

Переименования и изменения
СОГЛАСОВАНЫ

Государственным комитетом
имущественных и земельных
отношений

Республики Мордовия

Приказ

№ 134-4 от «14» 07, 2020 г.



Переименования и изменения
УТВЕРЖДЕНЫ

Министерством образования
Республики Мордовия

Приказ № 688 от «24» 07, 2020 г.



Зарегистрирован
ИФНС России по Ленинскому району г.Саранска
ОГРН 1021500929286
ГРН 2201300028815
от 30 июля 2020
Заместитель начальника
М.И. Мамин



УСТАВ

**Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Мордовия
«Рузаевский техникум железнодорожного и городского транспорта
имени А. П. Байкузова»**

г. Рузаевка

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Рузаевский техникум железнодорожного и городского транспорта имени А.П. Байкузова» (далее – Учреждение) создано на основании приказа (постановления) Народного комиссариата путей сообщения РСФСР от 08.08.1924 г. № 614., в качестве школы фабрично-заводского ученичества.

26.04.1941 г. Учреждение передано в ведение Трудовых резервов РСФСР, в качестве Железнодорожного училища № 1, согласно приказу Главного управления трудовых резервов при СНК СССР от 26.04.1941 г. № 281.

В соответствии с приказом Госкомитета Совета Министров РСФСР по профессионально-техническому образованию и распоряжением Совета Министров МАССР в 1958 г. Учреждение преобразовано в Рузаевское городское профессионально-техническое училище № 4.

На основании приказа Мордовского республиканского управления профтехобразования от 04.06.1973 г. № 102 Учреждение преобразовано в Среднее городское профессионально-техническое училище № 4 им. А.П. Байкузова.

Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 315 от 12.04.1948 г., постановлением Совета Министров РСФСР № 386 от 31.08.1984 г., приказом Госпрофобра РСФСР № 213 от 04.09.1984 г., приказом Мордовского республиканского управления профтехобразования от 20.09.1984 г. № 291 Учреждение преобразовано в Среднее профессионально-техническое училище № 25 им. А. П. Байкузова.

Согласно приказу Министерства народного образования РСФСР № 137 от 17.04.1989 г., приказу Министерства народного образования МАССР от 23.05.1989 г. № 175 Учреждение преобразовано в Рузаевское профессионально-техническое училище № 25 им. А.П. Байкузова.

В соответствии с приказом Министерства образования Республики Мордовия от 20.07.1995 г. № 186 Учреждение преобразовано в Профессиональное училище № 25 им. А.П. Байкузова, что подтверждается Постановлением администрации г. Рузаевка от 05.06.1996 г. № 274.

Согласно приказу Министерства образования Республики Мордовия от 03.04.2002 г. № 173 Учреждение было переименовано в Государственное учреждение профессионального образования «Профессиональное училище № 25 им. А. П. Байкузова».

Во исполнение требований Федерального закона № 95-ФЗ от 04.07.2003 г. распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 г. № 2030-р Учреждение сменило статус федерального на государственный. Распоряжением Правительства Республики Мордовия от 08.02.2010 г. № 36-Р имущество Учреждения стало государственной собственностью Республики Мордовия.

Согласно распоряжению правительства Республики Мордовия от 28.06.2010 г. № 338-Р и распоряжению Правительства Республики Мордовия

от 09.08.2010 г. № 418-Р Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему ГУНПО «Профессиональное училище № 23».

Распоряжением Правительства Республики Мордовия от 28.03.2011 г. № 163-Р изменен тип Учреждения на Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Рузаевский железнодорожно-промышленный техникум имени А. П. Байкузова».

С учетом требований Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Учреждению был определен тип «бюджетное», и оно было переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Мордовия среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Рузаевский железнодорожно-промышленный техникум имени А.П. Байкузова».

С учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение было переименовано в Государственное бюджетное учреждение профессионального образования Республики Мордовия «Рузаевский железнодорожно-промышленный техникум имени А.П. Байкузова».

Настоящим уставом Учреждение переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Рузаевский техникум железнодорожного и городского транспорта имени А. П. Байкузова».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Рузаевский техникум железнодорожного и городского транспорта имени А. П. Байкузова». Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ РМ «РТЖГТ им. А. П. Байкузова».

1.3. Учреждение является юридическим лицом – некоммерческой организацией в форме бюджетного учреждения, которое от своего имени может приобретать и реализовывать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, реализовывать иные права и нести обязанности с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Учреждение создано Республикой Мордовия для оказания услуг по реализации, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий в сфере подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Мордовия. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Министерство образования Республики Мордовия (далее - Учредитель), за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции Правительства Республики

Мордовия и Государственного комитета имущественных и земельных отношений Республики Мордовия.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, нормативными правовыми актами иных органов государственной власти Республики Мордовия и настоящим уставом.

1.7. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. Место нахождения Учреждения (юридический и почтовый адрес): 431445, Республика Мордовия, город Рузаевка, улица Титова, дом 2.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация им государственного задания, сформированного и утвержденного Уполномоченным органом. Указанный предмет определяет основную цель деятельности Учреждения, а именно: реализацию программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена, согласно требованиям, определенным лицензией, дающей Учреждению право на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Указанная в п. 2.1. Устава цель деятельности Учреждения предопределяет её основные задачи:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального образования;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним и начальным профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности, способности к успешной самореализации в обществе;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, которыми устанавливаются сроки получения среднего профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация программ среднего профессионального образования.

Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных программ профессионального обучения;
- дополнительных профессиональных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, подготовка лиц, изъявляющих желание поступить на обучение в Учреждение, обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги;
- выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки (специальностям), по которым осуществляется обучение в Учреждении;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности, а также предоставление помещений для физкультурно-оздоровительных занятий;
- организация ярмарок, аукционов, выставок, культурно-массовых и других мероприятий;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);
- приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе, предоставление помещения для деятельности буфета - раздаточной;
- оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

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

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

2.6. Образовательные программы среднего профессионального образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

2.7. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.8. Учреждение ежегодно обновляет образовательные программы среднего профессионального образования с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.9. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.10. Учреждение вправе ввести преподавание и изучение государственного языка Республики Мордовия в соответствии с законодательством Республики Мордовия. Преподавание и изучение государственного языка Республики Мордовия, в случае введения не осуществляется в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации — русского языка.

2.11. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования организуется в соответствии с утвержденными Учреждением учебными планами, календарными учебными графиками, в соответствии с которыми им составляются расписания учебных занятий по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования.

2.12. К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Период изучения общеобразовательных предметов в течение срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования определяется Учреждением самостоятельно.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

2.13. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.14. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

2.15. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся Учреждения предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.16. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной

деятельности, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

2.17. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек. Учебные занятия и практика могут проводиться Учреждением с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.18. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно. Учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.19. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию, при получении среднего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.20. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при

успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании. Указанные обучающиеся проходят государственную итоговую аттестацию бесплатно.

2.21. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

2.22. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего и должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

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

2.24. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.25. Отдельные вопросы прохождения промежуточной (итоговой) аттестации в Учреждении, а также вопросы о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся из Учреждения не урегулированные настоящим Уставом, определяются в локальных нормативно-правовых актах Учреждения.

2.26. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

2.27. Право Учреждения осуществлять дополнительные виды деятельности, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и

прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.28. Учреждение осуществляет прием лиц, желающих пройти в нем обучение в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации. Все лица, поступившие на обучение в Учреждение, а равно их родители (законные представители), знакомятся с настоящим Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

ГЛАВА 3. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Порядок приема в Учреждение устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, в части не урегулированной федеральным законодательством, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации и правилам приема, определяемым Учредителем и закрепленным в настоящем Уставе.

3.2. Учреждение объявляет прием для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности.

3.3. При приеме Учреждение обязано знакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.4. Количество граждан, принимаемых в Учреждение для обучения за счет средств республиканского бюджета, и структура их приема определяются в пределах (контрольных цифр приема), устанавливаемых ежегодно Правительством Республики Мордовия.

3.5. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх установленных государственных заданий (контрольных цифр) для обучения на основе договора с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами. При этом общее количество обучающихся в Учреждении не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на ведение образовательной деятельности.

Стоимость обучения и размер платы за оказание образовательных услуг устанавливается уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Прием студентов из числа иностранных граждан проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации при наличии соответствующей регистрации на территории Российской Федерации.

ГЛАВА 4. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из Республиканского бюджета Республики Мордовия.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.7. 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. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждение.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

Внесение предложений в Правительство Республики Мордовия о его реорганизации или ликвидации (в т.ч. путем изменения типа существующего Учреждения);

утверждение Устава Учреждения, а также внесение изменений в Устав Центра по согласованию Государственным комитетом имущественных и земельных отношений Республики Мордовия;

определение по согласованию с Государственным комитетом имущественных и земельных отношений Республики Мордовия перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

дача согласия по согласованию с Государственным комитетом имущественных и земельных отношений Республики Мордовия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленными за Центром или приобретенными за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение имущества;

по согласованию с Государственным комитетом имущественных и земельных отношений Республики Мордовия утверждение разделительного баланса, промежуточного ликвидационного баланса, ликвидационного баланса;

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 – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

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

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 имущества;

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.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Обязательными коллегиальными органами управления Учреждением являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий совет.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем на срок, установленный договором.

6.5. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.6. 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.

6.7. К компетенции Директора относятся:

- 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 на другой курс (на следующий год обучения);

- организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся 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 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.

6.8. 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 государственных 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;
- 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 приема 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;

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, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции;

нести ответственность за организацию воинского учета в Учреждении.

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

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

6.10. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления, которое собирается директором Образовательного учреждения не реже одного раза в год. 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;

- утверждение 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 иному 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;
- рассмотрение вопросов о награждении работников Учреждения.

6.11. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

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

Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

Рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения.

Определение основных характеристик организации образовательного процесса:

- процедуры приема обучающихся;
- порядка и основания отчисления обучающихся;
- допуска обучающихся к экзаменационной сессии;
- формы, порядка и условий проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации;
- системы оценок при промежуточной аттестации;
- режима занятий обучающихся и студентов;
- правил внутреннего распорядка;
- оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления, а также расходования внебюджетных средств;
- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности, плана развития и укрепления учебно-лабораторной и материально-технической базы;
- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации государственных образовательных стандартов среднего и начального профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения по специальностям и профессиям, по которым осуществляется подготовка специалистов в Учреждение;
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся и студентов;
- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины студентов и обучающихся,

заслушивание отчетов работы руководителей структурных подразделений, и других работников образовательного учреждения;

- рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, включая деятельность методического совета, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

- определение порядка формирования цикловых комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов цикловых комиссий;

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной и опытно-исследовательской работы;

- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью отделений, учебно-производственных и других подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в учебном заведении;

- рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению Учреждением нормативно-правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по подготовке специалистов со средним и начальным профессиональным образованием;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы;

- внесение предложений о поощрении педагогических работников образовательного учреждения;

- рассмотрение вопросов приема, выпуска, перевода и отчисления обучающихся и студентов, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении обучающихся и студентов, других форм морального и материального поощрения;

- рассмотрение материалов самообследования Учреждения при подготовке его к аккредитации.

6.13. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», законами Республики Мордовия, другими законодательными актами Российской Федерации и Республики Мордовия.

6.14. Педагогический совет организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора, преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих отделениями, библиотекой, председателей цикловых комиссий, руководителей физической культуры, методистов.

6.15. Все преподаватели и мастера производственного обучения образовательного учреждения являются членами педагогического совета.

6.16. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

6.17. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения.

6.18. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

6.19. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в три месяца.

Конкретные даты заседаний педагогического совета устанавливает директор Учреждения.

6.20. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.21. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50 % списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками, обучающимися, студентами образовательного учреждения после утверждения их директором.

6.22. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

6.23. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.24. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах образовательного учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел образовательного учреждения.

6.25. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6.26. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления - Управляющий совет, который представляет интересы всех участников образовательного процесса.

6.27. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития образовательного процесса;

- защита и содействие реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в учреждении, в повышении качества образования, наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- контроль рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и привлеченных

ных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование учебного плана программы воспитательной работы, календарного графика учебного процесса;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в работе по формированию перечня платных образовательных услуг и контроль за их качеством.

6.28. Для осуществления своих задач Управляющий совет

- предлагает изменения и дополнения к Уставу с последующим представлением Учредителю для утверждения и последующей регистрации;
- предлагает объем и структуру приема обучающихся и студентов с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- принимает участие в разработке программы развития, иных локальных актов Учреждения;
- утверждает критерии и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, разработанных администрацией Учреждения, и контролирует их использование;
- утверждает состав представителей Управляющего совета по вопросам распределения стипендиального фонда;
- утверждает публичный отчет о деятельности Учреждения;
- согласовывает основные профессиональные образовательные программы среднего и начального профессионального образования;
- согласовывает план и программу профориентационной работы Учреждения;
- согласовывает проект учебного плана на учебный год, разработанного совместно с администрацией Учреждения;
- согласовывает годовой календарный учебный график, правила внутреннего распорядка, режима работы Учреждения, разработанные совместно с администрацией и контролирует их исполнение со стороны администрации и педагогического коллектива. Контролирует соблюдение администрацией и педагогами требований в части предельно допустимой нагрузки обучающихся и студентов;
- согласовывает перечень, виды, тарифы платных образовательных услуг, разработанных администрацией Учреждения, а также осуществляет контроль за их качеством;
- участвует в формировании сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности Учреждения, контролирует расходование денежных средств администрацией;
- согласовывает критерии оценки эффективности работы директора за контрольный период;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса, родителей на действия (бездействия) педагогического, административного и технического персонала Учреждения;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими

работниками и работниками из числа административного и технического персонала;

- дает оценку работы структурных подразделений;
- осуществляет контроль здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.

6.29. Управляющий совет создается в составе не менее 15 и не более 25 членов с использованием процедуры выборов.

6.30. Члены Управляющего совета из числа родителей обучающихся и студентов избираются на курсовых родительских собраниях. Работники Учреждения, дети которых обучаются в образовательном учреждении, не могут быть избраны в Управляющий совет.

6.31. Каждый курс должен быть представлен в Управляющем совете родителями обучающихся и студентов.

6.32. В состав Управляющего совета входят представители администрации (за исключением директора и не более 1 человека) и педагогического коллектива. Выборы членов Управляющего совета из числа администрации и педагогов проводятся на общем собрании коллектива.

6.33. В состав Управляющего совета могут входить референтные фигуры местного сообщества (представители предприятий, общественных организаций).

6.34. В состав Управляющего совета входят обучающиеся и студенты (по одному человеку от курса). Обучающиеся и студенты в состав Управляющего совета избираются открытым голосованием на курсовых собраниях.

6.35. Члены Управляющего совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия членов Управляющего совета в 2-х месячный срок проводится процедура довыборов.

6.36. На первом заседании Управляющий совет выбирает из своего числа постоянного на весь срок полномочий Управляющего совета председателя, заместителя, секретаря.

6.37. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

6.38. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета, ведет заседание, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

6.39. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов Управляющего совета открытым голосованием.

6.40. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, также по инициативе председателя или директора Учреждения или по требованию не менее 25% членов Управляющего совета.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее чем за 3 дня до заседания.

6.41. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало более 50 % избранных членов Управляющего совета.

По приглашению членов Управляющего совета в заседаниях с правом совещательного голоса могут принимать участия лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

6.42. Каждый член Управляющего совета обладает 1 голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.43. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Управляющего совета.

6.44. На заседании Управляющего совета ведется протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе заседания Управляющего совета указывается:

- место и время проведения;
- фамилия, имя, отчество каждого присутствующего на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги их голосования по ним;
- принятые Управляющим советом решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем (заместителем), который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решение и протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Управляющего совета.

6.45. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Учреждение вправе компенсировать членам Управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе Управляющего совета, исключительно из внебюджетных средств.

6.46. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов решений, Управляющий совет может создавать постоянные или временные комиссии.

6.47. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета и могут включать в себя, кроме членов Управляющего совета, представителей общественности, органов самоуправления Учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Управляющего совета.

6.48. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета, а так же для выработки рекомендаций Управляющего совета другим органам управления и самоуправления, Учредителю.

6.49. Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Управляющего совета, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Управляющего совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

6.50. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать и получать от администрации Учреждения, председателя, секретаря Управляющего совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего совета предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- присутствовать на заседаниях педагогического Совета, заседаниях (собраниях) органов самоуправления с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.51. Член Управляющего совета обязан принимать активное участие в деятельности Управляющего совета.

6.52. Член Управляющего совета может быть выведен решением Управляющего совета из состава Управляющего совета за:

- пропуск без уважительных причин более двух заседаний Управляющего совета;
- совершение аморального поступка, несовместимого с членством в Управляющем совете;
- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.

6.53. Учредитель Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если не проводятся заседания в течение более полугода или систематически (более 2 раз) принимает решения, прямо противоречащее законодательству Российской Федерации. Решение Учредителя о роспуске Управляющего совета может быть оспорено в суде. Состав нового Управляющего совета формируется в порядке, определенном настоящим Положением в течение трех месяцев со дня издания акта о роспуске. В указанный срок не включается время судебного производства по делу, в случае обжалования решения о роспуске Управляющего совета в суде.

ГЛАВА 7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

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

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

7.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через общественные объединения и органы самоуправления Учреждения;

- бесплатно пользоваться библиотеками Учреждения, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения;

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

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

- на предоставление академического отпуска.

7.4. Студенты, обучающиеся по очной форме и получающие образование за счет средств бюджетов, обеспечиваются стипендиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение имеет право устанавливать именные стипендии, пособия и другие социальные выплаты и меры социальной поддержки за счет средств, полученных от добровольных имущественных взносов и пожертвований, а также средств, получаемых от осуществления предпринимательской и иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.6. Студентам, обучающимся, нуждающимся в жилой площади, на период обучения может предоставляться общежитие в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7.7. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

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

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

- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Учреждения;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. 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 педагогического воздействия, а также следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

7.9. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения 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 письменных объяснений составляется соответствующий акт.

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

Данный порядок применения дисциплинарных наказаний относится только к совершеннолетним обучающимся.

7.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Отчисление обучающегося из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Отчисление обучающегося из Учреждения производится в порядке и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.12. Обучающиеся имеют право на восстановление в Учреждение с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Учреждении вакантных мест. Его заявление о восстановлении рассматривается на заседании Педагогического совета и оформляется приказом директора.

За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую и из одного среднего специального учебного заведения в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

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

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

- принимать участие в работе коллегиальных органов управления 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.

7.15. 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.

7.16. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, создает Учреждение.

7.18. Назначение и увольнение педагогических работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством о труде.

7.19. К педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные тяжкие преступления.

7.20. В целях совершенствования подбора воспитания и повышения квалификации педагогических и инженерно-педагогических кадров в Учреждении проводится их независимая периодическая аттестация.

7.21. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на педагогическую инициативу, свободу выбора и использования методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

- на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе реализации образовательных программ;

- на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- пользоваться информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, медицинских и других подразделений Учреждения;
- повышать свою квалификацию в Учреждениях среднего и высшего профессионального образования, курсах повышения квалификации путем стажировки в отечественных и зарубежных организациях;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- участвовать в управлении и решении вопросов развития Учреждения, а также в работе общественных и других объединений, организаций.

7.22. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- на высоком уровне вести учебную, воспитательную и методическую работу, принимать активное участие в совершенствовании содержания образования и создания средств обучения;
- обеспечивать высокую культуру и организацию педагогического труда, нести ответственность за качественное усвоение учебного материала;
- соблюдать гуманистические принципы и нормы профессиональной этики педагога;
- строить свои взаимоотношения с обучающимися, общественными организациями на демократических началах, сотрудничестве;
- непрерывно повышать свой теоретический уровень, профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство;
- осуществлять систематическую работу с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими.

7.23. Педагогические работники и администрация Учреждения несут ответственность за обеспечение государственного стандарта профессионального образования. Указанная ответственность определяется периодической аттестацией Учреждения.

7.24. Рабочее время педагога определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется педагогическим работником в соответствии с планом, утвержденным педагогическим советом Учреждения или на основе самопланирования, когда контролю поддается только результат, а не продолжительность работы. В случаях производственной необходимости допускается по распоряжению директора без какой-либо дополнительной оплаты за переработку. Такая переработка не считается сверхурочной работой.

7.25. Педагогические работники в своей обучающей и воспитательной деятельности несут персональную ответственность в период учебно-воспитательной, внеклассной работы с обучающимися за охрану труда, технику безопасности, пожарную безопасность и т.д. согласно правилам внутреннего трудового распорядка на вверенном им участке работы.

7.26. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия.

7.27. Условия и порядок премирования педагогического и другого персонала определяется администрацией Учреждения по согласованию с трудовым коллективом при наличии собственных денежных средств и средств, предусмотренных бюджетом, отраженных в коллективном договоре работников Учреждения.

7.28. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не противоречат законодательству Российской Федерации о труде. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, работник может быть уволен до истечения срока действия трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным статьей 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.29. Наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

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

7.31. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения, не указанные в настоящем Уставе, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

8.2.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, учредителе, месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, образовательных стандартах (при их наличии);

- о директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов,

по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников.

8.2.2. Копий:

- Устава;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;

- локальных нормативных актов 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, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

8.2.3. Отчета о результатах самообследования.

8.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

8.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

8.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по распоряжению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация и документы, указанные в п. 8.2.-8.2.6. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с Порядком размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленном Правительством Российской Федерации.

ГЛАВА 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Мордовия.

9.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

9.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия.

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

9.8. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.9. 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 Государственному комитету имущественных и земельных отношений Республики Мордовия.

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

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

9.12. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения по согласованию с Коллегиальными органами управления образовательной организацией в соответствии со своей компетенцией, установленной в главе 6 настоящего Устава.

10.4. Локальные нормативные акты издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения студенческих советов (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.6. Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий студенческий совет и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.7. Студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Руководитель Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.8. В случае, если соответствующий студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 10.7. настоящего Устава срок Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

10.9. В случае, если мотивированное мнение студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данным мнением

и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.10. 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 Руководителем Учреждения.

представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.6. Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий студенческий совет и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.7. Студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.8. В случае, если соответствующий студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 10.7. настоящего Устава срок, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

10.9. В случае, если мотивированное мнение студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.10. 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 Руководителем Учреждения.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия с учетом требований действующего гражданского законодательства Российской Федерации, и утверждаются Учредителем по согласованию с Государственным комитетом имущественных и земельных отношений Республики Мордовия в установленном порядке.



Прошито, прошнуровано, прошумеровано на

36

листах

ДОКУМЕНТ СОДЕРЖАНИЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА
Заместитель начальника
Иван Г. Востриков по Ленинскому району
Сарыылга
И. Г. Востриков
(подпись)

