

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 10600731201000  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 14.02.2024 ба РРЧ 22404000647



Министр экономического  
развития Республики Алтай  
усиленной квалифицированной  
Министром подписан В.В. Тукикин

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен с 30.01.2024 по 31.04.2025

Министерство финансов Республики  
Алтай

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Алтай,  
министр финансов Республики Алтай

*О.В. Завьялова*  
О.В. Завьялова

«12» *сентября* 2024 года

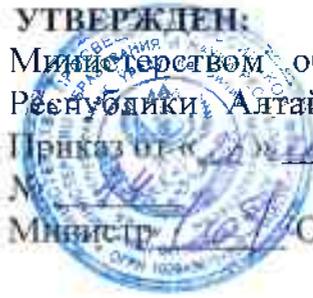


УТВЕРЖДЕН:

Министерством образования и науки  
Республики Алтай

Приказ от «12» *сентября* 2024 года

Министр *О.С. Саврасова*  
О. С. Саврасова



## Устав

**бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Республики Алтай  
«Горно-Алтайский педагогический колледж имени  
В. А. Слостёнина»  
(новая редакция)**

г. Горно-Алтайск  
2024 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На основании постановления Правительства Республики Алтай от 14 декабря 2023 года № 472 «О переименовании бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж» и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай» бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж» переименовано в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж имени В.А. Слостёнина» (далее именуемое – Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

**полное наименование:** бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж имени В. А. Слостёнина»;

**сокращенное наименование:** БПОУ РА «Г-АПК им. В. А. Слостёнина».

1.4. Тип образовательной организации - профессиональная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип государственного учреждения – бюджетное.

1.5. Местонахождение Учреждения:

**юридический адрес:** 649000, Республика Алтай, город Горно-Алтайск, улица Чорос-Гуркина, дом 42;

**фактический адрес:** 649000, Республика Алтай, город Горно-Алтайск, улица Чорос-Гуркина, дом 42.

1.6. Учредителем и Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай имущества Учреждения является Республика Алтай.

1.7. Функции и полномочия учредителя от имени Республики Алтай осуществляет Министерство образования и науки Республики Алтай (далее – Учредитель).

1.8. Функции и полномочия Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай имущества Учреждения от имени Республики Алтай осуществляет исполнительный орган государственной власти Республики Алтай, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению государственным имуществом Республики Алтай, находящимся в государственной собственности Республики Алтай (далее - Уполномоченный орган по управлению государственным

имуществом Республики Алтай) имущество, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с федеральным законодательством.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай и настоящим Уставом.

1.11. Изменения в настоящий Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

## **II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ среднего профессионального образования, программ профессионального обучения, общеобразовательных программ и осуществление профессиональной подготовки и переподготовки кадров для Республики Алтай.

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

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Устава, в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, Учреждение вправе осуществлять следующий основной вид деятельности: реализация образовательных программ среднего профессионального образования по направлениям подготовки, установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, в пределах государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Учреждение для достижения цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Устава и в соответствии с ними вправе осуществлять следующие иные виды деятельности:

деятельность по обеспечению проживания обучающихся в общежитии Учреждения;

деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке (ремонт здания, ремонт отопительной системы, ремонт и содержание транспорта и т.д.);

информационное обеспечение работников и обучающихся Учреждения, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием) включая реализацию путевок.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

оказание в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности образовательных услуг сверх финансируемых за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся по программам среднего профессионального образования по договору с юридическими и физическими лицами;

оказание услуг по изучению обучающимися специальных дисциплин сверх часов образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

оказание услуг по факультативному изучению обучающимися дисциплин, не предусмотренных учебным планом;

оказание услуг по репетиторству обучающимся других образовательных учреждений;

создание и работа клубов, студий, школ, кружков по профилю основных профессиональных образовательных программ;

ведение спортивных секций (акробатики, аэробики, гимнастики и т.д.);

разработка образовательных программ, организация семинаров, курсов;

проведение подготовительных курсов;

реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, в т. ч. в рамках учебного центра профессиональных квалификаций (УЦПК);

реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования;

повышение квалификации по основным профессиональным образовательным программам;

профессиональная переподготовка по профессиональным образовательным программам;

создание групп по адаптации детей к школе, групп раннего развития;

организация и проведение спортивных праздников, игр, соревнований;

организация и проведение семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, олимпиад, лекций, мастер-классов различного уровня, в том числе и международных;

создание и работа спортивно-оздоровительного центра для детей дошкольного и школьного возраста;

консультирование (в области основной деятельности Учреждения);

деятельность по организации отдыха и развлечений детей дошкольного и младшего школьного возраста;

организация и проведение выставок-продаж, аукционов;

2.6. Дополнительными источниками привлечения финансовых средств являются добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, а также за счет средств местных бюджетов, гранты, премии.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, в соответствии с федеральным законодательством по следующим направлениям:

взимание платы за проживание в студенческом общежитии;

взимание платы за предоставление дополнительных услуг (душ, стирка белья и т.д.);

оказание услуг по копированию учебных материалов;

выдача на ночной абонемент малоэкземплярной литературы;

сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

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

2.8. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.1.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима

пребывания обучающихся (отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные полигоны, учебные базы практики, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, студенческие спортивные клубы, студенческие центры, общежития, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, детский оздоровительный лагерь и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

3.1.2. Учреждение имеет: общежитие, расположенное по адресу: 649000, Российская Федерация, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, д. 41; детский оздоровительный лагерь «Манжерок», расположенный по адресу: 649113, Российская Федерация, Республика Алтай, Майминский район, с. Озерное, пер. Новосибирский, д. 1.

3.1.3. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

3.2. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай и целями деятельности Учреждения;

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай и назначением имущества;

осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

открывать лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства;

совершать в рамках федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай иные действия, соответствующие уставной цели.

3.3. Учреждение обязано:

составлять и выполнять, утвержденные в установленном федеральным законодательством показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

нести ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай за нарушение своих обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;

платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай выплат;

обеспечивать работников Учреждения безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном федеральным законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

согласовывать с учетом требований федерального законодательства и законодательства Республики Алтай с Учредителем (Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай) или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем (Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай) на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдачу в аренду);

согласовывать с Учредителем и Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай имущества совершение крупных сделок;

обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

предоставлять по запросам или при проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в орган осуществляющий государственный финансовый контроль, Уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Республики Алтай и

Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

3.4. Учреждение в порядке, установленном федеральным законодательством, выступает в качестве государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения, в соответствии с федеральным законодательством.

3.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

3.6. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.7. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения в порядке, установленном Правительством Республики Алтай;

определение основных направлений деятельности Учреждения;

утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

назначение (утверждение) Директора Учреждения и прекращение его полномочий;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» после согласования с Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай;

формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - государственное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основным видом деятельности;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного

государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

согласование с учетом требований, установленных федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем (Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай) или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай) на приобретение такого имущества;

утверждение отчетов;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», после согласования с Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

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

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

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3.8. Руководителем Учреждения является Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством

Республики Алтай из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

3.9. Трудовой договор с Директором Учреждения, может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3.10. Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с Директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

3.11. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;

по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения, утверждает положения, годовой план работы, программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям, правила, инструкции, графики, номенклатуру дел, решения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

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

предоставляет в установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными Директором Учреждения;

разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности государственной и коммерческой тайны и надлежащей их охраны;

обязан соблюдать федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие положениям федерального законодательства и законодательства Республики Алтай.

3.12. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества.

3.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения (далее по тексту – Общее собрание), Педагогический совет, Научно-методический совет, Административный совет, Студенческий совет, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также может формироваться Управляющий совет, Попечительский совет и другие коллегиальные органы, в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.13.1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее по тексту - Общее собрание). Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.13.2. Структура и порядок формирования Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь. Председатель организует деятельность Общего собрания, информирует участников о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения, определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива) и контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.13.3. Компетенция Общего собрания:

принимает в установленном федеральным законодательством порядке коллективный договор;

утверждает коллективных требований к работодателю;

решает объявить забастовки;

обсуждает выдвижение кандидатуры членов коллектива на награждение правительственными наградами;

обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;

рассматривает и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения производственного процесса;

заслушивает отчеты Администрации Учреждения и органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;

рассматривает иные вопросы, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения.

3.13.4. Порядок организации деятельности Общего собрания:

Общее собрание созывается Директором Учреждения или по его поручению заместителем директора по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.13.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от общего числа работников Учреждения.

3.13.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.13.7. Каждый участник Общего собрания вправе потребовать обсуждения любого вопроса, касающиеся деятельности Учреждения.

3.13.8. Решения Общего собрания (не противоречащие федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай) обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива, реализуются приказами Директора Учреждения, подписываются председателем и секретарем.

3.13.9. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Общего собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения.

3.14. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства педагогов Учреждения действует **Педагогический совет** – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

3.14.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;

направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы;

внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

#### 3.14.2. Компетенция Педагогического совета:

обсуждает планы работы Учреждения, основные профессиональные образовательные программы и программы государственной итоговой аттестации выпускников по реализуемым специальностям с последующим утверждением Учреждением;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей Администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

принимает решение о допуске обучающихся к производственной (преддипломной) практике, к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся на следующий курс;

рассматривает персональный состав председателей государственных экзаменационных комиссий по специальностям;

принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай и локальным актом Учреждения;

рассматривает другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

#### 3.14.3. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

1) Педагогический совет организуется в качестве совещательного органа для обеспечения коллегиальности обсуждения учебно-воспитательной и научно-методической работы, физического воспитания студентов и других вопросов деятельности Учреждения;

2) Педагогический совет организуется в составе Директора Учреждения (председателя), преподавателей, заместителей директора, заведующих отделениями, руководителей предметных цикловых комиссий, физической и массовой работе, начальной военной подготовки, заведующего библиотекой, заведующего общежитием, членов студенческого коллектива;

3) Численный состав педагогического совета определяется Директором Учреждения (если по штатному расписанию имеется более 40 преподавателей). При этом преподаватели, члены педагогического совета, должны составлять не менее 2/3 от общего количества членов. Работники Учреждения могут приглашаться на его заседания или на обсуждение отдельных вопросов;

4) Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения;

5) Директор Учреждения ежегодно своим приказом назначает на новый учебный год состав Педагогического совета, секретаря Педагогического совета;

6) Каждый член педсовета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе; своевременно и точно выполнять все возлагаемые на него поручения;

7) Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения не реже 4 раз в год. Решения принимаются большинством голосов. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются секретарем и председателем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора Учреждения и печатью Учреждения.

**3.15. Научно-методический совет** – коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических, руководящих и научных работников Учреждения для разработки и решения учебно-методических проблем.

3.15.1. Состав Научно-методического совета формируется сроком на один учебный год приказом Директора Учреждения.

3.15.2. Компетенция научно-методического совета:

определяет перспективные направления фундаментальных, прикладных исследований и всех видов научно-методической работы в Учреждении;

разрабатывает предложения о стратегии научно-методической деятельности Учреждения и по формированию приоритетных направлений его развития;

проводит мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества инновационной работы в Учреждении, обобщает и распространяет передовой опыт учебно-исследовательской, научно-методической работы студентов и преподавателей;

вносит рекомендации по совершенствованию качества подготовки будущих специалистов, научно-методической деятельности педагогического коллектива и внедрению современных технологий обучения;

участвует в разработке проектов и пересмотре федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по реализуемым в Учреждении профессиям, специальностям;

анализирует качество реализации образовательных программ в соответствии с новыми тенденциями развития науки и образования;

проводит рецензирование рукописей изданных учебников и учебных пособий, методических рекомендаций;

организует конкурсы по созданию учебной литературы и видео-, аудиовизуальных средств, ориентированных на подготовку специалистов;

готовит рекомендации по использованию методической литературы и заключения на рукописи рекомендательного грифа;

участвует в разработке и реализации программ повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

участвует в проведении конференций, семинаров, студенческих олимпиад и научных конкурсов, направляет научно-исследовательскую и творческую работу студенческого общества.

3.15.3. Состав Научно-методического совета определяется приказом Директора Учреждения.

3.15.4. Председателем Научно-методического совета является заместитель директора по научной работе.

Председатель Научно-методического совета:

направляет и организует работу Научно-методического совета;

представляет Научно-методический совет в органах управления профессиональным образованием;

осуществляет связь с организациями и учреждениями;

привлекает для работы в Научно-методическом совете преподавательский состав Учреждения;

ежегодно отчитывается перед Педагогическим советом Учреждения о результатах работы.

3.15.5. Заместителем председателя Научно-методического совета является методист Учреждения. Заместитель председателя совместно с членами Научно-методического совета организует работу по выполнению решений Научно-методического совета и осуществляет совместно с председателем Научно-методического совета непосредственное оперативное руководство его деятельностью.

3.15.6. Работа Научно-методического совета проводится по годовому плану, утвержденному Директором Учреждения. В соответствии с планом работы в составе научно-методического совета могут быть образованы новые секции и семинары. Заседания Научно-методического совета оформляются протоколами, которые подписываются секретарем и председателем Научно-методического совета.

3.15.7. Решения Научно-методического совета обязательны для выполнения всеми цикловыми методическими комиссиям Учреждения. Контроль за решениями Научно-методического совета осуществляет председатель Научно-методического совета и его заместитель.

3.16. **Административный совет** - это оперативный совещательный орган управления при Директоре Учреждения, призванный повысить квалифицированность и конкретность управленческих решений, уровень контроля и руководства, исключить параллелизм в работе Администрации Учреждения.

3.16.1. В состав Административного совета входят Директор Учреждения, его заместители, заведующие отделениями, руководитель

спортивно-массовой работы, заведующая общежитием, психологи, социальный педагог, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности.

3.16.2. Состав Административного совета формируется на один учебный год приказом Директора Учреждения.

3.16.3. Компетенция Административного совета:

обсуждение тактических планов работы Учреждения;

обсуждение аналитических материалов о выполнении тактических планов работы Учреждения;

обсуждение оперативных организационно-педагогических вопросов актуальных проблем образовательного и воспитательного процесса;

результаты внутреннего контроля Учреждения;

обсуждение результатов работы подразделений Учреждения;

выявление причин недостатков и определения путей и средств их устранения.

3.16.4. Председателем Административного совета является Директор Учреждения. Секретарь Административного совета назначается председателем.

3.16.5. Административный совет организует и проводит работу на основе годового плана. Заседания Административного совета проводятся в рабочее время.

3.16.6. Секретарь Административного совета ведёт книгу протоколов. Все заседания протоколируются.

3.16.7. Заседания Административного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.16.8. Решения Административного совета доводятся до педагогического коллектива.

3.17. В Учреждении создается на добровольной основе коллегиальный орган ученического управления **Студенческий совет** (далее – Студсовет).

Избирателями являются все студенты Учреждения. Кандидатами на должность члена Студсовета являются студенты Учреждения, выдвинутые избирателями или в порядке самовыдвижения и зарегистрированные избирательной комиссией Учреждения. Избирательная комиссия формируется из студентов, не выдвигавших свои кандидатуры в состав Студсовета, и преподавателей Учреждения.

Выборы в Студсовет проводятся не реже 1 раза в год. Студсовет избирается тайным голосованием и утверждается приказом Директора Учреждения. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее 50 процентов избирателей.

Председатель избирается из числа избранных студентов на первом заседании студенческого совета. Председатель Студсовета представляет интересы студентов Учреждения в городском студенческом совете. В своей деятельности студенческий совет руководствуется Положением о студенческом совете. Куратором Студсовета является заместитель директора по воспитательной работе.

Председатель Студсовета:  
утверждает решения Студсовета;  
осуществляет взаимодействие с Администрацией Учреждения;  
принимает решения, обязательные для исполнения членами Студсовета;  
осуществляет планирование работы совместно с заместителем директора по воспитательной работе;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Студсовет задач.

Компетенция Студсовета:

разработка предложений по основным направлениям студенческой жизни;

представление информации заместителю директора по воспитательной работе о положении студентов, о планах Студсовета, о результатах собственной деятельности;

оказание организационной, информационной помощи в проведении молодежной политики на отделениях;

осуществление непосредственной связи и сотрудничества со студентами отделений;

оказание необходимой помощи;

осуществление непосредственной связи и сотрудничества с городским студенческим Советом и другими молодежными организациями города Горно-Алтайска;

внесение предложений о награждении, поощрении студентов;

проведение работы по организации культурно-массовых, спортивных мероприятий, по поддержанию правопорядка во время массовых мероприятий;

контролирование выпуска стенной печати.

Заседания Студсовета собираются не реже 1 раза в месяц. При необходимости может созываться внеплановое заседание.

Принимаемое решение Студсовета правомочно, если в заседании участвует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

Заседания Студсовета протоколируются. Книга протоколов ведется секретарем. В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии участников заседания, приглашенных, повестка дня, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем Студсовета.

3.18. Для осуществления взаимосвязи Директора Учреждения, педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения создается **Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся** (далее – **Совет родителей**), рассматривающей вопросы организации учебно-воспитательного процесса.

Совет родителей выбирается на общем родительском собрании простым большинством голосов сроком на 1 год. Выборы являются прямыми и открытыми.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Совета родителей.

Совет родителей принимает решения простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Взаимоотношения Совета родителей с органами управления Учреждения.

Совет родителей имеет право:

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

участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения зачетов, экзаменов, организации производственной практики, созданию благоприятных условий для быта и отдыха несовершеннолетних обучающихся;

участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями несовершеннолетними обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в Учреждении, а также студенческих общежитиях;

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

рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб несовершеннолетних обучающихся;

запрашивать и получать в установленном Учреждением порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета родителей информацию;

обжаловать в установленном федеральным законодательством порядке в вышестоящих органах приказы и Директора Учреждения, затрагивающие интересы несовершеннолетних обучающихся;

в случаях нарушения и ограничения прав и свобод несовершеннолетних обучающихся, а также прав Совета родителей вносить предложения в органы управления Учреждения о принятии мер по восстановлению нарушенных прав и применению мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

Совет родителей обязан:

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

содействовать органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

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

Заседания Совета родителей оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета родителей, избираемым на первом заседании Совета.

3.19. В Учреждении действует **профессиональный союз работников** – представительный орган работников.

3.20. Деятельность и отношения трудового коллектива определяются коллективным договором.

3.21. Учреждение в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Министерством финансов Российской Федерации деятельности.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную федеральным законодательством дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

3.22. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3.23. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом, договорами и следующими видами локальных актов:

положения;

правила;

приказы;

решения;

инструкции;

штатное расписание;

номенклатура дел;

программы.

3.24. Локальные акты Учреждения утверждаются Директором Учреждения и не должны противоречить федеральному законодательству и законодательству Республики Алтай.

3.25. Деятельность Учреждения регламентируется также договорами:

коллективным;

о полной материальной ответственности;

трудовыми;

с иными юридическими и физическими лицами.

3.26. Договоры не должны противоречить федеральному законодательству, законодательству Республики Алтай и настоящему Уставу. На все договорные правоотношения, за исключением трудовых, распространяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Республики Алтай, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

4.3. Учреждение без согласия Учредителя (Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай) или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай) на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном Правительством Республики Алтай.

4.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», когда необходимо одобрение сделки органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.6. Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

средства республиканского бюджета Республики Алтай, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;

доходы от осуществления приносящей иной доход деятельности;

безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных) и иные источники, не запрещенные федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Алтай. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания осуществляется с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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 Республики Алтай в установленном Правительством Республики Алтай порядке.

4.12. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.13. Учреждение самостоятельно определяет работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в порядке, установленном соответствующим локальным актом Учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.14. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляет Уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Республики Алтай. Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учредителем.

4.15. Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учредителем в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

4.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной собственности Республики Алтай, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.17. Учреждение не вправе:

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

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним

Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай имущества.

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

4.20. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.21. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

4.22. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Республики Алтай.

4.23. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств республиканского бюджета Республики Алтай, выделенных Учреждению, осуществляется Учредителем и органами, осуществляющими государственный финансовый контроль.

4.24. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4.25. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника или ликвидации Учреждения, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

4.26. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Уполномоченному органу по управлению государственным имуществом Республики Алтай.

4.27. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

## **V. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ**

5.1. Учреждение не имеет филиалов (обособленных подразделений) и представительств.