

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цель деятельности учреждения, реализуемые образовательные программы	6
3. Виды деятельности.....	7
4. Управление учреждением	9
5. Имущество учреждения.....	14
6. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения	17
7. Локальные нормативные акты учреждения	18
8. Порядок внесения изменений и дополнений в устав.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (далее – Учреждение).

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

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

по организационно-правовой форме – государственное учреждение;

по типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2 Учреждение создано в 1925 году приказом Министерства народного образования как Пермский медицинский техникум.

Распоряжением губернатора Пермского края от 03.08.2006 г. № 297-р «О реорганизации ГООУ СПО «Пермское медицинское училище» и ОГУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему государственного областного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пермское медицинское училище». Учреждение является правопреемником ГООУ СПО «Пермское медицинское училище».

На основании приказа Агентства по управлению имуществом Пермского края от 06.03.2007 г. № 344 ОГУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж» переименован в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Пермский базовый медицинский колледж».

Автономное учреждение создано путем изменения типа существующего государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пермский базовый медицинский колледж» в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Пермского края от 14.12.2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края», распоряжением Правительства Пермского края от 14.12.2011 г. № 245-рп «О создании краевого государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пермский базовый медицинский колледж» путем изменения типа существующего государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пермский базовый медицинский колледж».

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (КГАПОУ «ПБМК») создано путем переименования Краевого государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пермский базовый медицинский колледж» (КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж») 27 августа 2015 года на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 13.08.2015 № СЭД-26-

01-04-684 «Об утверждении устава КГАОУ СПО «Пермский базовый медицинский колледж».

Распоряжением Правительства Пермского края от 29 ноября 2018 года № 323-рп «О создании государственных бюджетных учреждений Пермского края» создано государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» путём изменения типа с автономного на бюджетное.

Учреждение является правопреемником краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Пермский базовый медицинский колледж».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «ПБМК».

Юридический адрес Учреждения: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Советская, 65.

Место нахождения Учреждения:

614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Советская, 65.

614066, Пермский край, г. Пермь, ул. Баумана, 24.

614010, Пермский край, г. Пермь, ул. Клары Цеткин, 14.

1.4. Учредителем Учреждения является субъект Российской Федерации – Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляют в пределах своей компетенции:

- отраслевой орган – Министерство образования и науки Пермского края (далее – Учредитель), место нахождения: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14,

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

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

1.6. Учреждение является юридическим лицом и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся у него на праве оперативного

управления, печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.

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

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

Филиалы Учреждения создаются, переименоваются и ликвидируются Учреждением с согласия Учредителя по согласованию с Министерством.

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

Представительства, создаются и ликвидируются Учреждением.

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

1.10. Официальными символами Учреждения являются: флаг, эмблема.

1.10.1 Флаг представляет собой прямоугольное полотнище размером 90 см x 135 см, прикрепленное к древку.

Цвета флага отображают представления об укладе жизни Учреждения:

— белый - цвет мудрости, чистоты помыслов, бескорыстного служения Отечеству людей, причастных к медицине, символизирует чистоту, непорочность помыслов, настраивает на доверительные отношения, вместе с тем побуждает к деятельности, является цветом энергии.

В центре флага располагается эмблема Учреждения.

1.10.2. Эмблема отражает индивидуальность Учреждения.

Цветовая гамма фона эмблемы соответствует цвету флага, используемые цвета имеют следующее значение:

- голубой - цвет неба и благородной мечты, символ целеустремленности студентов к вершинам знаний, личным достижениям и высокой культуре;
- оранжевый - символ зарождения новых идей, точного ритма, высокой скорости;
- голубой в сочетании с зеленым цветом символизирует преемственность поколений, опыта, традиций, неразрывную связь педагогической и медицинской деятельности.



Рисунок 1 – Эмблема ГБПОУ «ПБМК»

Основа эмблемы - чаша со змеей («Гиппократова чаша») является наиболее распространённой в России медицинской эмблемой:

- змея символизирует мудрость, знание, бессмертие, добрые начала, выступает как символ целительства и спасения;
- чаша символизирует целительное действие воды и традицию приготовления лекарств в ритуальной чаше;
- книга на фоне символического изображения земного шара – символы знания и мира, открытого образованному человеку;
- огонь - символ тепла, жизни, света, деятельности, энергии.

Все символы эмблемы заключены в круг, который служит для отображения непрерывности развития мироздания, времени, жизни, их единства, по внешней границе круга располагается название Учреждения.

Монохромное использование логотипа допустимо в случае технологических ограничений. Там, где это возможно, следует использовать логотип в фирменных цветах.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

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

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

2.3 Учреждение реализует основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы.

2.4 К основным образовательным программам относятся: образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена следующей направленности: «Клиническая медицина», «Сестринское дело», «Фармация».

2.5 К дополнительным образовательным программам относятся:

2.5.1. дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности:

- социально-педагогической;
- физкультурно-спортивной;
- естественно-научной;
- военно-патриотической;
- научно-технической;
- туристско-краеведческой;
- социально-экономической;
- художественно-эстетической.

2.5.2. дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) с уровнем образования – среднее профессиональное образование следующей направленности: «Клиническая медицина», «Сестринское дело», «Фармация».

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

3.3. Иные виды деятельности:

- 3.3.1. гуманитарные, научно-технические, информационные курсы и факультативные занятия;
- 3.3.2. репетиторство и дистанционное обучение;
- 3.3.3. повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка специалистов, высвобождающихся работников, незанятого населения и безработных граждан;
- 3.3.4. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 3.3.5. проведение спортивных секций, кружков по интересам;
- 3.3.6. занятия с обучающимися на углубленном уровне изучения предметов, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3.3.7. обучение первичным навыкам работ и услуг, навыкам общественных отношений и поведения;
- 3.3.8. проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, секции, курсы, факультативы и т.п.);
- 3.3.9. психолого-педагогические консультации и услуги;
- 3.3.10. профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор;
- 3.3.11. тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей и т. п.;
- 3.3.12. оказание учебно-методических услуг;
- 3.3.13. оказание услуг по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам);
- 3.3.14. промежуточная и государственная итоговая аттестация лиц, завершивших обучение в форме самообразования или в другом учебном заведении, не имеющем государственной аккредитации;
- 3.3.15. учебно-производственная деятельность Учреждения;
- 3.3.16. реализация основных профессиональных образовательных программ (сверх контрольных цифр приёма) на возмездной основе;
- 3.3.17. обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе;
- 3.3.18. оказание услуг Многофункциональным центром прикладных квалификаций в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- 3.3.19. выполнение научно-исследовательских работ;
- 3.3.20. оказание услуг общественного питания;
- 3.3.21. оказание бытовых, социальных услуг;
- 3.3.22. оказание гостиничных услуг (предоставление мест для временного проживания в общежитии для студентов);
- 3.3.23. производство продуктов питания;
- 3.3.24. оказание транспортных услуг;

- 3.3.25. торговля готовыми товарами;
 - 3.3.26. деятельность столовых при учреждениях, поставка продукции общественного питания;
 - 3.3.27. техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;
 - 3.3.28. консультационные (консалтинговые), маркетинговые и мониторинговые услуги;
 - 3.3.29. оказание медицинских услуг;
 - 3.3.30. оказание культурно-просветительских и культурно-развлекательных услуг, а также иных услуг в сфере культуры и досуга;
 - 3.3.31. оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
 - 3.3.32. оказание услуг копирования, сканирования, печати и тиражирования;
 - 3.3.33. оказание услуг по переплету и ламинированию документов;
 - 3.3.34. осуществление рекламной, издательско-полиграфической и редакционной деятельности (реализация учебно-методической литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);
 - 3.3.35. оказание посреднических, рекламных услуг;
 - 3.3.36. информационные технологии;
 - 3.3.37. сдача имущества в аренду;
 - 3.3.38. услуги по подбору кадров и предоставлению персонала;
 - 3.3.39. сдача лома и отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья.
- 3.4. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденным директором Учреждения.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением строится на двух принципах: единоначалия и коллегиальности.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

4.3.1. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет.

4.3.2. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

1) организует работу по реализации Программы развития (модернизации) Учреждения;

2) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

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

4) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

5) заключает договоры (в том числе, трудовые договоры);

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

7) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за соответствие уровня их квалификации;

8) утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру управления, распределяет обязанности между работниками;

9) утверждает локальные нормативные акты;

10) утверждает образовательные программы;

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

12) обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;

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

14) исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

4.3.3. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

1) жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

2) организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

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

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

5) предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

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

7) возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения и представителей обучающихся (далее – Общее собрание);

4.4.2 Педагогический совет

4.5. Коллегиальные органы в рамках своей компетенции вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, положениями о коллегиальных органах, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

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

4.7. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе высшим коллегиальным органом управления Учреждения и представляет полномочия трудового коллектива Учреждения.

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

4.7.2. В состав Общего собрания входят все категории работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы (в том числе на условии неполного рабочего дня) и представители Студенческого совета.

4.7.3. Срок полномочий Общего собрания Учреждения не ограничен.

4.7.4. На заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

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

4.7.6. К компетенции Общего собрания относится:

1) обсуждение Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему, а также его новой редакции, которую утверждает Учредитель;

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

3) обсуждение стратегических и приоритетных направлений развития Учреждения и внесение предложений для включения в Программу развития (Программу модернизации) Учреждения;

4) рассмотрение и принятие Правил внутреннего распорядка работников и обучающихся, системы оплаты труда и порядка установления выплат компенсирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения, иных локальных актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения;

5) рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности.

6) заслушивание публичных отчетов директора Учреждения;
7) рассмотрение и принятия Программы развития (модернизации) Учреждения;

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

4.7.7. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава работников Учреждения и представительства от обучающихся Учреждения.

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

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

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

4.7.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, оформляется протоколом и размещаются на сайте Учреждения и его информационном стенде в течение 3 (трех) дней с даты проведения Общего собрания.

4.7.12. Протоколы Общего собрания вносятся в номенклатуру дел и хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трех лет.

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

4.8.1. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.8.2. В состав Педагогического совета входят:

- 1) педагогические работники Учреждения;
- 2) иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

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

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

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

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

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

4.8.8 Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются его секретарем в соответствии с годовым планом или инициатором внеочередного заседания не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.8.9 К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) анализ, оценка и планирование образовательной деятельности;
- 2) рассмотрение вопросов разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора и ориентации, новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля, новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной практики обучающихся;
- 3) рассмотрение и принятие образовательных программ, а также изменения и дополнения к ним;
- 4) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 5) определение порядка проведения, периодичности и форм промежуточной аттестации;
- 6) рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, производственной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной, государственной итоговой аттестации, отчета о результатах самообследования;
- 7) принятие решений о переводе на следующий курс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся;
- 8) рассмотрение программ государственной итоговой аттестации обучающихся;
- 9) допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 10) принятие решения о выдаче документов об образовании и (или) о квалификации;
- 11) анализ состояния внутренней системы оценки качества образования, в том числе рассмотрение результатов внутреннего аудита;
- 12) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- 13) принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;
- 14) рассмотрение и принятие ходатайств о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

4.8.10 Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третей) членов Педагогического совета Учреждения. В целях оперативного рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства, могут проводиться заседания Педсовета в сокращенном составе - «Малый педсовет», - с привлечением только тех членов Педагогического совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме (например, преподавателей, ведущих обучение в определенной учебной группе).

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

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

4.8.13 Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь, избранный из состава Педагогического совета. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трёх лет.

4.8.14 Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на официальном сайте Учреждения в течение 3 (трех) дней, с даты проведения Педагогического совета.

4.8.15 Срок полномочия Педагогического совета не может превышать 3 (три) года.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем при выделении Учреждению средств на его приобретение, при утверждении передаточного акта, в случае реорганизации по согласованию с Министерством; Министерством при закреплении вышеуказанного имущества за Учреждением по предложению Учредителя.

Под особо ценным движимым имуществом понимаются следующие виды движимого имущества:

движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей;

движимое имущество независимо от его балансовой стоимости:

иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

транспортные средства;

необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

5.3. Имущество, находящееся в государственной собственности Пермского края, передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

- 1) обеспечивать эффективное использование имущества;
- 2) обеспечивать его сохранность, надлежащий учет имущества;
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- 4) поддерживать имущество в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии, в соответствии с его назначением;
- 5) обеспечивать эксплуатацию имущества в соответствии с требованиями законодательства;
- 6) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе его эксплуатации;
- 7) нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

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

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

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

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

5.8. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

5.9. Имущество, приобретённое Учреждением по договору или другим основаниям (в том числе в форме дара, пожертвования или завешания), поступает в оперативное управление Учреждения.

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

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

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Пермского края;

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

3) доход, полученный от платной образовательной деятельности и иной приносящей доход деятельности;

4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

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

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

5.13. Отдельные виды имущества, находящегося в государственной собственности Пермского края, могут передаваться Учреждению в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.15. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.15. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Министерство и Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

5.17. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Министерства в

случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

5.18. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.19. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Министерству, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Пермского края.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве залогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

6.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

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

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

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

6.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой

лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

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

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

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

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

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

Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов Учреждения ниже 10 млн. руб.; 1 млн. руб., если балансовая стоимость активов 10 млн. руб. и выше.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, 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 согласия Учредителя Учреждения.

6.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

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

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

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

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

7.7. Разработчики обязаны проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.

7.8. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляет в порядке и в пределах своей компетенции Педагогический совет.

7.9. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, осуществляет в порядке и в пределах компетенции Общего собрания.

7.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии им локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и работников учреждения, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- Студенческий совет (далее - Советы);
- Профессиональный союз работников образовательной организации (далее - Профсоюз).

7.11. Порядок учета мнения Профсоюза (при наличии) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников, регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, перед принятием решения директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, в выборный орган Учреждения – Студенческий совет (или Студенческий совет и Совет родителей).

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

7.14. В случае если мнение выборного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Студенческий совет (или Студенческий совет и Совет родителей) излагает точку зрения в письменном виде.

Разработчик локального нормативного акта может согласиться с таким мнением либо обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации со Студенческим советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего принимается локальный нормативный акт утверждаемый директором Учреждения.

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

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

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

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

7.19. Локальные нормативные акты утверждаются посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью директора Учреждения или уполномоченного им лица, заверенным печатью Учреждения, посредством издания директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

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

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

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

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

7.24. Дополнительно ознакомиться с локальными актами того или иного вида можно на официальном сайте Учреждения в сети интернет и на информационных стендах Учреждения.

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

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

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

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

7.29. Оригиналы локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Учреждения хранятся в приемной директора Учреждения.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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

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

Прошито и пронумеровано

Листов-22

Ведущий консультант отдела
информационно-аналитической
деятельности профессионального
образования Министерства
образования и науки
Пермского края, Голдобина М.А.

07.02.2020 г.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 23 листах
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
И.А. Тышлек