ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата регистрации 26.11.2015
Номер записи 01016148
Государственный регистратор

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
«06» ноября 2015 г. № 767
Министр _____ Л.П.Полякова

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОЙ АВТОМАТИКИ»
(новая редакция)

Донецк, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Устав является новой редакцией Устава Донецкого техникума промышленной автоматики (код 00173444), разработан в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и является учредительным документом, который регламентирует деятельность ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОЙ АВТОМАТИКИ» (далее – ТЕХНИКУМ), переподчиненного в соответствии с Приказом Министерства образования и науки № 2 от 01.09.2014 « О переподчинении образовательных учреждений всех уровней, типов и форм собственности», и отнесенного к сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.1.1 Государственное профессиональное образовательное учреждение «Донецкий техникум промышленной автоматики » создано как Сталинский каменноугольный техникум Постановлением Совета Народных Комиссаров СРСР № 1276 от 9 августа 1929 года. В 1946 году был переименован в горно-строительный, в 1950 – в горный, а распоряжением Донецкого Свонархоза в 1962 году переименован в Донецкий техникум промышленной автоматики.

1.2 Наименование ТЕХНИКУМА:

- полное на русском языке – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОЙ АВТОМАТИКИ»;
- полное на украинском языке – ДЕРЖАВНА ПРОФЕСІЙНА ОСВІТНЯ УСТАНОВА «ДОНЕЦЬКИЙ ТЕХНІКУМ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ»;
- полное на английском языке – STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT «DONETSK TECHNICAL SCHOOL OF INDUSTRIAL AUTOMATION»;
- сокращенное на русском языке – ГПОУ «ДТПА»;
- сокращенное на украинском языке – ДПОУ «ДТПА»;
- сокращенное на английском языке – SPEE «DTSIA»

1.3 Местонахождение ТЕХНИКУМА: Донецкая Народная Республика, 83001, город Донецк, Ворошиловский район, улица Горького, дом 163.

1.4 ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством и настоящим Уставом, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банке, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, может вводить собственную атрибутику и символику, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Функции и полномочия Учредителя в отношении ТЕХНИКУМА осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Учредитель). Собственником имущества является Донецкая Народная Республика.

1.6. ТЕХНИКУМ является некоммерческой организацией, созданной для оказания образовательных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики полномочий органов государственной власти в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. К основным направлениям деятельности ТЕХНИКУМА может также относиться предоставление платных услуг, которые определяются в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной уставной деятельностью.

1.7. ТЕХНИКУМ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

1.8. В ТЕХНИКУМЕ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.9. ТЕХНИКУМ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию и документы, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

1.10. ТЕХНИКУМ самостоятельно формирует свою структуру исходя из целей и основных задач образовательного учреждения согласно действующему законодательству. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.11. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности, установленное законодательством Донецкой Народной Республики, возникает у ТЕХНИКУМА с момента получения соответствующей лицензии.

1.13. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности ТЕХНИКУМА осуществляются в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.14. ТЕХНИКУМ обязан выдавать лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение основных профессиональных образовательных программ, соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются ТЕХНИКУМОМ и утверждаются Учредителем в порядке согласно действующему законодательству.

1.15. ТЕХНИКУМ в порядке, установленном законодательством

Донецкой Народной Республики, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом, определенными Учредителем при его создании, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности ТЕХНИКУМА является образовательная деятельность, направленная на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека.

2.3. Основными целями деятельности ТЕХНИКУМА является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального, а также дополнительного образования;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных рабочих, служащих и специалистах среднего звена;
- воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, инициативного и компетентного гражданина Донецкой Народной Республики;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- формирование правовой культуры, воспитания уважения к закону, правам и законным интересам каждой личности;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся.

2.4. Основными видами деятельности ТЕХНИКУМА, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

1) реализация основных профессиональных образовательных программ:
   - образовательных программ среднего профессионального образования-программ подготовки специалистов среднего звена, в том числе адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
2) реализация дополнительных профессиональных программ:
   - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащим;
   - программ профессиональной переподготовки.
3) реализация образовательной программы среднего общего образования.

2.5. ТЕХНИКУМ разрабатывает образовательные программы в соответствии с государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, а также профессиональных стандартов.

ТЕХНИКУМ ежегодно обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных ТЕХНИКУМОМ в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.6. Обучение в ТЕХНИКУМЕ по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных для обучения указанной категории обучающихся.

2.7. Образовательная деятельность в ТЕХНИКУМЕ осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и осуществляется в очной, очно - заочной или заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.8. Сроки получения профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий граждан устанавливаются государственными образовательными стандартами.

2.9. Обучение в ТЕХНИКУМЕ ведется на русском языке.

2.10. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программой осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

2.11. ТЕХНИКУМ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм и методов и средств обучения создает необходимые условия обучения для освоения реализуемых в нем профессиональных образовательных программ.

2.12. ТЕХНИКУМ создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ТЕХНИКУМА.

2.13. ТЕХНИКУМ несет ответственность в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников ТЕХНИКУМА.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся,

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ТЕХНИКУМА его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.14. ТЕХНИКУМ может осуществлять в соответствии с целями, для которых он создан, иные виды приносящей доход деятельности. Такими видами деятельности являются:

1) оказание платных образовательных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования программ – подготовки специалистов среднего звена;

2) оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ подготовки рабочих, должностей служащих и профессиональной переподготовки руководящих работников и специалистов по специальностям;

3) оказание консультативной помощи преподавателям других образовательных учреждений;

4) выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение в ТЕХНИКУМЕ;

5) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

6) организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

7) осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере);

8) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами обучающимся, работникам, а также лицам, не являющимся работниками или обучающимися ТЕХНИКУМА;

9) выполнение аналитических работ, создание продуктов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них;

10) организация и проведение стажировок и практик, направление на обучение за пределы территории Донецкой Народной Республики;

11) предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, в том числе гостиничного типа и спортивно – оздоровительном лагере работникам, обучающимся ТЕХНИКУМА и другим лицам;

12) оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области;

13) оперативное управление имуществом, сдача в аренду имущества;

14) осуществление международного сотрудничества по направлениям,

соответствующим профилю деятельности ТЕХНИКУМА; организация и проведение международных мероприятий;

15) реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных ТЕХНИКУМОМ, за исключением результатов, права на которые принадлежат Донецкой Народной Республике;

16) оказание транспортных услуг, перевозка грузов собственным транспортом;

17) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

18) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья.

2.15. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение ТЕХНИКУМА.

2.16. ТЕХНИКУМ ведет учет доходов и расходов от приносящей доходы деятельности.

3. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ

3.1. Управление ТЕХНИКУМОМ осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ТЕХНИКУМА;
- определение и утверждение основных и приоритетных направлений деятельности ТЕХНИКУМА, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА и внесение в него изменений;
- назначение и прекращение полномочий руководителя ТЕХНИКУМА;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем ТЕХНИКУМА;
- назначение исполняющим обязанности директора на период временного его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, другие причины) заместителя директора или другого работника ТЕХНИКУМА на основании приказа Учредителя;
- принятие решения о прекращении деятельности ТЕХНИКУМА, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- создание, реорганизация, переименование и ликвидация филиалов ТЕХНИКУМА;
- утверждение контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;
- предварительное согласование распоряжения имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ТЕХНИКУМА и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- осуществление финансового обеспечения оказания образовательных услуг;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ТЕХНИКУМА;

- осуществление контроля деятельности ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- рассмотрение предложений о представлении работников ТЕХНИКУМА к награждению;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законами и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.3. Единоличным исполнительным органом ТЕХНИКУМА является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ТЕХНИКУМА.

3.4. Директор ТЕХНИКУМА назначается и освобождается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.5. В компетенцию Директора ТЕХНИКУМА входит:

- определяет стратегию, цели и задачи развития ТЕХНИКУМА, принимает решения о программном планировании его работы;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью ТЕХНИКУМА;

- осуществляет деятельность по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- без доверенности действует от имени ТЕХНИКУМА, представляет его во всех образовательных организациях, предприятиях и организациях, в судах, в том числе за пределами Донецкой Народной Республики;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности ТЕХНИКУМА, выдаёт доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития образовательной организации;

- принимает, увольняет работников ТЕХНИКУМА в соответствии с нормами трудового законодательства Донецкой Народной Республики, согласовывает с Учредителем назначение и освобождение от должности руководителя филиала, утверждает должностные обязанности;

- издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников ТЕХНИКУМА;

- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них

взыскания;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчётности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- утверждает структуру штатного расписания ТЕХНИКУМА в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда;

-выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом.

3.6. Директор ТЕХНИКУМА имеет право:

-приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Донецкой Народной Республики;

- распоряжаться средствами и имуществом ТЕХНИКУМА в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- формировать совещательные органы ТЕХНИКУМА, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными руководителем ТЕХНИКУМА;

- распределять должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности, между несколькими исполнителями;

- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;

- расширять круг должностных обязанностей работника по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;

- устанавливать размер премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников ТЕХНИКУМА;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав ТЕХНИКУМА при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.7. Директор ТЕХНИКУМА обязан:

- соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении ТЕХНИКУМОМ своей деятельности;

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

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

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ,

оказанию услуг;

- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств ТЕХНИКУМА;

- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ТЕХНИКУМА;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- определять и устанавливать различные формы морального и материального поощрения работников ТЕХНИКУМА в рамках действующего законодательства Донецкой Народной Республики и в соответствии с Коллективным договором;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ТЕХНИКУМА, направленных на улучшение работы ТЕХНИКУМА и повышение качества образования, поощрять и стимулировать данные инициативы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечивать представление в установленные сроки ежегодного отчета Учредителю и общественности о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также иной отчетности, предусмотренной действующим законодательством (статистической, налоговой и другой);

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

3.8. Совмещение должности директора ТЕХНИКУМА с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ТЕХНИКУМА не допускается.

3.9. Директор ТЕХНИКУМА вправе делегировать своим заместителям часть своих полномочий. Заместители директора осуществляют непосредственное руководство соответствующими направлениями деятельности ТЕХНИКУМА и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора ТЕХНИКУМА.

3.10. Педагогические работники вправе участвовать в управлении ТЕХНИКУМА в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов управления (члены коллегиального органа управления назначаются приказом на учебный год);

- участие в инициативных творческих группах по созданию стратегических и управленческих документов (члены инициативных творческих групп

назначаются приказом директора и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа на заседании коллегиального органа управления);

- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах (в соответствии с локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА).

3.11. В ТЕХНИКУМЕ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА, административный совет ТЕХНИКУМА, педагогический совет, методический совет.

3.12. Общее собрание работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Деятельность Общего собрания регламентируются положением об Общем собрании работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.12.1. В состав Общего собрания работников и представителей обучающихся входят: директор техникума, который является председателем общего собрания работников, все работники техникума (в том числе совместители), представители обучающихся (по одному от каждой учебной группы), а также секретарь (заведующий канцелярией).

3.12.2. Председатель Общего собрания работников и представителей обучающихся:

1) организует деятельность Общего собрания;

2) информирует участников Общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

3) организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с педагогическим советом и администрацией ТЕХНИКУМА);

4) определяет повестку дня (совместно с администрацией ТЕХНИКУМА);

5) контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.12.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора ТЕХНИКУМА или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде директору ТЕХНИКУМА.

3.12.4. К компетенции Общего собрания относятся:

1) решение вопроса о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, рассмотрение и утверждение коллективного договора;

2) создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

3) избирает представителей из числа работников ТЕХНИКУМА в комиссию по трудовым спорам;

4) рассмотрение иных вопросов, выносимых директором ТЕХНИКУМА.

3.12.5. Решение Общего собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Общее собрание принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. Все

работники ТЕХНИКУМА и обучающиеся, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. При равном количестве голосов голос председателя Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом директора ТЕХНИКУМА.

3.13. С целью обеспечения стабильного функционирования колледжа, оперативного решения вопросов создается Административный совет ТЕХНИКУМА. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы колледжа, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами. В состав Административного совета могут входить директор, его заместители, заведующие отделениями, главный бухгалтер.

3.13.1. К компетенции Административного совета ТЕХНИКУМА относятся следующие основные полномочия:

1) рассмотрение и принятие программы развития ТЕХНИКУМА;

2) осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

3) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ТЕХНИКУМА;

4) рассмотрение и принятие решений по вопросам:

- инициативных предложений по текущему и перспективному развитию ТЕХНИКУМА;

- установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающихся.

3.13.2. Порядок формирования состава Административного совета, работа Административного совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением об Административном совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.14. Педагогический совет ТЕХНИКУМА является коллегиальным органом управления по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением ТЕХНИКУМОМ образовательной деятельности.

3.14.1. В состав педагогического совета входят: директор (председатель педагогического совета), заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из состава педагогического совета, на срок полномочий педагогического совета.

3.14.2. Срок полномочий педагогического совета – один учебный год.

3.14.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости для решения неотложных вопросов.

Председатель организует работу педагогического совета, информирует

членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители других организаций, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ТЕХНИКУМА.

3.14.4. К компетенции педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

1) утверждение образовательных программ;

2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

3) организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;

4) анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной и научной работы, физического воспитания, производственного обучения;

5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

6) рассмотрение и изучение вопросов:

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;

- повышения профессионального уровня педагогических работников и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;

7) представление педагогических работников ТЕХНИКУМА к награждению правительственными и ведомственными наградами и присвоению почетных званий.

3.14.5. Порядок формирования и работы педагогического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о педагогическом совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.15. Методический совет ТЕХНИКУМА является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.15.1. В состав методического совета входят: директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, председатели цикловых комиссий, руководители структурных подразделений и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Персональный состав методического совета утверждается приказом директора.

3.15.2. Срок полномочий методического совета – один учебный год.

3.15.3. План работы методического совета на учебный год рассматривается и принимается педагогическим советом ТЕХНИКУМА, утверждается директором ТЕХНИКУМА. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Методический совет избирает председателя, который организует работу

методического совета, информирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов методического совета избирается секретарь на срок полномочий методического совета.

3.15.4. К компетенции методического совета относятся следующие основные полномочия:

1) учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ; разработка и экспертиза учебно-программной документации и других учебно-методических вопросов;

2) вопросы ежегодного обновления реализуемых образовательных программ с учетом запросов работодателей; вопросы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) вопросы применения педагогическими работниками современных образовательных технологий, внедрения инноваций;

4) организация и проведение опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических работников; организация научно-методической работы, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

5) определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ, в том числе и образовательных программ среднего общего образования;

6) организация научно-технической, творческой, исследовательской деятельности обучающихся;

7) вопросы организации и методического обеспечения внеаудиторной работы обучающихся;

8) повышение профессиональной компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников;

9) организация и координация работы цикловых комиссий по решению актуальных проблем методического обеспечения образовательного процесса, анализ, обобщение и распространение опыта работы цикловых комиссий.

3.15.5. Порядок формирования и работы методического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о методическом совете ТЕХНИКУМА.

3.16. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ТЕХНИКУМОМ и при принятии ТЕХНИКУМОМ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ТЕХНИКУМЕ могут создаваться студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся. Порядок их формирования, задачи и полномочия определяются локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

3.17. ТЕХНИКУМОМ принимаются локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.18. Решение о разработке новой редакции локальных нормативных актов и внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты по представлению коллегиальных органов управления в соответствии с их компетенциями принимает директор ТЕХНИКУМА, который издает приказ о составе рабочей группы по разработке (корректировке) локального нормативного акта.

Проект локального нормативного акта и (или) изменения (дополнения) в локальный нормативный акт до их принятия (утверждения) направляется на рассмотрение коллегиальным органом в соответствии с его компетенциями, учет мнения коллегиального органа оформляется протоколом.

3.19. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и (или) работников ТЕХНИКУМА, осуществляется с учетом мнения представителей обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюзных организаций ТЕХНИКУМА в порядке, установленном действующим законодательством.

3.20. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора ТЕХНИКУМА и вступают в силу с момента, указанного в приказе.

Нормы локальных нормативных актов ТЕХНИКУМА не могут противоречить законодательным и нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

3.21. Локальные нормативные акты ТЕХНИКУМА не позднее десяти рабочих дней с момента их принятия подлежат размещению на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. В штатном расписании ТЕХНИКУМА предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности ТЕХНИКУМА.

4.2. Право на занятие должностей, указанных в п. 4.1, имеют лица,

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.4.1, регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

5.1. Имущество ТЕХНИКУМА относится к государственной собственности Донецкой Народной Республики, отражается на самостоятельном балансе ТЕХНИКУМА и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. В отношении этого имущества ТЕХНИКУМ осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения ТЕХНИКУМОМ своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного пользования.

5.3. Функции управления имуществом, которое закреплено за ТЕХНИКУМОМ, контроль эффективности его использования и хранения осуществляет Учредитель. Имущество, которое находится в государственной собственности и передано в оперативное управление ТЕХНИКУМА, не подлежит изъятию или передаче третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Имущество ТЕХНИКУМА, которое обеспечивает его уставную деятельность, не может быть предметом залога.

5.4. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности ТЕХНИКУМА являются:

- имущество, переданное Учредителем и закрепленное за ТЕХНИКУМОМ на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые ТЕХНИКУМУ из республиканского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ТЕХНИКУМОМ в соответствии с контрольными цифрами приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики государственных услуг;
- субсидии, предоставляемые ТЕХНИКУМУ из республиканского бюджета на иные цели;
- доходы ТЕХНИКУМА, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- средства, полученные ТЕХНИКУМОМ от предоставления платных услуг, перечень которых определяется в соответствии с действующим

законодательством и связаны с его основной уставной деятельности;

- благотворительные взносы, гранты, подарки;

- иные источники, не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязан:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

5.6. ТЕХНИКУМ является бюджетным учреждением, финансируется за счет средств республиканского бюджета и использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.7. ТЕХНИКУМ, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5.8. В плане финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы ТЕХНИКУМА, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

6. МЕЖДУНАРОДНАЯ Н ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТЕХНИКУМА

6.1. ТЕХНИКУМ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и международными договорами Донецкой Народной Республики.

6.2. Международное сотрудничество ТЕХНИКУМА осуществляется на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ТЕХНИКУМА

7.1. ТЕХНИКУМ может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.2. Решение о реорганизации ТЕХНИКУМА принимается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.3. Изменение типа ТЕХНИКУМА осуществляется в порядке,

установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.4. ТЕХНИКУМ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав ТЕХНИКУМА утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8.3. В ТЕХНИКУМЕ должны быть обеспечены условия, необходимые работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав ТЕХНИКУМА и внесения в него предложений и замечаний.

И.о. директора техникума А.И.Максецкий

Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью
на 18 (восемнадцать) листах