

Переименование и изменения  
**СОГЛАСОВАНЫ**  
Государственным комитетом  
имущественных и земельных  
отношений Республики Мордовия

приказ от 20.11. 2015 г. № 413-У



Переименование и изменения  
**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Министерством образования  
Республики Мордовия

приказ от 20.11. 2015 г. № 798



## УСТАВ

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Республики Мордовия  
«Краснослободский промышленный техникум»

г. Краснослободск

## Глава 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Краснослободский промышленный техникум» (далее – Учреждение) создано в соответствии с приказом Государственного комитета РСФСР по профессионально-техническому образованию от 22 февраля 1974 г. № 69 и приказом Мордовского Республиканского управления профтехобразования от 12 мая 1974 г. № 27 и впервые зарегистрировано постановлением Главы Краснослободского района Республики Мордовия от 6 сентября 1995 г. № 160 с наименованием Государственное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 28».

Во исполнении Федерального закона от 04.07.2003 г. № 95-ФЗ распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 г. № 2030-р Учреждение передано из федеральной собственности в государственную собственность Республики Мордовия.

Распоряжением Правительства Республики Мордовия от 8 февраля 2010 г. № 36-Р Учреждение было принято в государственную собственность Республики Мордовия. Учреждение является правопреемником Государственного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 28» в соответствии с передаточным актом.

Распоряжением Правительства Республики Мордовия от 28 июня 2010 г. № 338-р Учреждение было реорганизовано путем присоединения к нему Государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 18».

Учреждение является правопреемником Государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 18» в соответствии с передаточным актом от 11 ноября 2010 г. № 309.

В соответствии с распоряжением Правительства Республики Мордовия от 28 марта 2011 г. № 163-Р был изменен тип Учреждения на Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Краснослободский промышленный техникум».

В целях приведения в соответствии наименования Учреждения с требованиями Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» приказом Министерства образования Республики Мордовия от 01.07.2011 г. № 717 Учреждение было переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Мордовия среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Краснослободский промышленный техникум».

13 июля 2011 г. Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Республике Мордовия было зарегистрировано переименование Учреждения в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Краснослободский промышленный техникум» (свидетельство серия 13 № 001281606, ОГРН 1021300765232).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Краснослободский промышленный техникум».**

Сокращенное официальное наименование Учреждения: **ГБПОУ РМ «Краснослободский промышленный техникум».**

1.3. Учредителем Учреждения является Республика Мордовия. Учреждение находится в ведении Министерства образования Республики Мордовия в соответствии с его компетенцией (далее – уполномоченный орган).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является профессиональной образовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: государственное бюджетное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Мордовия.

Права собственника и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Республики Мордовия, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Правительства Республики Мордовия и Государственного комитета имущественных и земельных отношений Республики Мордовия (далее по тексту Министерство образования Республики Мордовия - уполномоченный орган; Государственный комитет имущественных и земельных отношений Республики Мордовия - Госкомимущество Республики Мордовия).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Республики Мордовия, печать с изображением герба Республики Мордовия и полным наименованием на русском языке и с указанием местонахождения. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Наименование Учреждения в печатях и штампах может быть дополнено наименованием на государственных языках Республики Мордовия (эрзянском и мокшанском).

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных исполнительных органов, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

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

1.15. В структуре Учреждения действует детский оздоровительный лагерь «Сивинь» без права юридического лица. Детский оздоровительный лагерь «Сивинь» является отделением Учреждения, находится в с. Сивинь Краснослободского района Республики Мордовия и осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

1.16. Место нахождения Учреждения: 431261, Республика Мордовия, г. Краснослободск, микрорайон-1, д.39.

## **Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении, осуществляющим образовательную деятельность носит светский характер, в соответствии с п.п. 6 п.1 ст.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного профессионального образования по основным учебным программам среднего профессионального образования.

Иными целями деятельности Учреждения является подготовка квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности на базе основного общего и среднего общего образования.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность. Виды реализуемых образовательных программ:

образовательные программы среднего профессионального образования:

программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программы подготовки специалистов среднего звена;

дополнительные профессиональные образовательные программы:

программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;

основные программы профессионального обучения;

образовательные программы среднего общего образования.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

консультационную;

просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги.

2.7. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не относящиеся к основным:

1) оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

- 2) выполнение копировальных и множительных работ для обеспечения образовательного процесса;
- 3) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами;
- 4) организация ярмарок, аукционов, выставок, культурно-массовых и других мероприятий;
- 5) реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности;
- 6) оказание спортивных, физкультурно-оздоровительных услуг;
- 7) реализация изделий, изготовленных обучающимися Учреждения;
- 8) оказание транспортных услуг;
- 9) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных материалов и других видов вторичного сырья;
- 10) реализация путевок в Детский оздоровительный лагерь «Сивинь»;
- 11) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- 12) реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса;
- 13) создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и другое)

Оплата за оказанные услуги производится на основании заключенных договоров. Доход от оказания услуги поступает в распоряжение Учреждения и расходуетсЯ Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Международное сотрудничество Учреждения может осуществляться на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

### Глава 3. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет работу по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.3. Учреждение реализует образовательные программы среднего профессионального образования, программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих), программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- основные общеобразовательные программы;
- программы профессионального обучения;
- дополнительные общеобразовательные программы;
- дополнительные профессиональные программы.

3.5. Использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.6. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам платные образовательные услуги:

подготовка и переподготовка квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена, осуществляемых сверх финансируемых за счет средств бюджета заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся;

изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

репетиторство обучающихся другой образовательной организации;

проведение курсов по подготовке к поступлению в образовательные организации высшего образования;

проведение курсов по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы);

проведение курсов по переподготовке, повышению квалификации рабочих и специалистов, в том числе с освоением новых профессий;

обучение игры на музыкальных инструментах, фотографированию, видеосъемке, радиолюбительскому делу, кройки и шитью, домоводству, танцам;

организации спортивных секций и групп по укреплению здоровья обучающихся (волейбол, баскетбол, хоккей и другие, но выходящие за рамки обязательной программы).

3.7. Платные образовательные услуги предоставляются по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных

Услуг в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

Отношения между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) регламентируются уставом, локальными актами Учреждения и оформляются договорами. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении преподаются в качестве иностранного - немецкий и английский языки. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Данный тип Учреждения является опорным центром развития среднего профессионального образования, на базе которого могут проводиться научные исследования по совершенствованию содержания образовательного процесса, учебно-программной документации, обеспечивающих подготовку конкурентоспособных кадров в условиях рыночных отношений.

3.9. Использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся запрещается. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся в профессиональном самоопределении, повышении квалификации, специальной, физической и общекультурной подготовки выпускников. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение, производственную практику, воспитательную работу с обучающимися.

3.10. Содержание образования должно обеспечивать получение обучающимися специальности и соответствующей квалификации, а также содействовать сотрудничеству между людьми, народами, различными расами, национальностями, этническими, религиозными и социальными группами, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и взглядов.

3.11. С учетом потребностей и возможностей личности программ профессионального образования, а также программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в Учреждении могут осваиваться в различных формах обучения: очной, очно - заочной (вечерней с отрывом и без отрыва от производства), а также посредством индивидуального обучения.

3.12. Фактический срок освоения программы профессионального образования по конкретной профессии, специальности устанавливается Учреждением исходя из нормативных сроков получения среднего профессионального образования, предусмотренных соответствующими перечнями профессий и специальностей и требованиями государственных образовательных стандартов в части определения минимума содержания среднего профессионального образования и уровня квалификации по профессии, специальности.

3.13. Учреждение осуществляет прием всех граждан, согласно заявлениям и имеющим право на получение образования соответствующего уровня. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего, его родителей или лиц их заменяющих с Уставом образовательного Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о Государственной аккредитации образовательного Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.14. Прием в Учреждение производится в соответствии с Порядком приема, утвержденного приказом директора Учреждения.

3.15. Для проведения приема на обучение в Учреждении создается приказом директора Учреждения приемная комиссия, в компетенцию которой входит: организация набора обучающихся и разрешение всех вопросов, возникающих при этом.

Состав приемной комиссии, а также порядок её работы устанавливается приказом директора Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года.

3.16. Порядок работы приемной комиссии определяется положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

Зачисление в Учреждение производится приказом директора Учреждения.

При зачислении на каждого обучающегося Учреждения формируется личное дело.

3.17. Обучающимися Учреждения являются граждане, зачисленные в Учреждение в соответствии с действующим законодательством. В своей повседневной жизни обучающиеся Учреждения руководствуются настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения. Обучающимся выплачивается стипендия согласно действующему законодательству и Положению о стипендиальном обеспечении обучающихся Учреждения.

3.18. Сроки обучения, проведения экзаменационных сессий, время и продолжительность каникул, формы контроля знаний и завершения обучения, виды и сроки практического обучения определяются рабочими учебными планами по специальностям и профессиям, разработанными на основании государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.19. Промежуточными формами аттестации охвачены все дисциплины циклов и профессиональных модулей (экзамены, дифференцированные зачеты, зачеты). Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом специальности, профессии. Экзамены (междисциплинарные экзамены) проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана специальности, профессии.

В один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Учреждения. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более четырех учебных часов на группу.

После изучения каждого профессионального модуля предусмотрен квалификационный экзамен, который принимается комиссией, в состав которой обязательно входит представитель работодателя. Квалификационный экзамен проводится после освоения профессионального модуля.

Зачет тем или разделов осуществляется в пределах времени, отведенного на аудиторские учебные занятия, согласно рабочей программе дисциплины и примерных программ. Результаты зачета оцениваются «зачет». Результаты дифференцированного зачета и экзамена оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.20. Численность учебной группы, принятой на обучение за счет бюджетных средств, при очной форме обучения устанавливается 20-25 человек.

3.21. Учебный процесс строится на педагогически обоснованном выборе форм, средств и методов обучения. Основные виды учебных занятий определяются учебными планами и программами. Наряду с основными – обязательными и дисциплинами по выбору обучающихся, предусматривается изучение факультативных дисциплин в пределах часов, выделенных учебными планами или в пределах требований заказчика кадров на договорной основе.

3.22. Начало учебного года, его окончание, сроки и продолжительность экзаменационных сессий, практического обучения и каникул устанавливаются графиком учебного процесса, который разрабатывается индивидуально для каждой группы на учебный год на основе графика учебного процесса по конкретной специальности и утверждается директором Учреждения.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Обязательный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Предусмотрена 6-ти дневная учебная неделя. Продолжительность учебных занятий составляет 45 минут (1 академический час).

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 8-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели 1 год из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель;  
промежуточная аттестация - 2 недели;  
каникулярное время - 11 недель.



Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по профессиям среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 82 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной нагрузке 36 часов в неделю) -57 недель;  
промежуточная аттестация -3 недели;

каникулярное время - 22 недели.

3.23. На каждый семестр составляется и утверждается директором Учреждения расписание учебных занятий. Консультации проводятся по отдельному графику.

3.24. Недельная нагрузка обучающихся обязательными теоретическими учебными занятиями устанавливаются учебными планами, но не должна превышать 36 учебных часов при шестидневной рабочей неделе.

3.25. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекция, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, практика, курсовое проектирование (курсовая работа). Могут проводиться и другие виды учебных занятий.

3.26. При проведении лабораторных работ, практических занятий по отдельным дисциплинам, перечень которых определяется Учреждением, а также при курсовом проектировании и производственном обучении в лабораториях Учреждения, учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.27. Для осуществления текущего контроля знаний студентов дневной формы обучения (в виде зачетов по лабораторным работам и практическим занятиям, защиты курсовой работы, семинаров, проверочных работ, проводимых устно или письменно и др.) по всем дисциплинам проводится аттестация по итогам полугодия, учебного года с выставлением итоговых оценок в журнал или ведомость. В процессе обучения успеваемость студентов (знания, умения и навыки) определяются на экзаменах и дифференцированных зачетах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для дисциплин и видов учебной работы, по которым формой итогового либо промежуточного контроля является недифференцированный зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Порядок определения успеваемости обучающихся и осуществления контроля знаний регулируется локальными актами Учреждения.

По решению Учреждения для промежуточной аттестации учебной деятельности обучающихся может применяться также многобалльная система оценки знаний.

Перевод обучающихся из одного учебного заведения в другое производится по согласованию руководителей обоих учебных заведений. Перевод с одной специальности и (или) формы обучения на другую в Учреждении производится решением директора Учреждения и регулируется локальными актами Учреждения.

Восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее, производится директором Учреждения независимо от продолжительности перерыва в учебе, причины отчисления и наличия трудового стажа. К заявлению о переводе прикладывается зачетная книжка, а к заявлению о восстановлении – академическая справка.

При переводе и восстановлении директор Учреждения устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

3.28. Отдельным обучающимся, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей, по представлению соответствующих предметных (цикловых) комиссий могут устанавливаться индивидуальные графики (планы) обучения.

3.29. Для всех форм получения среднего профессионального образования и профессионального обучения в рамках основной образовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт, в соответствии с которым

осуществляется итоговая аттестация лиц, завершивших освоение образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения.

3.30. Целями итоговой и промежуточной аттестации являются:

-установление фактического уровня теоретических знаний по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;  
-соотнесение этого уровня с требованиями образовательного Государственного стандарта (а на период их отсутствия с нормами, заложенными в реализуемых программах).

3.31. Промежуточная аттестация проводится по полугодиям.

3.32. Итоговая аттестация проводится по завершению учебного года в виде письменных и устных экзаменов. Форму проведения письменных экзаменов устанавливает уполномоченный орган, устных экзаменов – администрация Учреждения. Итоговая аттестация профессионального обучения осуществляется в форме квалификационного экзамена.

Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным дисциплинам может проводиться в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения.

3.33. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью учреждения.

Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования и профессионального образования выдается диплом с отличием.

Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее общее образование Учреждение выдает свидетельство и справки установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.34. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое учреждение профессионального образования;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- 5) в связи с окончанием Учреждения;
- 6) в связи с нарушением условий договора;
- 7) за невыполнение учебного плана;
- 8) за непрохождение государственной аттестации по одному или нескольким итоговым испытаниям;
- 9) за неявку на занятия к началу учебного года в течении месяца;
- 10) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 11) за подделку документов, связанных с поступлением обучением в Учреждении, в том числе, паспорта, документов о гражданстве и об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за предоставление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;

12) за неоднократный плагиат и использование электронных средств связи при прохождении промежуточной и итоговой аттестации;

13) за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Учреждения;

14) в связи со смертью;

15) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Отчисление студента, предусмотренное подп.1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подп. 6-13 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

#### **Глава 4. Обучающиеся Учреждения**

4.1. К лицам, обучающимся в Учреждении, относятся студенты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора в Учреждение для обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Слушателем Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы.

Статус слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы получения образования.

4.2. Права и обязанности обучающихся в учреждении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.3. Обучающиеся в учреждении имеют право:

1) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через общественные объединения и органы управления Учреждения;

2) бесплатно пользоваться библиотеками Учреждения, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

3) обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в экспериментально-конструкторской и общественной работе Учреждения;

5) на предоставление академического отпуска.

4.4. Обучающиеся по очной форме и получающие образование за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия, обеспечиваются стипендиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Стипендии назначаются в соответствии с положением, принятым Советом Учреждения.

4.5. Учреждение имеет право устанавливать именные стипендии, пособия и другие социальные выплаты и меры социальной поддержки за счет средств полученных от приносящей доход деятельности, а также пожертвований от коммерческих и некоммерческих организаций и отдельных граждан, иных незапрещенных законом источников.

4.6. Обучающимся, нуждающимся в жилой площади, на период обучения может предоставляться общежитие в соответствии с положением об общежитии, утвержденным Директором учреждения

С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор.

4.7. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты Учреждения;

2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;

3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебными планами, если иное не предусмотрено локальными актами Учреждения;

4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4.8. К обучающемуся, не соблюдающему требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Учреждения, не выполнившего в установленные сроки учебный план, программы, могут быть применены меры дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством.

4.9. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснение в письменной форме.

Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменные объяснений составляется соответствующий акт.

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая время болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.11. Возможность и порядок предоставления повторного обучения определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Родители несовершеннолетних обучающихся (или их законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе органа самоуправления Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, по организации дополнительных услуг, занятости обучающихся;
- требовать предоставления обучающемуся благоприятных условий для всестороннего развития, его обучения и воспитания, определенных договором;
- знакомиться с данными по оказанию мер социальной поддержки обучающимся.

4.13. Родители несовершеннолетних обучающихся (их законные представители) обязаны:

- ставить администрацию Учреждения в известность о болезни обучающегося, возможном его отсутствии, переводе в другое образовательное учреждение;
- иные права и обязанности конкретизируются условиями договора.

## **Глава 5. Работники Учреждения**

5.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.2. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. Работники Учреждения имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в Совет и другие выборные органы учреждения;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через орган самоуправления и общественные организации;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором и иными актами Учреждения;
- 4) обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

5.4. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- 2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) строго следовать профессиональной этике;
- 4) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения (в учебных аудиториях, лабораториях), бережно относиться к имуществу учреждения;
- 5) своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о невозможности по уважительной причине выполнять возложенные на них обязанности.

Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

5.5. Педагогические работники Учреждения помимо прав, предусмотренных п.5.3. настоящего Устава, имеют право на выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся.

5.6. Педагогические работники Учреждения помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.5.4. настоящего Устава обязаны:

- 1) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- 2) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;
- 3) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- 4) систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.7. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в три года путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также путем подготовки и защиты диссертаций.

5.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.9. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Учреждением в размере до 1440 академических часов в учебном году.

5.10. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, его продолжительность, возможность оплаты длительного отпуска за счет приносящей доход деятельности Учреждения и другие вопросы определяются Учредителем и (или) локальным актом Учреждения.

5.11. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

5.12. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных актах Учреждения.

## **Глава 6. Источники формирования имущества Учреждения**

6.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Имуществом, приобретенным Учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества), Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Директор Учреждения вправе принять решение о безвозмездной передаче (дарении) принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления имущества только с согласия Министерства образования Республики Мордовия.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 4) иное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, Учреждение обязано обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

6.4. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

6.5. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

6.7. С предварительного согласия Министерства образования Республики Мордовия Учреждением может быть совершена крупная сделка.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 отчётности на последнюю отчётную дату.

6.8. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из республиканского бюджета Республики Мордовия, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

6.10. Конфликт интересов:

В случае если Директор (заместитель Директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц в Учреждении в отношении существующей или предполагаемой сделки:

Директор (Заместитель Директора) обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки. Данная сделка должна быть одобрена учредителем. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта может быть признана недействительной. Директор (заместитель Директора) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению совершением указанной сделки.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

## **Глава 7. Организация деятельности Учреждения, структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий органов управления Учреждения**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. К компетенции Учредителя относятся:

принятие решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

7.4. К компетенции Министерства образования Республики Мордовия относятся:

выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации в рамках компетенции, установленной нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус Министерства образования Республики Мордовия;

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – государственное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

определение видов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами;

установление порядка 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;

предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

предварительное закрепление государственного имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного;

контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование штатного расписания Учреждения;



финансовое обеспечение Учреждения;  
издание нормативных документов в пределах своей компетенции;  
осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.5. К компетенции Государственного комитета имущественных и земельных отношений Республики Мордовия относится:

- согласование Устава Учреждения и внесенных в него изменений;
- согласование трудового договора с руководителем Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

7.6. Обязательными органами управления Учреждением являются:

- Директор Учреждения;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения.

7.7. Единичным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

7.8. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.9. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Республики Мордовия;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

7.10. К компетенции Директора относится:

- планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществления контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечения качества и эффективности работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- приём на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения
- установление заработной платы работников Учреждения, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с

Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;

издание приказов о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся студентов на следующий год обучения;

организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, студентов и работников;

организация осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиты прав обучающихся;

обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;

организация делопроизводства;

установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;

назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

распределение обязанностей между работниками Учреждения;

привлечение к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся, студентов и работников Учреждения;

применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представление работников к поощрениям и награждению;

организация ведения воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.11. Директор Учреждения обязан:

проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

обеспечивать выполнение государственного задания Учредителя;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

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

обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Республики Мордовия, и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины;

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

обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции;

нести ответственность за организацию воинского учета в Учреждении.

7.12. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

Компетенция заместителей устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют ее в государственных и муниципальных органах, в организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

7.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и работников Учреждения по вопросам управления в Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание, Управляющий совет, Родительский комитет Учреждения, Методический совет, ученический совет и профессиональные союзы работников.

7.14. Общее собрание работников Учреждения является высшим коллегиальным органом управления, которое созывается один раз в год по решению Управляющего Совета Учреждения. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от общего числа работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

В компетенцию общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо  
его представителю;

утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых  
работниками Учреждения или их представителями;

создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения,  
воспитания обучающихся;

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

принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о  
выполненной работе;

принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и  
формирование нового состава;

ходатайствование о награждении работников Учреждения.

7.15. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим  
коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных  
вопросов образовательного процесса. Педагогический совет действует постоянно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч.  
обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья  
деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.  
Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию,  
правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения  
принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя  
Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для  
рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые  
в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников,  
работающих в этих подразделениях.

7.16. Компетенция Педагогического совета:

осуществляет анализ, оценку объема и качества знаний, умений и навыков  
обучающихся, студентов, теоретического и производственного обучения,  
производственной практики обучающихся, студентов, воспитательной и методической  
работы;

осуществляет анализ инспектирования и контроля образовательного процесса в  
Учреждении, содержание и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе  
платных; образовательных программ и учебных планов, а также их изменений и  
дополнений;

анализирует разработку, апробацию новых педагогических и воспитательных  
технологий; методик и средств профессионального отбора и ориентации; новых форм и  
методов теоретического и производственного обучения, производственной практики  
обучающихся, студентов;

обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов  
образовательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников,  
развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического  
опыта;

согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия  
Учреждения с научными организациями;

принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося, студентов на основе представления Директора Учреждения;

обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

принимает решение о награждении обучающихся похвальной грамотой, похвальным листом, благодарностью, грамотой по итогам успеваемости за год;

принимает решение о награждении работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами и ходатайствует перед вышестоящими органами образования;

принимает решение об организации платных образовательных услуг, принимает положение об оказании платных образовательных услуг;

Иные вопросы совета могут определяться на основании положения о Педагогическом совете Учреждения, которое принимается педагогическим советом и утверждается Директором Учреждения.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. Секретарь педагогического совета избирается на Педагогическом совете в соответствии с положением о педагогическом совете.

7.17. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждённым Директором Учреждения. Общее количество членов Совета составляет от 7 до 11 человек.

В состав Совета Учреждения входят: работники Учреждения – 4-5 человек, родители (законные представители) обучающихся – 1-2 человека, обучающиеся, студенты – 1 человек, представители организаций, заинтересованных в развитии и сотрудничестве с Учреждением – 1-3 человека. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. Совет работает на общественных началах.

7.18. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором в течение месяца с начала учебного года.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, Общего собрания работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

7.19. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

7.20. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждения; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;

если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

совершения противоправных действий или аморального проступка, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок – 1 месяц до следующего заседания Совета после вывода из состава Совета его члена.

Совет вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

7.21. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.22. К полномочиям Совета относятся:

утверждение плана развития Учреждения;

согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;

определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;

распределение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

приятие устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;

осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

привлечение добровольных пожертвований, а также услуг и помощи иного характера с целью функционирования и развития Учреждения;

обращение с предложениями к организациям и частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании добровольных пожертвований и материальной помощи Учреждению;

принятие решений о направлении привлеченных средств добровольных пожертвований на развитие материально-технической базы Учреждения и утверждение сметы расходов;

способствование целевому расходованию привлеченных средств. В случае нецелевого расходования данных средств направление информации об этом в органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;

подготовка предложений Директору, Учредителю, общему собранию работников Учреждения и педагогическому совету по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения и его материально-технической базы;

осуществление контроля за своевременностью предоставления обучающимся, студентам и работникам Учреждения мер социальной поддержки;

координация в учреждении деятельности общественных (в том числе общественных молодежных) организаций, не запрещенных законом;

Иные функции и полномочия Совета определяются положением об Управляющем совете Учреждения, которое принимается на общем собрании Учреждения и утверждается приказом Директора Учреждения.

7.23. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Создается по инициативе родителей обучающихся.

В состав Родительского комитета входит один представитель родителей (законных представителей) от каждой группы, избранный на родительском собрании. На первом заседании Родительского комитета избирается его председатель, который организует работу комитета.

7.24. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации Учреждения. В Учреждении могут действовать родительские комитеты учебных групп. Действуют они в соответствии с Положением, которое принимается на Родительском комитете Учреждения и утверждается приказом Директора.

7.25. Компетенция Родительского комитета Учреждения и родительских комитетов групп:

обсуждение вопросов обучения и воспитания обучающихся, студентов в том числе выбор профиля обучения;

обеспечение единства педагогических требований и требований семьи к обучающимся, студентам;

оказание помощи классным руководителям и педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, студентов;

оказание помощи в организации и проведении общеучрежденческих и классных учебно-воспитательных мероприятий;

оказание содействия в подготовке Учреждения к новому учебному году;

принятие решений по другим вопросам в соответствии с Положением о родительском комитете.

Предложения Родительского комитета Учреждения и родительских комитетов групп подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

7.26. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом

Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

7.27. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты группы созывают соответственно собрания родителей группы.

7.28. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

7.29. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, группы.

7.30. В Учреждении могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников: методические объединения педагогических работников, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы педагогических работников, проектные мастерские, действующие на основании положений о них, деятельность которых направлена на создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, методические советы. Все они осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них, утвержденными в установленном порядке.

7.31. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

7.32. Учреждение признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

7.33. Коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и планируемые ими мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями с Директором.

7.34. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обеспечивающие образовательный процесс в Учреждении.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.



## Глава 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение) Учреждения может быть осуществлена на основании решения Правительства Республики Мордовия по инициативе Министерства образования Республики Мордовия в установленном законом порядке.

Решение о ликвидации Учреждения принимается Правительством Республики Мордовия.

8.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Министерство образования Республики Мордовия утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Государственному комитету имущественных и земельных отношений Республики Мордовия.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в архивную службу Республики Мордовия.

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

8.6. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## Глава 9. Ответственность Учреждения

9.1. Учреждение несет ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования обучающихся;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся и работников;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

9.3. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## **Глава 10. Внесение изменений в устав Учреждения**

10.1. Все изменения к настоящему Уставу утверждаются правовым актом Министерства образования Республики Мордовия по согласованию с Государственным комитетом имущественных и земельных отношений Республики Мордовия и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

10.2. Учреждение создает условия для ознакомления работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом Учреждения и изменениями к нему.

## **Глава 11. Локальные нормативные акты Учреждения**

11.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, настоящим уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Республики Мордовия и в порядке, установленном настоящим уставом.

11.3. Учреждение принимает локальные нормативные правовые 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, права и обязанности работников Учреждения, Правила трудового распорядка, порядок организации работы органов управления Учреждением, порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения и др.

11.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

Работники Учреждения, директор и органы управления Учреждением, а также учредитель направляют проекты локальных нормативных актов председателю Совета Учреждения. Совет Учреждения рассматривает проекты, готовит заключения и направляет для утверждения директору Учреждения. Директор Учреждения своим приказом утверждает локальные нормативные акты и организует ознакомление работников Учреждения, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с ними.

11.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, родительского комитета, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

Прошито и прошнуровано на \_\_\_\_\_ листах

