

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022502118187 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2023 за ГРН 2232500003173



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 27FC5F0007AE7CBE4DE861A3353B9C26
Владелец: Карзанова Надежда Валерьевна
Действителен: с 23.12.2021 по 23.03.2023

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
имущественных и земельных отношений

Приморского края

«24» 11 2022 года №109-ри

УСТАВ

государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Приморский краевой колледж искусств»
(новая редакция)

г. Владивосток
2022 год

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Приморский краевой колледж искусств» (далее - Учреждение) создано как музыкальное училище в городе Владивостоке по решению исполнительного комитета Владивостокского городского Совета депутатов трудящихся от 17 мая 1957 года № 290 и по решению комитета Приморского краевого Совета депутатов трудящихся от 22 мая 1957 года № 678, открыто 5 июня 1957 года на основании приказа начальника управления культуры Приморского крайисполкома от 4 июня 1957 года № 68.

В соответствии с распоряжением Комитета по управлению имуществом Приморского края от 9 февраля 2000 года № 47-р «Об утверждении устава Владивостокского музыкального училища в новой редакции» Владивостокское музыкальное училище переименовано в государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище».

В соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 1 декабря 2010 года № 619-ра «О казенных и бюджетных учреждениях Приморского края» государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище» переименовано в краевое государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище».

В соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 30 августа 2011 года № 220-ра «О создании автономных учреждений Приморского края путем изменения типа существующих бюджетных учреждений Приморского края» краевое государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище» переименовано в краевое государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище».

На основании приказа департамента образования и науки Приморского края от 29 марта 2012 года № 330-а «О государственной аккредитации краевого государственного образовательного автономного учреждения среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище», приказа департамента культуры Приморского края от 09 января 2013 года № 4 «О переименовании государственных образовательных автономных учреждений среднего профессионального образования в сфере культуры» краевое государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Владивостокское музыкальное училище» переименовано в краевое государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Приморский краевой колледж искусств».

В соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 24 июля 2015 года № 235-ра краевое государственное образовательное автономное учреждение среднего профессионального образования «Приморский краевой колледж искусств» переименовано в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Приморский краевой колледж искусств».

1.2. Полное наименование Учреждения: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Приморский краевой колледж искусств».

Сокращенное наименование: ГАПОУ «ПККИ».

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.4. Тип учреждения - автономное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации – профессиональная образовательная организация.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, круглую печать со своим полным наименованием и изображением герба Приморского края, штамп, бланки.

1.7. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Приморский край.

1.8. От имени Приморского края функции и полномочия учредителя (собственника имущества) Учреждения в пределах своей компетенции осуществляют Правительство Приморского края, министерство культуры и архивного дела Приморского края, министерство имущественных и земельных отношений Приморского края (далее - орган по управлению имуществом).

1.9. Учреждение находится в ведении министерства культуры и архивного дела Приморского края (далее – отраслевой орган).

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

1.11. Место нахождения Учреждения: 690039, Приморский край, г. Владивосток, ул. Русская, д. 40.

1.12. Почтовый адрес Учреждения: 690039, Приморский край, г. Владивосток, ул. Русская, д. 40.

1.13. Учреждение имеет филиал:

Филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж искусств» в г. Находке, сокращенное наименование филиала: филиал ГАПОУ «ПККИ» в г. Находке».

Место нахождения филиала ГАПОУ «ПККИ» в г. Находке»: 692909, Приморский край, г. Находка, ул. 25 Октября, 13.

1.14. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, представительства, отделения, предметные цикловые комиссии, учебные кабинеты, подготовительные курсы; детскую музыкальную школу, детскую хореографическую школу, реализующие дополнительные общеобразовательные программы для детей; структурные подразделения, реализующие дополнительные общеразвивающие программы для взрослых, дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки; структурные подразделения, реализующие образовательные программы начального общего и основного общего образования; общежития и другие структурные подразделения, связанные с образовательным процессом.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе обособленные структурные подразделения – расположенные вне места нахождения Учреждения - не являются юридическими лицами. Правовой статус, функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

1.15. Учреждение проходит лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является подготовка специалистов среднего звена в области музыкального и хореографического искусства исходя из потребностей общества и государства, удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ среднего профессионального образования, программ подготовки специалистов среднего звена, дополнительного профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, образовательных программ начального и основного общего образования.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Деятельность, связанная с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами разрабатывает и реализует программы подготовки специалистов среднего звена;

в соответствии с федеральными государственными требованиями разрабатывает и реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;

разрабатывает и реализует дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы для детей и взрослых;

разрабатывает и реализует дополнительные профессиональные программы;

в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами разрабатывает и реализует образовательные программы начального общего и основного общего образования;

формирует контингент студентов в пределах заданий (контрольных цифр приема, установленных на конкурсной основе отраслевым органом);

организует производственную (профессиональную) практику студентов в объеме и в срок, определяемый учебными планами и программами;

издает учебные пособия, учебно-методическую, нотную, справочную и популярную литературу;

создает творческие коллективы по актуальным направлениям творческой и учебно-методической деятельности;

проводит творческие смотры, конкурсы профессионального мастерства молодежи, курсы повышения квалификации для работников учреждений дополнительного профессионального образования;

осуществляет повышение квалификации работников Учреждения, организует их стажировки, проводит мастер-классы ведущих мастеров и деятелей культуры и искусств для обучающихся и работников Учреждения;

содействует развитию творческой деятельности обучающихся и работников, проводит конференции, совещания, семинары по творческим, научным и учебно - методическим вопросам; оказывает поддержку творческому росту молодых специалистов в установленном на конкурсной основе порядке; присуждает на конкурсной основе медали и грамоты выпускникам за лучшие дипломные работы;

осуществляет международное сотрудничество по направлениям, соответствующим профилю деятельности Учреждения, устанавливает творческие контакты, развивает международные культурные обмены;

организует, проводит и принимает участие в рамках учебного плана в творческих смотрах, конкурсах, фестивалях как в Российской Федерации, так и за рубежом;

проводит симпозиумы, конференции, семинары, лекции, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации, принимает участие в симпозиумах, конференциях, семинарах, проводимых за рубежом;

проводит работу по обобщению и распространению творческого опыта деятелей отечественной и мировой культуры, популяризации научных знаний в

области искусства, осуществляет культурно-просветительскую, рекламно-информационную деятельность, принимает участие в создании телепрограмм по направлениям деятельности Учреждения;

предоставляет в определяемых Учреждением случаях и порядке отдельным категориям обучающихся жилые помещения в общежитии при наличии специализированного жилищного фонда;

организует бесплатную перевозку обучающихся в Учреждении по основным общеобразовательным программам, между поселениями;

обеспечивает питанием обучающихся в Учреждении в случаях и порядке, установленном уполномоченным органом государственной власти Приморского края.

2.3.2. Работы, услуги, относящиеся к основной деятельности, указанные в пункте 2.3.1., для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами:

оказание платных образовательных услуг по программам подготовки специалистов среднего звена, оказываемых Учреждением сверх утвержденного государственного задания;

оказание платных образовательных услуг по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств;

оказание платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам для детей и взрослых;

оказание платных образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам;

оказание платных образовательных услуг по образовательным программам начального общего и основного общего образования;

предоставление обучающимся жилых помещений в общежитии за плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

организация питания обучающихся в Учреждении.

2.3.3. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

оказание дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

реализация образовательных услуг по образовательным программам дополнительного образования детей и взрослых художественно-эстетической и хореографической направленности;

преподавание специальных курсов и циклов учебных дисциплин;

преподавание специальных курсов по изучению иностранных языков;

репетиторство (репетиторские услуги), занятия по углубленному изучению предметов;

курсы по подготовке к поступлению в профессиональную образовательную организацию;

курсы по подготовке к поступлению в образовательные организации высшего образования;

курсы повышения квалификации и переподготовки специалистов соответствующего уровня.

организация и проведение летних творческих школ для детей и (или) взрослых;

организация и проведение курсов повышения квалификации для преподавателей в рамках летних творческих школ для детей и (или) взрослых;

организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации;

рецензирование методических работ;

коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности;

реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса;

выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

производство и разработка, монтаж, наладка, обслуживание, ремонт, прокат, тиражирование, публичная демонстрация и реализация видеопродукции, аудиопродукции, аудиовизуальной, визуальной продукции, в том числе рекламных и презентационных роликов;

разработка по заказу физических и юридических лиц методических, справочных, учебных, наглядных и других пособий, научно-методических материалов и проектов;

выполнение методических разработок, создание хрестоматий (в том числе фонохрестоматий), справочных, учебных, наглядных и других пособий;

изготовление в учебных целях копий (ксерокопирование, фотокопирование, микрокопирование, репродуцирование) с печатной продукции из библиотечных фондов, аудио-, аудиовизуальных и видео-фондов на носителях заказчика;

изготовление всех видов рекламных, информационных, полиграфических материалов, печатной, сувенирной, видео-, аудио- и мультимедийной продукции, связанной с образовательной, художественно-творческой деятельностью, включая продукцию и товары с символикой Учреждения, и распространение их;

организация и (или) проведение спектаклей, фестивалей, концертов, конкурсов, дискотек, иных культурных мероприятий для показа на собственных или арендованных сценических площадках, по телевидению, трансляции по радио, съемок на кино-, видео-, аудио- и иные материальные носители;

оказание услуг физическим и юридическим лицам по организации и (или) проведению спектаклей, фестивалей, концертов, конкурсов, дискотек, иных культурных мероприятий для показа на собственных или арендованных сценических площадках, по телевидению, трансляции по радио, съемок на кино-, видео-, аудио- и иные материальные носители;

организация и (или) проведение конференций, лекториев, семинаров, симпозиумов, мастер-классов, выставок-продаж, экскурсий, ярмарок, благотворительных и аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

оказание услуг физическим и юридическим лицам по организации и (или) проведению конференций, лекториев, семинаров, симпозиумов, мастер-классов, выставок-продаж, экскурсий, ярмарок, благотворительных и аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

организация работы кружков, студий, клубов по интересам, организация и (или) проведение творческих встреч, творческих вечеров;

оказание услуг физическим и юридическим лицам по организации работы кружков, студий, клубов по интересам, организации и (или) проведению творческих встреч, творческих вечеров;

реализация входных билетов на посещение культурно-массовых мероприятий, организуемых и проводимых Учреждением по таким входным билетам;

оказание услуг по ремонту, настройке и прокату музыкальных инструментов и аппаратуры, сценических костюмов, театрального и иного реквизита;

оказание услуг по гармонизации, инструментовке, аранжировке, нотной записи, подбору музыкальных произведений (нот, аудиозаписей), составлению рекомендательных списков по различным темам, в том числе и списков музыкальных

произведений к знаменательным и памятным датам;

предоставление услуг по информационному обслуживанию сторонних лиц и организаций, в том числе с использованием сети Интернет;

предоставление библиотечных услуг, в том числе лицам, не являющимся обучающимися и работниками Учреждения;

обеспечение участия преподавателей Учреждения в качестве экспертов при проведении аттестации детских музыкальных школ и детских школ искусств муниципальных образований Приморского края;

деятельность концертных залов, зрелищно-развлекательная деятельность, а также деятельность по организации отдыха, развлечений, мероприятий;

предоставление российским и иностранным физическим и юридическим лицам по договорам с ними сценических, учебных площадок, сценическо-постановочных средств для проведения гастрольных и иных выездных мероприятий;

сдача в аренду недвижимого имущества Приморского края, находящегося у Учреждения в оперативном управлении;

внешнеэкономическая деятельность Учреждения в области образования и культуры;

осуществление международного сотрудничества (на основании договоров Учреждения с иностранными партнерами осуществление молодежного и студенческого обмена, обучения, повышения квалификации и профессиональной стажировки иностранных студентов и преподавателей в Учреждении, обучение, повышение квалификации, профессиональная стажировка студентов и преподавателей Учреждения в образовательных организациях иностранных партнеров), организация и проведение международных мероприятий;

оказание образовательных услуг иностранным физическим и юридическим лицам по соответствующим договором на возмездной основе;

при отсутствии обучающихся, нуждающихся в жилой площади предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации иным лицам жилых помещений в общежитии за плату за пользование жилыми помещениями и коммунальные услуги в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

предоставление физическим лицам жилых помещений в общежитии за плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги на основании решения судебных органов, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

оказание и организация услуг общественного питания, связанных с изготовлением и реализацией кулинарной продукции и (или) кондитерских изделий, созданию условий для потребления и (или) реализации готовой кулинарной продукции, кондитерских изделий и (или) покупных товаров, а также по проведению досуга;

оказание автотранспортных услуг, перевозка населения и грузов собственным транспортом.

Указанные виды деятельности Учреждение осуществляет лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.5. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств разрабатываются и реализуются на основании федеральных государственных требований в целях выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления

их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.6. Учреждение получает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему органом, осуществляющим управление в сфере образования, лицензии.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения и в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.7. Орган, осуществляющий управление в сфере образования, вправе приостановить действие лицензии полностью или в части осуществления образовательной деятельности по отдельным образовательным программам. Лицензия может быть аннулирована по решению суда на основании заявления государственного органа, выдавшего лицензию.

2.8. Учреждение приобретает право на выдачу своим выпускникам документа об образовании и о квалификации государственного образца, документа об обучении государственного образца, документа о квалификации, документа об обучении, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением и на скрепление указанных документов печатью Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

2.9. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Учреждению органом, осуществляющим управление в сфере образования, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам.

2.10. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций

2.11. Учреждение осуществляет виды деятельности, учитывая утвержденные общероссийские базовые (отраслевые) и региональные перечни (классификаторы) государственных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) краевыми государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

2.12. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Приморского края, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением собственника.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью Приморского края и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением по решению органа по управлению имуществом;

субсидии, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату;

доходы от видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности Учреждения, указанными в п. 2.3.3 настоящего устава, осуществление Учреждением которых служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям;

доходы от сдачи в аренду имущества Приморского края, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям поступающее в оперативное управление учреждения;

добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные федеральным законом.

3.5. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.6. Учреждение обеспечивает создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, принадлежащих Учреждению на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством по социальной защите населения.

Расходы на создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур осуществляются в пределах ассигнований, ежегодно предусматриваемых на эти цели в краевом бюджете.

3.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую 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.

3.8. Учреждение вправе с согласия своего учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

3.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества осуществляют отраслевой орган и орган по управлению имуществом в пределах своих полномочий.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания, а также мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется отраслевым органом, осуществляется в виде субсидий из краевого бюджета.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляет отраслевой орган с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных 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.

3.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.14. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3.15. Не допускается нецелевое использование субсидий, в том числе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения.

3.16. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края.

3.17. Операции со средствами, поступающими Учреждению из краевого бюджета на предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности Приморского края и приобретение объектов недвижимого имущества в собственность Приморского края по решению, принимаемому в порядке, устанавливаемом Правительством Приморского края, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытого ему в территориальном органе Федерального казначейства.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Приморского края:

по согласованию с отраслевым органом создавать филиалы и открывать представительства;

утверждать положения о представительствах и филиалах, назначать их руководителей, принимать по согласованию с отраслевым органом решения о прекращении деятельности филиала и закрытии представительства;

совершать сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

определять структуру и штатное расписание в пределах фонда оплаты труда на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований краевого бюджета, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

привлекать граждан на основе трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием Учреждения и в пределах фонда оплаты труда;

привлекать граждан для выполнения отдельных видов работ по гражданско - правовым договорам;

выступать арендатором и арендодателем имущества;

определять направления расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

определять размер платы (тарифа) на услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх государственного задания за плату в соответствии с порядком, установленным федеральными законами.

выступать от имени Приморского края в соответствии с действующим законодательством стороной договора найма жилых помещений, в том числе договора найма специализированных жилых помещений в отношении жилищного фонда, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, учитывая положения п. 3.5 Устава;

осуществлять полномочия органа исполнительной власти Приморского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке, определенном Правительством Приморского края;

организовывать и проводить торги (конкурсы, аукционы) на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества Приморского края, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

устанавливать цены (тарифы) на услуги, оказываемые Учреждением, с обязательным согласованием в случаях, предусмотренных законодательством, с региональной энергетической комиссией и/или иными организациями;

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями создания и деятельности Учреждения;

самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, разрабатывать учебные планы и программы;

разрабатывать и утверждать график учебного процесса, расписание занятий и экзаменов.

4.2. Учреждение обязано:

выполнять утвержденные в установленном порядке основные показатели деятельности Учреждения;

оказывать государственные услуги в соответствии с государственным заданием;

эффективно использовать бюджетные средства, а также имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, в соответствии с их целевым назначением;

ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, локальными нормативными актами Учреждения;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт и отчетность результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Приморского края;

представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

представлять в орган по управлению имуществом заявление, карту учета краевого имущества и копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета;

устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы, оказываемые за плату в соответствии с утвержденным порядком;

обеспечивать открытость и доступность уставных документов и отчетности Учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5. Управление Учреждением

5.1. Органами управления Учреждения являются:

Наблюдательный совет Учреждения;

директор Учреждения.

5.2. Наблюдательный совет

5.2.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 9 (девяти) членов.

5.2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 3 (три) года.

5.2.3. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

а) представители отраслевого органа – 2 (два) человека;

б) представители органа по управлению имуществом – 1 (один) человек;

в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 3 (три) человека;

г) представители работников Учреждения – 3 (три) человека.

5.2.4. Состав Наблюдательного совета утверждается решением отраслевого органа.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.2.5. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.2.6. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

5.2.7. В случае включения в состав Наблюдательного совета представителя органов государственной власти, его кандидатура согласовывается с данным органом.

5.2.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.2.9. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.2.10. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.2.11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета как правило не позднее чем за пять рабочих дней до проведения заседания.

5.2.12. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- а) предложений учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и прекращении деятельности филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) по представлению директора Учреждения – отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим

юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

и) предложений директора Учреждения о совершении крупной сделки, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения;

к) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

н) утверждение по предложению директора Учреждения положения о закупках;

о) иные вопросы, отнесенные к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с законодательством.

5.2.13. Член наблюдательного совета осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым или тайным голосованием «за» или «против». Решение считается принятым, если «за» проголосовало, как правило, большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.2.14. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения определяется действующим законодательством.

5.2.15. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2.16. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

5.2.17. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.2.18. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.2.19. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, за исключением случаев, определенных действующим законодательством.

5.2.20. Решение Наблюдательного совета может быть принято заочным голосованием путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений. Оповещение членов Наблюдательного совета осуществляется путем направления бюллетеней для голосования по вопросам повестки дня, содержащих информацию о повестке дня собрания, порядке ознакомления участников с материалами, предоставляемыми участникам до проведения собрания; информацию о сроках окончания процедуры голосования, т.е. сроке окончания приема документа за подписью участника (или бюллетеней) с итогами голосования; информацию об адресе, куда участнику необходимо направлять документ с итогами голосования.

5.2.21. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения, после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета

созывается по требованию отраслевого органа. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

5.3. Директор Учреждения.

5.3.1 Учреждение возглавляет директор Учреждения.

5.3.2 Директор осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с ним отраслевым органом.

5.3.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности отраслевым органом.

5.3.4. Директор Учреждения, включенного в Реестр организаций, имеющих социальную и (или) экономическую значимость для Приморского края назначается на должность отраслевым органом по результатам конкурса, проводимого в установленном Правительством Приморского края порядке.

5.3.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

5.3.6. Решение о проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность директора краевого государственного учреждения, и директором краевого государственного учреждения принимает отраслевой орган.

5.3.7. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Приморского края или настоящим Уставом к компетенции учредителя, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения

5.3.8. Директор подотчетен отраслевому органу, органу по управлению имуществом Приморского края и Наблюдательному совету.

5.3.9. Директор несет персональную ответственность за сохранность документов постоянного хранения, документов по личному составу, организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

5.3.10. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.3.11. Директор Учреждения:

издает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, осуществляет поощрения и наложения взысканий;

совершает сделки от имени Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края;

представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету Учреждения для утверждения;

утверждает локальные нормативные акты Учреждения, принятые органами коллегиального управления Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения;

утверждает должностные инструкции всех работников Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

в соответствии с действующим законодательством назначает на должность и

освобождает от нее заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей и заведующих структурными подразделениями Учреждения, преподавателей и других работников;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения, определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

совместно с Советом Учреждения осуществляет разработку, принятие, утверждение и внедрение программ развития Учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, разработку устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

соблюдает штатно-финансовую дисциплину;

несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

обеспечивает контроль приема, выпуска, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5.3.12. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора Учреждения, который на основании приказа директора Учреждения приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.3.13. Компетенция заместителей директора устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

5.3.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных федеральным законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

5.3.15. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки и сделки, в которой имелась заинтересованность с нарушением требований, установленных федеральным законодательством, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. Органами коллегиального управления Учреждением являются: общее собрание (конференция) работников и обучающихся, совет Учреждения, педагогический совет, малый педагогический совет, методический совет, предметно-цикловые комиссии.

5.5. Структура, компетенция органов коллегиального управления Учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности определяются настоящим уставом в соответствии с федеральными законами.

5.6. Основные задачи педагогического, малого педагогического и методического советов, предметно-цикловых комиссий, определяются настоящим Уставом и отдельными положениями об этих органах, принимаемыми Советом Учреждения и утверждаемыми директором Учреждения.

5.7. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся.

5.7.1. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся (далее - Общее собрание Учреждения) созывается по решению Совета Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Повестка дня Общего собрания Учреждения, а также дата и время проведения Общего собрания Учреждения принимаются Советом Учреждения.

5.7.2. К компетенции Общего собрания Учреждения относятся:

принятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, положения о Совете Учреждения;

выборы тайным голосованием членов Совета Учреждения, а также исключение членов Совета Учреждения из его состава, кроме случаев выхода из состава членов Совета Учреждения по собственному желанию или по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

рассмотрение и принятие коллективного договора между Учреждением и его работниками;

обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной и выполнением сторонами своих обязательств по коллективному договору с принятием соответствующих рекомендаций и предложений.

На рассмотрение Общего собрания Учреждения могут быть вынесены иные вопросы по решению Совета Учреждения или директора Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции директора Учреждения, учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, других органов коллегиального управления Учреждением.

5.7.3. Учреждение создает условия всем работникам и обучающимся Учреждения для ознакомления с предложениями о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения, положение о Совете Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективный договор между Учреждением и работниками и для свободного обсуждения этих предложений.

5.7.4. Процедура и порядок избрания делегатов на Общее собрание Учреждения, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Учреждения, а также сроки и порядок созыва и работы Общего собрания Учреждения определяются Советом Учреждения с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов Совета Учреждения должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Общего собрания Учреждения, а делегаты, направляемые на Общее собрание Учреждения филиалом Учреждения в г. Находке – не более 5 процентов от общего числа делегатов Общего собрания Учреждения.

5.7.5. Полномочия Общего собрания Учреждения устанавливаются на неопределенный срок.

Состав Совета Учреждения объявляется приказом директора Учреждения на основании решения Общего собрания Учреждения.

5.7.6. Для ведения Общего собрания (конференции) Учреждения открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

Руководство Общим собранием Учреждения осуществляет председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем.

5.7.7. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава делегатов. Решения на Общем собрании Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов присутствующих делегатов.

Решения Общего собрания доводятся до сведения работников и обучающихся Учреждения в форме обеспечения доступности ознакомления с протоколом заседания Общего собрания не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания Общего собрания.

5.7.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, после их принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения администрацией Учреждения, всеми работниками и обучающимися Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие указанных решений).

5.7.9. Заседание Общего собрания Учреждения оформляется протоколом.

В книге протоколов фиксируются место, дата и время проведения заседания Общего собрания Учреждения; количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания Учреждения, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания делегатов и (или) приглашенных лиц, решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью начальника отдела делопроизводства Учреждения и печатью Учреждения. Надлежащее хранение книги протоколов Общего собрания Учреждения организует начальник отдела, обеспечивающего делопроизводство в Учреждении.

Ответственность за ненадлежащее ведение и оформление протоколов Общего собрания возлагается на секретаря Общего собрания Учреждения.

5.8. Совет Учреждения.

5.8.1. В состав Совета Учреждения входят директор Учреждения, который является его председателем, заместитель директора по учебно-воспитательной работе СПО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе ДО, заместитель директора по концертно-творческой деятельности и связям с общественностью. Другие члены Совета Учреждения избираются на Общем собрании (конференции) работников и обучающихся путем тайного голосования.

Количество членов Совета Учреждения определяется на Общем собрании (конференции) работников и обучающихся Учреждения.

Нормы представительства в Совете Учреждения от структурных подразделений Учреждения и обучающихся определяются Общим собранием Учреждения, но не могут составлять менее 25% общего состава Совета Учреждения для представителей обучающихся и не менее 75% общего состава Совета Учреждения - для представителей структурных подразделений Учреждения (всех категорий работников).

Представители структурных подразделений Учреждения и представители обучающихся считаются избранными в состав Совета Учреждения или отозванными (исключенными) из него, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Общем собрании Учреждения (при наличии не менее двух третей списочного состава делегатов).

При очередных выборах состав Совета Учреждения обновляется не менее чем

на треть. Представители обучающихся могут избираться и доизбираться ежегодно.

5.8.2. Председатель Совета Учреждения осуществляет руководство Советом Учреждения. Председатель Совета Учреждения может назначить заместителей председателя Совета Учреждения. Заместитель председателя Совета Учреждения исполняет обязанности председателя Совета Учреждения в случае его временного отсутствия.

Секретарь Совета Учреждения избирается Советом Учреждения из числа его членов. В обязанности секретаря Совета Учреждения входит ведение и оформление протоколов заседаний Совета Учреждения. Секретарь Совета Учреждения несет ответственность за ненадлежащее ведение и оформление протоколов Совета Учреждения.

В случае увольнения (отчисления) из Учреждения члена Совета Учреждения он автоматически выбывает из состава Совета Учреждения.

5.8.3. Срок полномочий Совета составляет 5 лет. Досрочные выборы членов Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные выборы членов Совета Учреждения могут также проводиться в случае выбытия из состава Совета Учреждения или отзыва члена Совета Учреждения выдвинувшими его коллективами структурных подразделений или обучающимися Учреждения.

5.8.4. Заседания Совета Учреждения проводятся, как правило, в соответствии с планом работы на учебный год (семестр), но не реже одного раза в квартал.

Повестка дня заседания, дата и время проведения заседания Совета Учреждения определяются Председателем Совета Учреждения на основании предложений членов Совета Учреждения.

На заседаниях Совета Учреждения могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов представители учредителя, работники и обучающиеся Учреждения, а также другие заинтересованные лица или те лица, присутствие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов,

5.8.5. Решения Совета Учреждения, связанные с представлением к присвоению почетных званий, к государственным и отраслевым наградам, о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности Губернатора Приморского края и другим видам поощрения, принимаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края.

Решения Совета Учреждения по остальным вопросам, относящимся к его компетенции, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии не менее двух третей списочного состава членов Совета Учреждения.

5.8.6. Решения Совета Учреждения оформляются соответствующими протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Совета Учреждения.

Порядок ведения, оформления и хранения протоколов заседаний Совета Учреждения осуществляется по процедуре, соответствующей той, которая установлена подпунктом 5.7.9. пункта 5.7. настоящего устава.

Решения Совета Учреждения доводятся до сведения работников и обучающихся Учреждения в форме обеспечения доступности ознакомления с протоколом заседания Совета Учреждения не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания Совета Учреждения.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, после их принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения администрацией Учреждения, всеми работниками и обучающимися Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок

введения в действие указанных решений).

5.8.7. Основные направления деятельности (компетенция) Совета Учреждения.

Совет Учреждения:

определяет основные перспективные направления развития Учреждения, включая его образовательную, культурную, научную и экономическую деятельность; принимает решения о созыве Общего собрания Учреждения, а также по иным вопросам, связанным с его проведением;

осуществляет нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка и оснований поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися (их законными представителями);

рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по различным видам деятельности Учреждения, в том числе по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, включая локальные нормативные акты, 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также рассматривает и принимает изменения и (или) дополнения к данным локальным нормативным актам;

рассматривает и принимает положения (локальные нормативные акты) о структурных подразделениях Учреждения;

заслушивает ежегодные отчеты директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения;

рассматривает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы и дает рекомендации относительно создания, реорганизации, переименования и ликвидации структурных подразделений Учреждения, за исключением филиалов;

принимает решение о создании в структурных подразделениях Учреждения выборных представительных органов – советов; определяет порядок создания и деятельности, состав и полномочия совета структурного подразделения Учреждения.

рассматривает и принимает решения по вопросам образовательной, культурной, научной, финансово-хозяйственной, информационно-аналитической деятельности, а также по вопросам внешнеэкономической деятельности и международного сотрудничества Учреждения;

рассматривает и принимает программы развития Учреждения, социальной поддержки его работников, рассматривает и принимает положения, регулирующие вопросы стипендиального обеспечения обучающихся в Учреждении;

ежегодно определяет и устанавливает объемы учебной нагрузки;

принимает решения о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и (или) о квалификации;

решает вопросы совершенствования учебно-материальной базы Учреждения; устанавливает режим работы Учреждения;

обсуждает персональный состав аттестационной комиссии;

определяет меры по выполнению государственных решений по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов со средним

профессиональным образованием и организует их реализацию;

рассматривает вопросы, связанные с представлением педагогических и других работников Учреждения к присвоению почетных званий, к государственным и отраслевым наградам, о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности Губернатора Приморского края и другим видам поощрения;

анализирует содержание и организацию учебно-воспитательного процесса, осуществляет совершенствование учебно-методической работы;

рассматривает решение об организации подготовки по новым образовательным программам;

рассматривает адресованные Совету Учреждения заявления студентов, преподавателей, иных работников Учреждения и других лиц, касающиеся деятельности Учреждения, и принимает необходимые решения.

На рассмотрение Совета Учреждения могут быть вынесены иные вопросы по решению Общего собрания Учреждения, по инициативе председателя или любого из членов Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции директора Учреждения, учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, других органов коллегиального управления Учреждением.

5.8.8. Основные направления деятельности (компетенция) Совета Учреждения, разграничение полномочий между Советом Учреждения и директором Учреждения определяются настоящим уставом.

5.8.9. По вопросам, отнесенным к его компетенции, Совет Учреждения вправе принимать локальные нормативные акты Учреждения в порядке, установленном настоящим уставом.

5.8.10. Процедура принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета Учреждения, и не урегулированным законодательством Российской Федерации, и настоящим уставом, определяется Советом Учреждения самостоятельно.

5.8.11. Советом Учреждения могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Учреждения постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

5.9. Педагогический совет Учреждения.

5.9.1. Для решения вопросов развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учреждении создается Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

В состав Педагогического совета входит директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе СПО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе ДО, заместитель директора по концертно-творческой деятельности и связям с общественностью, педагогические работники Учреждения.

Для участия в заседаниях Педагогического совета филиал Учреждения самостоятельно определяет списочный состав делегатов из числа педагогических работников Учреждения, осуществляющих свою трудовую деятельность в филиале.

Количественный состав делегатов филиала Учреждения из числа педагогических работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность в филиале Учреждения, направляемых для участия в заседании Педагогического совета, не должен превышать 5% общего состава Педагогического совета Учреждения.

Председателем Педагогического совета, осуществляющим руководство деятельностью Педагогического совета, является директор Учреждения, на время отсутствия которого исполнение обязанностей председателя Педагогического совета возлагается на одного из заместителей директора Учреждения.

Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов (состава) Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год. Секретарь Педагогического совета осуществляет ведение и оформление протоколов заседаний Педагогического совета и несет ответственность за ненадлежащее ведение и оформление данных протоколов.

5.9.2. Заседания Педагогического совета проводятся не менее трех раз в течение одного учебного года в соответствии с планом работы Учреждения, разрабатываемом на каждый учебный год. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть инициировано председателем Педагогического совета, а также по решению Общего собрания (конференции) работников и обучающихся либо Совета Учреждения.

5.9.3. Повестка дня, дата и время проведения заседания Педагогического совета утверждается председателем Педагогического совета с учетом мнения педагогических работников Учреждения, в том числе тех из них, которые осуществляют свою трудовую деятельность в филиале Учреждения.

5.9.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины преподавателей Учреждения, в том числе не менее половины списочного состава делегатов филиала Учреждения.

На заседаниях Совета Учреждения могут присутствовать и принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов представители учредителя, работники и обучающиеся Учреждения, а также другие заинтересованные лица или те лица, присутствие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

5.9.5. Для выработки решений Педагогического совета может быть избрана редакционная комиссия в составе не более пяти человек. Редакционная комиссия избирается Педагогическим советом открытым голосованием простым большинством из числа присутствующих на Педагогическом совете преподавателей.

5.9.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета (преподавателей Учреждения).

5.9.7. В компетенцию Педагогического совета входит:

- осуществление мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- координирование работы Методического совета Учреждения;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- принятие решений по вопросам организации и содержания учебного процесса и воспитательной работы со студентами, учащимися, определение общей политики Учреждения в подготовке к итоговой аттестации обучающихся (выпускников);
- рассмотрение и принятие учебных планов направлений подготовки;
- рассмотрение решений предметных цикловых комиссий;
- рассмотрение состояния и проблем учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- заслушивание отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей заинтересованных организаций и учреждений.

На рассмотрение Педагогического совета могут быть вынесены иные вопросы по решению Педагогического совета, Совета Учреждения, Общего собрания Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции директора Учреждения, учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, других органов коллегиального управления Учреждением.

5.9.8. Решения Педагогического совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Педагогического

совета.

Порядок ведения, оформления и хранения протоколов заседаний Педагогического совета осуществляется по процедуре, соответствующей той, которая установлена подпунктом 5.7.9. пункта 5.7. настоящего устава.

Решения Педагогического совета доводятся до сведения работников и обучающихся Учреждения в форме обеспечения доступности ознакомления с протоколом заседания Педагогического совета не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, после их принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения администрацией Учреждения, всеми работниками и обучающимися Учреждения.

5.10. Малый педагогический совет Учреждения.

5.10.1. С целью эффективного решения вопросов учебно-воспитательной работы в Учреждении создается Малый педагогический совет Учреждения (далее – Малый педагогический совет).

5.10.2. В состав Малого педагогического совета входят заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе СПО, специалист по методической работе, председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители.

Для решения вопросов по различным проблемам учебно-воспитательного спектра в работе Малого педагогического совета принимают приглашенные председателем совета или участвующие по собственной инициативе педагогические работники Учреждения, иные лица, участие которых необходимо в работе совета.

Председателем Малого педагогического совета, руководящим его работой, является заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе. В отсутствие председателя Малого педагогического совета его обязанности исполняет специалист по методической работе Учреждения.

Секретарь Малого педагогического совета избирается из состава Малого педагогического совета открытым голосованием простым большинством сроком на один год.

5.10.3. Срок полномочий Малого педагогического совета составляет 1 год. Списочный состав членов Малого педагогического совета утверждается председателем совета на первом заседании в начале каждого учебного года.

5.10.4. Заседания Малого педагогического совета проводятся не реже одного раза в месяц.

Малый педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 90 процентов списочного состава членов.

5.10.5. Решения Малого педагогического совета могут служить основанием издания соответствующих приказов по Учреждению.

5.10.6. К основным направлениям деятельности (компетенции) Малого педагогического совета Учреждения относятся:

обсуждение состояния и итогов учебно-воспитательной работы, вопросов совершенствования методов обучения, усиления связи теоретического и практического обучения, состояния и итогов работы отделений, учебно-вспомогательных подразделений, классных руководителей;

осуществление долгосрочного и текущего планирования учебно-воспитательной работы;

обсуждение и утверждение мероприятий и принятие решений по подготовке, проведению семестровых, переводных экзаменов, о допуске к ним обучающихся, по подготовке и проведению промежуточной аттестации по результатам учебного года, защиты курсовых работ, а также обсуждение причин неуспеваемости обучающихся за

семестр или учебный год;

обсуждение мероприятий и принятие решений по подготовке и допуску к итоговой государственной аттестации обучающихся;

рассмотрение состояния учебной дисциплины, вопросов отчисления (исключения) обучающихся по неуспеваемости, за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка общежития Учреждения, вопросов отчисления по иным основаниям, а также в отдельных случаях вопросов восстановления, перевода обучающихся;

осуществление предварительного анализа качества знаний, умений и навыков обучающихся по результатам текущего контроля;

анализ процесса адаптации обучающихся первых курсов с целью повышения эффективности обучения;

анализ итогов нового приема, а также выпуска специалистов;

рассмотрение вопросов контроля учебной документации;

анализ содержания основных образовательных программ и внесение предложений по их обновлению;

утверждение распределения консультативных часов по дисциплинам на предстоящий учебный год;

рассмотрение отчетов стипендиальной комиссии;

выдвижение студентов на персональные стипендии, другие формы морального и материального поощрения студентов в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

координирование участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, смотрах и иных мероприятиях.

На рассмотрение Малого педагогического совета могут быть вынесены иные вопросы по решению Педагогического совета, Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции директора Учреждения, учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, других органов коллегиального управления Учреждением.

5.10.7. Малый педагогический совет может принимать управленческие и дисциплинарные решения, относящиеся к его компетенции. Решения Малого педагогического совета принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов членов совета.

При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым Малым педагогическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета Учреждения.

Решения Малого педагогического совета вступают в силу с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Решения Малого педагогического совета могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10.8. Протоколы заседания Малого педагогического совета ведутся и оформляются секретарем Малого педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Малого педагогического совета и является основанием для подготовки и издания соответствующего приказа по Учреждению.

В книге протоколов Малого педагогического совета фиксируются место, дата и время проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Малого педагогического совета, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов и (или) приглашенных лиц, решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Малого педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью секретаря Малого педагогического совета и печатью Учреждения. Надлежащее хранение книги протоколов Малого педагогического совета организует председатель Малого педагогического совета и обеспечивает секретарь Малого педагогического совета. При смене секретаря Малого педагогического совета книга протоколов передается новому секретарю по акту приема-передачи.

Ответственность за ненадлежащее ведение, оформление и хранение протоколов Малого педагогического совета возлагается на секретаря Малого педагогического совета.

5.11. Методический совет Учреждения.

5.11.1. С целью определения педагогических и методических основ организации учебно-воспитательного процесса, направления и координирования методической работы, дальнейшего совершенствования профессионально-педагогической культуры педагогов, улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики в Учреждении создается Методический совет Учреждения (далее – Методический совет).

5.11.2. В списочный состав членов Методического совета входит директор Учреждения, заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе СПО, специалист по методической работе, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий Учреждения.

В работе Методического совета могут принимать участие все категории педагогических работников Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения, библиотекарь Учреждения.

Председателем Методического совета, осуществляющим руководство советом, является специалист по методической работе Учреждения, во время отсутствия которого обязанности председателя исполняет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

Секретарь Методического совета обеспечивает делопроизводство во время работы и заседаний совета, избирается из членов Методического совета открытым голосованием простым большинством сроком на один год. Директор Учреждения не может быть секретарем Методического совета.

5.11.3. Методический совет имеет в своей структуре предметно-цикловые комиссии Учреждения.

Методический совет подчиняется Педагогическому совету Учреждения.

5.11.4. Срок полномочий Методического совета составляет 1 год. Списочный состав членов Методического совета утверждается председателем совета на первом заседании в начале каждого учебного года.

5.11.5. Для организации и оптимизации методической работы Учреждения при Методическом совете может быть избрана методическая комиссия в составе не более трех человек. Срок полномочий избранного состава комиссии составляет один год.

Методическая комиссия избирается Методическим советом открытым голосованием простым большинством присутствующих на Методическом совете членов.

Возглавляет работу методической комиссии председатель Методического совета.

Методическая комиссия:

планирует, организует и осуществляет контроль за ходом методической работы Учреждения;
рекомендует и утверждает приоритетные направления методической работы

Учреждения;

организует работу педагогических работников для подготовки учебно-методических пособий, рекомендаций для обучающихся;

5.11.6. Заседания Малого педагогического совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его списочного состава.

5.11.7. Методический совет в рамках своей компетенции:

обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно-программного обеспечения (рассмотрение, обсуждение методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов и т.п.);

решает вопросы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, информационно-аналитической работы;

рассматривает и согласовывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин, представляет их на утверждение директора Учреждения;

рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;

разрабатывает учебные планы с последующим их направлением для рассмотрения и утверждения Педагогическим советом Учреждения;

разрабатывает образовательные программы, учебно-методическую документацию, учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания, осуществляет рецензирование, первичную экспертизу учебных программ, методик, технологий;

рассматривает вопросы редакционно-издательской деятельности;

координирует и контролирует работу методической комиссии;

вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания, по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения объема часов на изучение предметов в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;

рассматривает инновации, нововведения, новшества, представляемые методической комиссией, педагогическими работниками Учреждения;

осуществляет руководство учебно-исследовательской и научно-исследовательской работой;

осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогических работников Учреждения;

формирует контрольно-оценочные материалы для итогового контроля по учебным дисциплинам;

способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим преподавателям и воспитателям;

осуществляет текущее и перспективное планирование организационных мероприятий, методической работы;

осуществляет выборы членов предметных цикловых комиссий Учреждения;

координирует работу предметно-цикловых комиссий, оказывает содействие председателям предметно-цикловых комиссий в планировании работы;

рассматривает решения предметных цикловых комиссий;

участвует в составлении плана работы Педагогического совета Учреждения;

проводит оценку деятельности преподавателей;

участвует в аттестации преподавателей и других категорий работников Учреждения;

участвует в проведении внутреннего контроля в Учреждении, анализа и обобщения результатов посещения занятий;

рассматривает и утверждает рабочие программы, индивидуальные планы, другие методические материалы;

участвует в работе комиссий по проверке деятельности других образовательных организаций города Владивостока и Приморского края.

На рассмотрение Методического совета могут быть вынесены иные вопросы по решению Педагогического совета за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции директора Учреждения, учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, других органов коллегиального управления Учреждением.

5.11.8. Решения Методического совета принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов.

При равном разделении голосов решающим является голос председателя совета. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым Методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание Педагогического совета Учреждения.

Решения Методического совета рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

Решения Методического совета могут служить основанием издания соответствующих приказов по Учреждению.

5.11.9. Протоколы заседания Методического совета ведутся и оформляются секретарем Методического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Малого педагогического совета и является основанием для подготовки и издания соответствующего приказа по Учреждению.

В книге протоколов Методического совета фиксируются место, дата и время проведения заседания, количественное присутствие (отсутствия) членов Методического совета, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов и (или) приглашенных лиц, решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Методического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью секретаря Методического совета и печатью Учреждения. Надлежащее хранение книги протоколов Методического совета обеспечивает председатель Методического совета.

Ответственность за ненадлежащее ведение, оформление и хранение протоколов Методического совета возлагается на секретаря Методического совета.

5.12. Предметные цикловые комиссии Учреждения.

5.12.1. Предметные цикловые комиссии Учреждения (далее - ПЦК) являются основным структурным подразделением методической службы Учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и внеаудиторной работой по одной или нескольким (родственным) учебным дисциплинам, междисциплинарному курсу.

5.12.2. ПЦК формируются из числа преподавателей Учреждения. Члены ПЦК избираются на первом заседании Методического совета в начале каждого учебного года открытым голосованием простым большинством членов Методического совета.

В состав каждой ПЦК может быть избрано по усмотрению Методического совета не менее 3 членов – преподавателей одной и той же или родственных дисциплин.

5.12.3. Непосредственное руководство каждой ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директором Учреждения.

Общее руководство работой всех ПЦК осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.12.4. Срок полномочий ПЦК составляет один учебный год.

5.12.5. Перечень ПЦК утверждается приказом директора Учреждения.

5.12.6. ПЦК организуют и проводят свою работу по плану на учебный год, который рассматривается на заседании каждой ПЦК и утверждается на заседании Методического совета Учреждения.

Заседания ПЦК проводятся по плану, но не реже одного раза в два месяца.

5.12.6. Основными направлениями деятельности ПЦК являются:

учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, реализуемых Учреждением (разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению курсовых работ, организации самостоятельной работы обучающихся и др.);

определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса;

обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов, участие в формировании программы государственной (итоговой) аттестации выпускников Учреждения);

обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов и т.п.);

участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях и др.);

совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, развитие навыков активной самостоятельной работы преподавателей над совершенствованием своей квалификации, изучение, обобщение и распространение опыта работы членов каждой ПЦК, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав каждой ПЦК, распределению их педагогической нагрузки;

изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий;

организация творчества обучающихся;

рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации, учебников, аудио и видео материалов, других средств обучения;

рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции ПЦК.

5.12.7. ПЦК имеют право:

участвовать в распределении педагогической нагрузки между членами комиссии;

принимать участие в разработке рабочего учебного плана (распределение по семестрам объема часов по дисциплинам, последовательность изучения дисциплин и т.п.);

выносить предложения на имя директора Учреждения или заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной работе о поощрении или наложении взысканий на членов комиссии;

вносить предложения по совершенствованию процедуры аттестации преподавателей Учреждения.

5.12.8. Члены ПЦК обязаны:

посещать заседания комиссии;

принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса;

выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

5.12.9. ПЦК правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины членов.

Решения ПЦК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При несогласии председателя ПЦК с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

Решения ПЦК рассматриваются на заседаниях Методического совета, а при необходимости – на заседаниях Педагогического совета Учреждения.

Решение ПЦК оформляется протоколом, который ведет один из членов ПЦК, отвечающий за делопроизводство ПЦК. Протокол подписывается председателем ПЦК.

В книге протоколов ПЦК фиксируются место, дата и время проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов ПЦК, повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов, решения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов ПЦК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя ПЦК и печатью Учреждения. Надлежащее хранение книги протоколов ПЦК обеспечивает председатель комиссии.

Ответственность за ненадлежащее ведение, оформление и хранение протоколов ПЦК возлагается на председателя комиссии.

5.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления 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:

5.13.1. Создается студенческий совет Учреждения (далее – Студенческий совет), целями деятельности которого является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формированию у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Структура, порядок формирования и избрания Студенческого совета, а также порядок принятия Студенческим советом решений определяются положением о студенческом совете (далее - Положение), которое разрабатывается инициативной группой с учетом требований законодательства Российской Федерации и принимается на конференции обучающихся Учреждения (далее - Конференция) или на собрании студенческих объединений Учреждения.

Каждый обучающийся Учреждения имеет право избирать и быть избранным в Студенческий совет в соответствии с Положением.

Студенческий совет создается по инициативе обучающихся и формируется из числа обучающихся Учреждения.

Инициатива создания Студенческого совета может быть выражена путем соответствующего решения организации, объединяющей более 50 процентов обучающихся Учреждения или совместным решением организаций, объединяющих более 50 процентов обучающихся Учреждения, а также желанием не менее 5 процентов обучающихся очной формы обучения, представляющих все направления подготовки (специальности), реализующиеся в образовательной организации, выраженные подписью обучающегося в подписном листе.

Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Студенческого совета инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Студенческого совета.

Инициативная группа осуществляет сбор подписей в поддержку создания Студенческого совета, разрабатывает проект Положения о Студенческом совете, определяет порядок избрания Студенческого совета.

Директор Учреждения в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Студенческого совета информирует обучающихся Учреждения, о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Учреждения.

При наличии действующего Студенческого совета или поданной инициативы о создании Студенческого совета новые инициативы не допускаются (наличие двух и более Студенческих советов в Учреждении не допускается).

Состав Студенческого совета может формироваться как из представителей общественных объединений обучающихся Учреждения и представителей структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности Учреждения (далее – структурные подразделения Учреждения), так и путем проведения Конференции.

При формировании Студенческого совета путем проведения Конференции представители общественных объединений обучающихся Учреждения имеют право на вхождение в Студенческий совет в соответствии с Положением.

Общественное объединение обучающихся Учреждения вправе выдвигать представителя в Студенческий совет при условии, что в его составе находятся обучающиеся не менее чем половины специальностей и направлений подготовки, реализующихся в Учреждении, и оно действует в Учреждении не менее одного года до даты выдвижения своего представителя в Студенческий совет.

Состав Студенческого совета может состоять только из обучающихся в Учреждении по очной форме обучения.

Представители структурных подразделений Учреждения или представители соответствующего года обучения выдвигаются в состав Студенческого совета на соответствующей Конференции.

Каждое структурное подразделение Учреждения или обучающиеся соответствующего года обучения вправе делегировать в состав Студенческого совета одного представителя, или, в случае установления инициативной группой пропорций, в соответствии с численностью обучающихся Учреждения.

Каждое объединение обучающихся в Учреждении вправе делегировать в состав Студенческого совета одного представителя или, в случае установления инициативной группой пропорций, в соответствии с численностью обучающихся, являющихся членами данного объединения.

Студенческий совет формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в два года.

Студенческий совет возглавляет председатель, который избирается из состава Студенческого совета простым большинством голосов на собрании Студенческого совета.

Взаимоотношения Студенческого совета с органами управления Учреждения регулируются Положением.

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

Представители органов управления Учреждения могут присутствовать на заседаниях Студенческого совета.

Председатель Студенческого совета рекомендуется Общему собранию (конференции) работников и обучающихся для избрания в Совет Учреждения.

Деятельность Студенческого совета направлена на всех обучающихся Учреждения.

Основными задачами Студенческого совета являются:

участие в решении вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;

разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;

содействие органам управления Учреждения в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в проведении мероприятий Учреждением, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

интегрирование студенческих объединений обучающихся Учреждения для решения социальных задач, реализации общественно значимых молодежных инициатив и повышения вовлеченности обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления;

содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитания бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения;

укрепление межрегиональных и международных отношений между различными профессиональными образовательными организациями;

содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив;

консолидация усилий студенческих объединений для решения социальных задач и повышения вовлеченности студенческой молодежи в деятельности органов студенческого самоуправления;

содействие органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований настоящего устава, правил внутреннего распорядка Учреждения и правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

проведение работы, направленной на повышение сознательности обучающихся, их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения.

Для решения вопросов, входящих в полномочия Студенческого совета, проводятся заседания Студенческого совета, которые созываются председателем Студенческого совета по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Студенческого совета. Очередные заседания Студенческого совета проводятся не реже одного раза в месяц.

На заседаниях Студенческого совета председательствует председатель Студенческого совета либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Студенческого совета правомочно, если на нем присутствуют более половины избранных членов Студенческого совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Студенческого совета, присутствующих на заседании. Каждый член Студенческого совета при голосовании

имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

По итогам заседания составляется протокол заседания Студенческого совета, который подписывает председательствующий на заседании.

Студенческий совет ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения.

С целью развития деятельности Студенческого совета в Учреждении должны быть созданы необходимые условия для их функционирования.

5.13.2. Создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей), который формируется из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Делегаты в члены Совета родителей избираются на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которое проводится ежегодно в начале учебного года в помещении Учреждения. Количественный состав делегатов для участия в первом заседании Совета родителей определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Срок полномочий, численный состав членов, порядок принятия решений, основные направления деятельности, порядок проведения заседаний Совета родителей определяется на первом заседании Совета родителей.

Представители администрации, преподавателей Учреждения имеют право присутствовать на заседаниях Совета родителей, количественный состав представителей Учреждения определяется Советом родителей, который также по собственной инициативе вправе приглашать на заседания совета директора Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения для решения конкретных вопросов повестки дня заседания Совета родителей.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для Учреждения.

5.13.3. Действует профессиональный союз обучающихся и работников Учреждения (далее – профсоюз Учреждения).

Структура, порядок образования профсоюза, сроки полномочий, порядок принятия профсоюзом Учреждения решений и другие вопросы, относящиеся к деятельности профсоюза Учреждения, определяются уставом профсоюза Учреждения, утверждаемым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. В структурных подразделениях Учреждения по решению Совета Учреждения могут создаваться выборные представительные органы – советы. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия совета структурного подразделения определяются Советом Учреждения.

5.15. Непосредственное управление деятельностью филиала Учреждения, в пределах переданных полномочий, осуществляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора Учреждения из числа лиц, имеющих высшее образование и соответствующих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

Руководитель филиала действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения, а также в соответствии с Положением о филиале. Руководитель филиала несет персональную ответственность за результаты деятельности филиала.

6.

Прием в Учреждение

6.1. Прием в Учреждение производится в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

6.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

6.3. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

6.4. При приеме администрация Учреждения и приемная комиссия обязаны ставить в известность абитуриентов и их родителей (законных представителей) о наличии у Учреждения лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации, определяющих статус образовательного учреждения; ознакомить по их желанию с Уставом Учреждения, правилами приема в Учреждение.

6.5. Учреждение самостоятельно определяет величину и структуру приема студентов за счет средств краевого бюджета по программам среднего профессионального образования в рамках заданий (контрольных цифр), устанавливаемых на конкурсной основе, ежегодно отраслевым органом, и в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

6.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх финансируемого за счет субсидий из краевого бюджета государственного задания (контрольных цифр приема) для обучения на основе договоров с полной оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

6.7. При предоставлении платных образовательных услуг должен соблюдаться принцип добровольности предоставления дополнительных платных образовательных услуг Учреждением.

6.8. Условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительным профессиональным программам (стоимость, порядок и сроки их предоставления), а также условия предоставления дополнительных платных образовательных услуг по образовательным программам дополнительного образования детей и взрослых, по образовательным программам начального общего, основного общего образования определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) или абитуриентами (далее — потребитель). Стоимость предоставляемых дополнительных платных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и потребителем.

6.9. Учреждение обязано довести до потребителя, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте информации, содержащей следующие сведения:

а) наименование и место нахождения (адрес) Учреждения, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефоны органа, их выдавшего;

б) уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

- д) порядок приема и требования к поступающим;
- е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

6.10. Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме и содержит необходимые сведения в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Договор на оказание платных образовательных услуг вступает в силу с момента его заключения и действует до определенного в нем срока окончания исполнения сторонами обязательства. Договор может быть изменен или расторгнут по закону, соглашению сторон, решению суда (при существенном нарушении договора; при существенном изменении обстоятельств или в иных случаях, предусмотренных законодательством или договором).

6.12. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств краевого бюджета.

6.13. Учреждение может выделять в пределах заданий (контрольных цифр приема) места для целевого приема на основе договоров с органами государственной власти и органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием и организовывать на эти места отдельный конкурс.

6.14. Прием в Учреждение осуществляется на конкурсной основе по заявлениям граждан при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании), в соответствии с результатами вступительных испытаний, проводимых с целью определения возможности поступающих осваивать соответствующие образовательные программы среднего профессионального образования.

6.15. При приеме в Учреждение для обучения по программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, Учреждение проводит вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности.

Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом Правилами приема.

6.16. Перечень вступительных испытаний и правила их проведения в Учреждении объявляются не позднее 01 марта текущего года.

6.17. Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня и специальности.

6.18. Сроки приема заявлений и документов, сроки проведения, перечень и формы проведения вступительных испытаний устанавливаются администрацией Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.19. На период проведения вступительных испытаний и зачисления в Учреждение создаются приемная, предметные экзаменационные и апелляционная комиссии, порядок формирования, состав, полномочия и деятельность которых регламентируются соответствующими положениями (локальными нормативными актами), которые утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала приема.

6.20. По программам среднего профессионального образования предметные экзаменационные комиссии формируются в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами и государственными требованиями.

6.21. Зачисление в состав студентов Учреждения производится на основании результатов вступительных испытаний и приказа директора Учреждения. При зачислении на каждого обучающегося в Учреждении формируется личное дело.

7. Образовательная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности реализует образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по очной, очно-заочной формам обучения; дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки; дополнительные общеобразовательные программы для детей – предпрофессиональные и общеразвивающие; образовательные программы начального общего образования; образовательные программы основного общего образования; дополнительные общеразвивающие программы для взрослых.

7.2. Продолжительность обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливается в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

7.3. Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование допускается обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования, порядок реализации которых устанавливается федеральным органом, осуществляющим, управление в сфере образования.

7.4. Продолжительность обучения по образовательным программам дополнительного образования определяется примерными учебными планами и учебным планом Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

Продолжительность обучения по образовательным программам дополнительного образования, образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего профессионального образования в области искусств, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования определяется в порядке, установленном действующим законодательством, а также примерными учебными планами и учебным планом (учебными планами) Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

7.5. Основным языком обучения и воспитания в Учреждении является русский.

7.6. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности или образовательной программе и форме получения образования. Совет Учреждения вправе принять решение об изменении даты начала учебного года, но не более чем на один месяц.

7.7. Не менее двух раз в течение учебного года по программам среднего профессионального образования устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, из них не менее двух недель в зимний период.

7.8. Общая продолжительность каникул устанавливается графиком учебного процесса Учреждения, согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

7.9. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются

Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ; образовательными программами дополнительного образования детей, примерными учебными планами по специальностям и примерными программами учебных дисциплин.

Образовательные программы Учреждения включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

7.10. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, производственная (профессиональная) практика, курсовая работа, дипломная работа.

7.11. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

7.12. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов,

7.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.14. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных средств по очной форме получения образования устанавливается до 25 человек. При проведении практических занятий, учебных занятий по физической культуре и другим дисциплинам, перечень которых может определяться Учреждением самостоятельно, учебная группа может делиться на подгруппы численностью 2-8 человек.

7.15. Исходя из специфики Учреждения, могут проводиться учебные занятия с группами или подгруппами студентов меньшей численности, а также с отдельными студентами

7.16. Производственная (профессиональная) практика студентов Учреждения организуется с учетом профиля специальности и квалификации и проводится, как правило, на базе Учреждения, а также может проводиться в учреждениях и организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и этими организациями.

7.17. Каждый семестр или цикл обучения в Учреждении заканчивается промежуточной аттестацией в виде зачетов и экзаменов (экзаменационная сессия). В середине семестров проводится промежуточная аттестация, контролирующая готовность студентов к экзаменационной сессии.

7.18. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками пять - «отлично», четыре - «хорошо», три - «удовлетворительно», два - «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

7.19. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации и контроля успеваемости обучающихся регулируются Положением о промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении, принимаемым Советом Учреждения и утверждаемым директором Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и внедрять в практику иные системы оценок знаний, умений и навыков обучающихся.

7.20. Студенты, обучающиеся по программам среднего профессионального образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество и перечень экзаменов и зачетов устанавливается рабочими учебными планами, разработанными на основании федеральных

государственных образовательных стандартов.

7.21. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования устанавливается Учреждением.

7.22. Допуск к промежуточной аттестации Учреждение выдает только студентам, имеющим положительные оценки по итогам текущей успеваемости и, как исключение, по решению педагогического совета, имеющим не более двух неудовлетворительных оценок по предметам, не выносимым на экзамен, кроме курсовых аттестационных работ и практики.

7.23. В период экзаменационной сессии после сдачи всех экзаменов допускается с разрешения директора Учреждения передача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительные оценки, а также повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки. Передача экзаменов по предмету допускается не более двух раз. При повторном получении неудовлетворительной оценки передача экзамена по этому предмету проводится комиссией, назначаемой директором Учреждения.

7.24. В особых случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, студентам, имеющим более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения директора может быть предоставлена возможность передать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные итоговые оценки в назначенный срок.

7.25. Назначение переэкзаменовок и передача задолженностей для студентов, не успевающих передать экзамен или ликвидировать академическую задолженность в экзаменационную сессию, оформляется приказом директора Учреждения с указанием срока, в течение которого задолженность должна быть ликвидирована.

7.26. Студенты, освоившие в полном объеме учебные программы, переводятся на следующий курс. Студенты, имеющие по итогам года академическую задолженность по одной дисциплине, могут быть переведены условно на следующий курс приказом директора Учреждения с указанием срока, в течение которого задолженность должна быть ликвидирована.

7.27. На выпускном курсе с разрешения директора Учреждения допускается повторная сдача не более четырех экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся ранее.

7.28. Перевод студентов с одной образовательной программы на другую осуществляется по личному заявлению студента на основании приказа директора Учреждения. Перевод студентов с платной формы обучения на бюджетную производится при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, успешной сдачи студентом промежуточной аттестации, а также при поступлении соответствующего ходатайства заведующего предметно-цикловой комиссией.

7.29. Перевод студентов из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в Учреждение осуществляется при наличии вакантных мест, в порядке, установленном действующим законодательством.

7.30. Обучающиеся, которым разрешен, в порядке исключения, индивидуальный график занятий в пределах общего срока обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые администрацией Учреждения.

7.31. Студенты могут быть отчислены из Учреждения:
за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом;
по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей несовершеннолетнего студента), в том числе, в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;

за академическую неуспеваемость;
 за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
 за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе);
 за нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения и правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии;
 в случае утраты связи с Учреждением;
 в случае признания Советом Учреждения профессиональной непригодности студента.

7.32. За академическую неуспеваемость отчисляются:
 не выполнившие учебный план в установленные сроки;
 не сдавшие в период экзаменационной сессии экзамены по трем и более дисциплинам;

не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность; получившие неудовлетворительную оценку экзаменационной комиссии при повторной передаче одной и той же дисциплины.

7.33. При нарушении студентами Правил внутреннего распорядка Учреждения и правил проживания в общежитии к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Учреждения.

7.34. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента после получения от него письменного объяснения.

7.35. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление студента во время болезни, каникул, отпуска, отпуска по беременности и родам.

7.36. Перевод студентов на следующий курс, отчисление студента из Учреждения производится приказом директора Учреждения.

7.37. Неуспевающим студентам и подлежащим отчислению из Учреждения за академическую неуспеваемость дается право, по их желанию, в течение 10 дней после подписания приказа по результатам экзаменационной сессии ликвидировать задолженность.

7.38. Восстановление студентов, отчисленных из Учреждения из-за невыполнения учебного плана или нарушения устава Учреждения, рассматривается Советом Учреждения в индивидуальном порядке.

7.39. Академический отпуск предоставляется студенту в связи с невозможностью освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет. Порядок предоставления академического отпуска регулируется законодательством Российской Федерации.

7.40. Решение о предоставлении академического отпуска принимает директор Учреждения на основании предоставленных студентом документов личного заявления, заключения клинико-экспертной комиссии или других документов, подтверждающих основания для получения академического отпуска, с указанием причины.

7.41. Допуск к учебному процессу обучающихся Учреждения, находящихся в академическом отпуске, осуществляется приказом директора Учреждения по их заявлению при наличии заключения клинико-экспертной комиссии, если академический отпуск был предоставлен по состоянию здоровья.

7.42. Студент, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, допускается к государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется государственной аттестационной комиссией. Положение о государственной итоговой

аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования утверждается федеральным органом, осуществляющим управление в сфере образования.

7.43. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Учреждения.

7.44. Перечень изученных учебных дисциплин с указанием их объемов и оценок, а также дополнительная подготовка указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

7.45. Знания и умения выпускников Учреждения в документах об образовании определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» («зачет»).

7.46. Выпускникам Учреждения, имеющим оценки «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценки «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшим все виды итоговой государственной аттестации с оценкой «отлично», на основании решения государственной аттестационной комиссии выдается диплом с отличием.

7.47. Лицу, не завершившему образования, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Учреждения.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Учреждении на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Учреждением не более двух раз.

7.48. Документ об образовании, представленный при поступлении в Учреждение, выдается из личного дела лицу, окончившему Учреждение, выбывшему до окончания Учреждения, а также обучающемуся и желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7.49. Лицам, завершившим обучение по программам дополнительного образования, выдаются свидетельства (удостоверения) установленного образца.

7.50. Выпускникам детской музыкальной школы и детской хореографической школы, обучавшимся по образовательным программам дополнительного образования детей, выдаются свидетельства установленного образца.

7.51. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных

программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.52. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этой программы по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

7.53. Копия свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств или справка об обучении в Учреждении остаются в личном деле выпускника.

8. Участники образовательного процесса

8.1. Отношения между Учреждением, работниками и обучающимися регулируются действующим законодательством, а также коллективным договором между работниками и администрацией Учреждения.

8.2. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Учреждения.

8.3. В Учреждении имеются следующие категории обучающихся:

1) студенты - лица, зачисленные приказом директора в Учреждение для обучения по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

2) слушатели - лица, зачисленные приказом директора в Учреждение для обучения на подготовительных курсах или освоения дополнительной профессиональной образовательной программы;

3) учащиеся - лица, зачисленные приказом директора для обучения по образовательным программам дополнительного образования детей, по образовательным программам начального общего образования и основного общего образования;

4) кандидаты - лица, допущенные ко всем видам групповых занятий в Учреждении или детской музыкальной школе, имеющие право на пользование библиотекой, фонотекой и других учебных классов. Индивидуальные занятия проводятся на договорной основе. Зачисление кандидата в число студентов или учащихся возможно в течение первого года обучения в случае положительной аттестации по всем предметам, по рекомендации Совета Учреждения и при освобождении бюджетного места.

8.4. Права и обязанности обучающихся в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.5. Студентам Учреждения выдается студенческий билет и зачётная книжка.

8.6. Студенты, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет бюджетных средств, обеспечиваются стипендиями в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решение о назначении и выплате в установленном законодательством Российской Федерации порядке стипендий принимается Советом Учреждения на основании решения стипендиальной комиссии, создаваемой и действующей в соответствии с Положением, принимаемым

Советом Учреждения и утверждаемым директором Учреждения.

8.7. Учреждение в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств самостоятельно реализует меры социальной поддержки студентов, в том числе устанавливает в зависимости от их материального положения и академических успехов стипендии в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

8.8. Зачисление лиц в слушатели Учреждения для получения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

8.9. Правовое положение слушателей в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента Учреждения.

8.10. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями Учреждения, современным уровнем развития науки и технологий;

на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

на обучение по индивидуальным планам, в том числе на ускоренное обучение и обучение в сокращенные сроки;

на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; на создание студенческих обществ;

на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения и его подразделений, в том числе и через общественные организации и органы управления Учреждения;

на участие в работе органов самоуправления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на участие во всех видах творческой, учебно-методической работы, в конференциях, симпозиумах, на представление к публикации своих студенческих работ;

на бесплатное пользование (в рамках учебного процесса) библиотекой, иными информационными фондами, услугами других подразделений Учреждения в порядке, предусмотренном положениями о вышеназванных подразделениях и правилами внутреннего распорядка;

на создание представительных органов обучающихся для решения вопросов студенческой жизни;

на работу в свободное от учебы время в организациях, учреждениях, на предприятиях независимо от их организационно-правовых форм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на мотивированное представление директору о замене преподавателя;

на переход с платного обучения на бюджетное в порядке, предусмотренном действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

на обжалование приказов, распоряжений администрации, поведения преподавателей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

на выбор образовательной программы и формы обучения в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями, в условиях, созданных в Учреждении;

на обеспечение жилыми помещениями в общежитии в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и Положением об общежитии;

на уважение человеческого достоинства обучающихся; на свободу совести, информации;

на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

8.11. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

проявлять сознательность, желание и упорство при овладении будущей специальностью, уважительно относиться к традициям и опыту преподавателей, принятым в Учреждении обычаям и правилам;

выполнять требования обязательной программы среднего профессионального образования, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных рабочим учебным планом и рабочими программами;

выполнять требования настоящего Устава, локальных нормативных актов Учреждения, правил внутреннего распорядка Учреждения;

соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Учреждения;

сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с рабочими учебными планами и рабочими программами в установленный срок;

выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения; возмещать материальный ущерб, причиненный имуществу Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.12. К работникам Учреждения относятся преподаватели, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, инженерно-технический персонал.

8.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования и подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 статьи 331 ТК РФ

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.

Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Приморского края, о допуске их к педагогической деятельности.

8.15. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

36-часовую сокращенную рабочую неделю и оплачиваемый отпуск, на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность; на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, избирать и быть избранным в органы управления Учреждения; на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения и его подразделений;

бесплатное пользование библиотекой, информационными фондами Учреждения, услугами учебных и социально-бытовых подразделений Учреждения;

различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой, учебно-методической, другой деятельности; на повышение квалификации в установленном порядке; защиту своей профессиональной чести и достоинства; принимать участие во всех видах творческих и исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;

выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены; на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Учреждении.

8.16. Педагогические работники имеют также другие права, определенные законодательством и трудовым договором (эффективным контрактом).

8.17. Педагогические работники Учреждения обязаны:

качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках;

обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав студентов, способствующий успешной реализации образовательных программ;

развивать у обучающихся интеллектуальные способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, творческие способности; систематически повышать свою квалификацию;

соблюдать положения настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и действующих в Учреждении и инструкций, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям Учреждения; соблюдать нормы профессиональной этики;

содействовать повышению авторитета Учреждения, сохранению его традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной

собственности Учреждения, поиску и привлечению к обучению в Учреждении талантливых детей.

8.18. За невыполнение трудовых обязанностей к педагогическим работникам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, виновные также могут привлекаться к ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.19. Увольнение педагогических работников Учреждения по инициативе администрации Учреждения, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

8.20. Работники административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного персонала Учреждения имеют права и обязанности, определяемые трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

8.21. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования среднего профессионального образования.

8.22. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

выполнять правила, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения;

обеспечивать условия для освоения обучающимися основной обязательной программы по избранной специальности или направлению в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

8.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка (несовершеннолетнего обучающегося).

9. Международная и внешнеэкономическая деятельность Учреждения

9.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области среднего профессионального образования и повышения квалификации специалистов, преподавательской деятельности, учебно-методической деятельности, а также внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Педагогические и другие работники Учреждения принимают участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях.

9.3. Педагогические и другие работники Учреждения имеют право на учебные командировки и стажировки в учебных заведениях зарубежных стран, на публикацию учебно-методических работ в иностранных журналах.

9.4. Учреждение осуществляет международный обмен делегациями преподавателей и студентов с целью развития международных контактов, укрепления профессиональных связей.

9.5. Студенты Учреждения имеют право на обучение, стажировку, прохождение практик за пределами Российской Федерации.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом и иными федеральными законами.

10.2. Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Приморского края.

10.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При реорганизации Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику.

10.5. Принятие решения об изменении типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Приморского края.

10.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном Гражданским кодексом и иными федеральными законами.

10.7. При ликвидации Учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в архив Приморского края.

10.8. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Приморского края.

11. Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения, в том числе образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

11.2. Локальные нормативные акты разрабатываются в пределах своей компетенции структурными подразделениями Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, рассматриваются и принимаются в пределах своей компетенции органами коллегиального управления Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов и вступают в силу с момента их утверждения директором Учреждения.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение студенческого совета, совета родителей несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

11.5. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

12. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Приморского края, органом по управлению

имуществом по представлению отраслевого органа и вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений.

12.2. Изменения, внесенные в Устав, не требующие внесение изменений в сведения об Учреждении, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, вступают в силу с момента их утверждения органом по управлению имуществом.
