые участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, решениями Общего собрания.

4.16. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, в целях обеспечения участия в управлении Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться студенческие советы, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

Студенческие советы создаются по инициативе студентов Учреждения и являются формой их общественной самодеятельности. Студенческие советы могут представлять интересы всех или части обучающихся Учреждения. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности.

Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

4.17. В Учреждении могут формироваться попечительский совет и другие коллегиальные органы управления.

4.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения студенческих советов (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий студенческий совет и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении.

5.7. Студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае если соответствующий студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

5.9. В случае если мотивированное мнение студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Магаданской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области.

6.2. Учреждение без согласия Учредителя, согласованного с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим федеральным законодательством.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

6.4. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежат обособленному учету.

6.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- а) финансовое обеспечение государственного задания Учреждения, в виде субсидий, предоставленных из областного бюджета;
- б) имущество, относящееся к государственной собственности Магаданской области, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- в) доходы от приносящей доход деятельности;
- г) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- д) иные источники, не запрещенные федеральным законодательством.

6.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания, установленного для Учреждения, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

6.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

7.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Состав бухгалтерской отчетности Учреждения определяет Министерство финансов Российской Федерации и Министерство финансов Магаданской области.

7.5. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение) и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. При реорганизации Учреждения, документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе по личному составу, передаются в установленном порядке правопреемнику, а при ликвидации – в государственный архив.

8.3. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остается в государственной собственности Магаданской области.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения в Устав Учреждения разрабатываются и утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области и подлежат государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 14 (стелерадусид) листов консультант отдела организационно-правовой, кадровой работы и информационного обеспечения Министерства образования и молодежной политики Магаданской области

В.В. Рыбалкова
В.В. Рыбалкова

« 11 » *сентября* 2015 года

Межрайонная ИФНС России
№3 по Магаданской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 11 » *сентября* 2016 года
ОГРН 1024940715290
ГРН 2164940050071
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.
Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России №3
по Магаданской области
А.Н. Бунтэ *А.Н. Бунтэ*
подпись
М.П.

