

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства  
имущественных и земельных отношений

Приморского края  
« 26 » 11 2024 года № 536 -ри

**КОПИЯ**

## УСТАВ

краевого государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Спасский политехнический колледж»

(новая редакция)

г. Спасск-Дальний  
2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж» (далее - Учреждение) создано в соответствии с приказом Государственного комитета Совета Министров РСФСР по профтехобразованию от 06.08.1968 № 255. Учреждение зарегистрировано постановлением главы администрации г. Спасск-Дальний от 26.05.1995 № 442. Свидетельство № 38 гп.

В соответствии с приказом управления начального профессионального образования администрации Приморского края от 24.05.2001 № 141-А Спасское профессиональное училище № 29 переименовано в государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 29» г. Спасска-Дальнего.

Учреждение передано в государственную собственность Приморского края на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 03.12.2004 № 1565-р «О порядке передачи учреждений начального профессионального образования».

Учреждение переименовано в краевое государственное образовательное бюджетное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 29» г. Спасск-Дальний в соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 01.12.2010 № 619-ра «О казенных и бюджетных учреждениях Приморского края».

В соответствии с распоряжением Администрации Приморского края от 26.08.2013 № 278-ра «О переименовании краевых государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Приморского края» Учреждение переименовано в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж».

В соответствии с распоряжением Правительства Приморского края от 11.07.2024 № 460-рп «О создании автономных профессиональных образовательных учреждений Приморского края путем изменения типа существующих бюджетных профессиональных образовательных учреждений Приморского края» изменен тип учреждения, и оно переименовано в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж».

1.2. Полное наименование Учреждения: краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж».

Сокращённое наименование Учреждения: КГА ПОУ «СПТК».

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.4. Тип Учреждения - автономное учреждение.

1.5. Учреждения является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, круглую печать со своим полным наименованием, штамп, бланки.

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

1.7. От имени Приморского края функции и полномочия учредителя (собственника имущества) Учреждения в пределах своей компетенции осуществляют Правительство Приморского края, министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края, министерство имущественных и земельных

отношений Приморского края (далее – орган по управлению имуществом).

1.8. Учреждение находится в ведении министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края (далее - отраслевой орган).

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

1.10. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Красногвардейская, 118.

1.11. Почтовый адрес Учреждения: 692238, Российская Федерация, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Красногвардейская, д. 118.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства;

удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

предоставление среднего профессионального образования;

создание необходимых условий для интеллектуального, культурного и профессионального развития человека.

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

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

Образовательная деятельность:

реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

реализация образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется в рамках государственного задания на выполнение работ, оказанием услуг.

реализация основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих;

реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета в случаях и в порядке, которые установлены уполномоченным органом государственной власти Приморского края.

Реализация образовательных программ среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям) осуществляется в соответствии с действующей лицензией на осуществления образовательной деятельности в рамках государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся.

2.3.2. Работы, услуги, относящиеся к основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях

в порядке, установленном федеральными законами:

Образовательная деятельность:

реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих);

реализация основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих;

реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

Оказание обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных существующими федеральными государственными образовательными стандартами, по договорам с физическими и юридическими лицами, согласно следующего перечня дополнительных платных образовательных услуг:

Преподавание специальных курсов и учебных дисциплин, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

Репетиторство, экстернат и дистанционное обучение; обучение второй специальности (профессии), в том числе параллельно с освоением основной профессиональной образовательной программы.

Подготовительные, консультационные, информационные курсы и факультативы.

Тестирование (в том числе компьютерное) уровня знаний, способностей, наклонностей, компетенций.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания, для обучающихся, сотрудников Учреждения и других групп потребителей;

разработка по заказу органов управления образования и образовательных учреждений научно-методических материалов и проектов;

услуги по проведению и организации ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в рамках образовательной деятельности;

экспертиза учебно-методических материалов по заказу учреждений и организаций;

осуществление художественно-оформительской, дизайнерской, рекламной, редакционно-издательской, полиграфической, информационно-аналитической деятельности и реализация продуктов этой деятельности;

предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Учреждения;

оказание услуг по профориентации, профильному обучению в школе, профотбору и трудоустройству;

оказание услуг по демонстрации кинофильмов и видеофильмов в образовательных целях;

осуществление издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической, научной, информационной, бланочной продукции, изданной за счет собственных средств Учреждения, в том числе содержащую рекламную

информацию);

реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Учреждения в учебно-производственных мастерских, цехов и лабораторий;

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

оказание услуг копирования и размножения информации, а также осуществление копировальных и множительных работ;

создание, использование и реализация интеллектуальных продуктов (полезных моделей, обучающих программ, компьютерных продуктов, инновационных проектов, бизнес-планов, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств Учреждения);

осуществление учебно-исследовательской, научно-методической, информационно-аналитической и опытно-экспериментальной деятельности;

осуществление воспитательной, просветительской, культурно-досуговой и спортивно-оздоровительной деятельности;

оказание услуг по организации спортивных мероприятий, кружков, секций в целях удовлетворения потребностей обучающихся в занятиях физической культурой и спортом, культурного и спортивного обмена;

педагогическое сопровождение, промежуточная и государственная итоговая аттестация лиц, обучающихся по индивидуальному учебному графику в форме самообразования, экстерната или ранее проходившим обучение в другом образовательном учреждении, не имеющем государственной аккредитации;

обучение иностранных граждан по договорам на возмездной основе.

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

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

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

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

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

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

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

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

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закреплённое за Учреждением по решению органа по управлению имуществом;

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

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

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

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

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

иные источники, не запрещённые федеральным законом.

3.5. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

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

3.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

3.9. Учреждение не вправе использовать жилые помещения в общежитии для

целей, не связанных с проживанием в них обучающихся.

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

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

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

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

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

3.15. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю в порядке, установленном Федеральным казначейством.

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

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

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

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

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

по согласованию с отраслевым органом создавать филиалы и открывать представительства;

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

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

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

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

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

выступать арендатором и арендодателем имущества;

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

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

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

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

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

другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Приморского края, целям и предмету деятельности Учреждения.

#### 4.2. Учреждение обязано:

выполнять утверждённые в установленном порядке основные показатели деятельности Учреждения;

оказывать государственные услуги в соответствии с государственным заданием;

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

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

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

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;  
 обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

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

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Совет трудового коллектива, Педагогический совет.

5.2. Наблюдательный совет

5.2.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 6 членов.

5.2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

5.2.3. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- а) представители отраслевого органа - 1 человек;
- б) представители органа по управлению имуществом - 1 человек;
- в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 2 человека;
- г) представители работников Учреждения - 2 человека.

5.2.4. Состав Наблюдательного совета утверждается решением отраслевого органа.

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

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

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

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

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

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

уголовной ответственности.

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

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

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

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

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

5.2.12. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

а) предложений учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и прекращении деятельности филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению руководителя Учреждения – отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

з) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

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

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

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

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

п) утверждения по предложению руководителя Учреждения положения о закупках.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

документ с итогами голосования.

5.2.21. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию отраслевого органа. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

5.3. Руководитель Учреждения.

5.3.1 Учреждение возглавляет Директор Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.13. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки и сделки, в

которой имелась заинтересованность с нарушением требований, установленных федеральным законодательством, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

#### 5.4. Общее собрание.

5.4.1. Общее собрание является коллегиальным органом управления.

5.4.2. В состав Общего собрания входят работники Учреждения и представители обучающихся. Представители обучающихся ежегодно избираются на заседании студенческого совета. Общее количество представителей обучающихся в Общем собрании – 10 человек.

5.4.3. Председателем Общего собрания является Директор. Председатель Общего собрания организует работу, созывает заседание Общего собрания и председательствует на них, контролирует выполнение решений Общего собрания.

5.4.4. Секретарь Общего собрания избирается членами Общего собрания большинством голосов от общего числа голосов членов Общего собрания.

Секретарь Общего собрания:

осуществляет уведомление членов Общего собрания о месте и сроках проведения заседания; уведомление о проведении заседания Общего собрания как правило осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания; уведомление о проведении заседания Общего собрания осуществляется любым удобным способом: путем размещения объявления на информационной доске, размещения объявления на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, телефонограммой и т.д.;

отвечает за подготовку заседаний Общего собрания, ведение протокола заседания и достоверность представленных в нем сведений;

фиксирует явку членов Общего собрания на заседание и определяет кворум, ведет подсчет голосов при голосовании.

5.4.5. Председатель и секретарь Общего собрания принимают участие в работе Общего собрания на равных с другими членами Общего собрания условиях на безвозмездной основе.

5.4.6. Член Общего собрания осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым голосованием. Решение считается принятым, если «за» проголосовало большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.4.7. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.4.8. Заседание Общего собрания является правомочным, если на заседании присутствуют более половины членов Общего собрания. Передача членом Общего собрания своего голоса другому лицу не допускается.

5.4.9. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания, наличие кворума; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания; решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения.

5.4.10. Компетенция Общего собрания:

рассмотрение и согласование программы развития Учреждения;

рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, вопросам развития материальной базы Учреждения;

избрание членов Совета трудового коллектива;  
 рассмотрение вопросов охраны труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.5. Педагогический совет создается для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

В состав Педагогического совета входят заместители Директора Учреждения, заведующие отделениями, учебной частью и библиотекой, руководители служб и структурных подразделений, преподаватели, методист и другие педагогические работники.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, студенческого совета, родители студентов и другие лица. Необходимость их приглашения определяется Председателем Педагогического совета.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

анализа, оценки и планирования объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;

теоретического и производственного обучения, профессиональной практики, воспитательной и методической работы;

инспектирования и внутреннего контроля образовательного процесса, содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора и профессиональной ориентации;

новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;

новых форм работы и методов теоретического и производственного обучения профессиональной практики обучающихся.

План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании и утверждается Директором Учреждения.

Периодичность заседаний Педагогического совета определяется планом учебно-воспитательной работы, но проводится, как правило, не менее 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные Педагогические советы.

По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и вступают в силу после утверждения их Директором Учреждения и являются обязательными для всех работников и обучающихся. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Общее руководство Учреждением осуществляет - Совет трудового коллектива (далее – Совет).

Члены Совета избираются на Общем собрании открытым голосованием. Нормы представительства в совете от его структурных подразделений и

обучающихся определяются Советом.

В случае увольнения (отчисления) из Учреждения члена Совета он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

К компетенции Совета относятся:

рассмотрение и согласование локальных правовых актов;

определение основных направлений деятельности Учреждения;

слушание отчетов Директора, заместителей Директора и руководителей структурных подразделений Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

содействие деятельности Педагогического совета;

контроль за своевременностью предоставления обучающимся мер социальной поддержки и видов материального обеспечения;

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

разработка и реализация плана материально-технического развития Учреждения.

5.6.1. Председатель и секретарь Совета избираются путем открытого голосования членами Совета большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

Председатель Совета организует работу, созывает заседание Совета и председательствует на них, контролирует выполнение решений Совета.

5.6.2. Секретарь Совета избирается членами Совета большинством голосов от общего числа голосов членов Совета.

Секретарь Совета:

осуществляет уведомление членов Совета о месте и сроках проведения заседания; уведомление о проведении заседания Общего собрания как правило осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания; уведомление о проведении заседания Совета осуществляется любым удобным способом: путем размещения объявления на информационной доске, размещения объявления на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, телефонограммой и т.д.;

отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность представленных в нем сведений;

фиксирует явку членов Совета на заседание и определяет кворум, ведет подсчет голосов при голосовании.

Заседания Совета правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов совета.

Совет принимает решение простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета, участвующих в заседании.

Заседания Совета оформляются протоколом, который ведет секретарь.

В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов Совета, наличие кворума, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Совета, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения.

Решения Совета Учреждения являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися.

Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже, как правило, 1 раза в квартал.

5.7. В Учреждении могут создаваться и иные коллегиальные органы управления - методический, студенческий советы.

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Приморского края, органом по управлению имуществом по представлению отраслевого органа и вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений.

---