

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1031100671579,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.09.2022 за ГРН 2221100138257



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования,
науки и молодежной политики
Республики Коми
от 31.08.2022 2022 г. № 506-н
(приложение)

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
государственного профессионального образовательного учреждения
«Воркутинский медицинский колледж»

г. Воркута

1. В абзаце втором пункта 1.2 Устава слова «Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений» заменить словами «Комитет Республики Коми имущественных и земельных отношений.».

2. Пункт 1.11 Устава изложить в следующей редакции:

«Место нахождения Учреждения: 169901, Республика Коми, г. Воркута, улица Ленина, д. 16А.».

3. Пункт 1.3 Устава изложить в следующей редакции:

«Организационно-правовая форма Учреждения: государственное учреждение.».

4. Пункт 1.4 Устава изложить в следующей редакции:

«Тип Учреждения: автономное.

Тип образовательной организации – профессиональная образовательная организация.».

5. Пункт 1.7 Устава изложить в следующей редакции:

«Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и изображением Герба Российской Федерации, штампы, бланки, имеет право открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республики Коми. Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Наименование Учреждения, тексты официальных штампов и бланков оформляются на коми и русском языках.».

6. Пункт 1.17 Устава изложить в следующей редакции:

«Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, установленных частью 2 и статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения на официальном сайте Учреждения.».

7. Пункт 3.5 Устава изложить в следующей редакции:

«Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.».

8. Абзац 2 пункта 3.7 Устава изложить в следующей редакции:

«Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.».

9. Пункт 3.14. Устава изложить в следующей редакции:

«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 и календарным планом воспитательной работы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.».

10. Пункт 3.20 Устава изложить в следующей редакции:

«Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего, профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, 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. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.».

11. Раздел 4. Управление Учреждением Устава изложить в следующей редакции:

«4.1. Управление Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Органами управления Учреждения являются директор, Наблюдательный совет, Общее собрание, Педагогический совет.

4.3. Учредитель в порядке, определяемом Правительством Республики Коми, осуществляет следующие функции и полномочия учредителя учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Коми:

1) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

2) в установленном порядке формирует и утверждает государственное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности;

3) утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений;

4) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

5) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

6) назначает ликвидационную комиссию Учреждения, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы Учреждения;

7) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

8) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения о внесении изменений в устав Учреждения, о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

9) устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

10) рассматривает заключение Наблюдательного совета по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) в установленном законодательством порядке вносит предложения о создании бюджетного или казенного учреждения путем изменения типа Учреждения;

- 12) требует созыва заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
- 13) устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 14) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 15) определяет виды и (или) перечни особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 16) утверждает передаточный акт или разделительный баланс Учреждения;
- 17) дает согласие на внесение Учреждением имущества, указанного в Федеральном законе «Об автономных учреждениях», 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), по согласованию с Собственником;
- 18) принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;
- 19) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок Учреждения, связанных с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных на приобретение такого имущества, согласие на осуществление которых дает Собственник;
- 20) иные функции и полномочия, установленные законодательством.

4.4. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации и Республики Коми, настоящего Устава и трудового договора, заключаемого с Директором Учредителем. Срок полномочий Директора Учреждения определяется трудовым договором, который заключается на срок до 5 лет.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

4.5 Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый Учредителем.

В компетенцию директора входит осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

Директору совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

Заместители директора, главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом:

- 1) представляет интересы и совершает сделки от имени Учреждения в других организациях и действует от его имени без доверенности, руководит образовательной, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;
- 2) представляет Наблюдательному совету Учреждения для утверждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров;
- 5) назначает на должность руководителей структурных подразделений Учреждения, определяет их обязанности и ответственность, утверждает их должностные инструкции;

6) обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания обучающихся;

7) утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

8) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

9) несет персональную ответственность перед коллективом и Учредителем за деятельность Учреждения;

10) выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством и настоящим Уставом к полномочиям директора;

11) обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

4.6. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет один из заместителей директора либо иное лицо, назначаемое приказом директора Учреждения.

Исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом, может быть возложено директором Учреждения на иное лицо только в случае временного отсутствия в данный период заместителей Директора Учреждения.

При наличии вакантной должности директора Учреждения решение о возложении исполнения обязанностей директора Учреждения принимается Учредителем.

4.7. Наблюдательный совет создается в составе шести человек. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя и Собственника, представители общественности и работников Учреждения. Количество представителей органов государственной власти Республики Коми в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов государственной власти Республики Коми составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.8. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается на пять лет.

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

Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников, принимаемого большинством голосов участвующих на заседании членов Общего собрания.

4.11. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа государственной власти Республики Коми и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа государственной власти Республики Коми.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

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

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

4.13. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг и изменений в него.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 настоящего пункта, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 настоящего пункта, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 настоящего пункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 настоящего пункта, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего пункта, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Решение по вопросу, указанному в подпункте 13 настоящего пункта, принимается Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы и должностные лица Учреждения обязаны в течение 10 дней предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.14. Порядок организации и подготовки проведения заседаний Наблюдательного совета.

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

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

4.14.3. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.14.4. Требование о созыве Наблюдательного совета оформляется письменно и подписывается лицом, требующим его созыва (за исключением случаев созыва Наблюдательного совета Председателем).

4.14.5. Требование о созыве Наблюдательного совета должно содержать:

1) сведения об инициаторе проведения заседания Наблюдательного совета;

2) формулировки вопросов повестки дня;

3) обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки дня;

4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

4.14.6. Председатель принимает решение о созыве Наблюдательного совета в течение 5 рабочих дней с момента получения требования о созыве Наблюдательного совета.

4.14.7. Уведомление о созыве Наблюдательного совета готовится Секретарем и подписывается Председателем.

4.14.8. Уведомление о созыве Наблюдательного совета направляется каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания.

4.14.9. Одновременно с уведомлением о созыве Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

4.14.10. В уведомлении о созыве Наблюдательного совета должны быть указаны:

1) дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета;

2) вопросы повестки дня.

4.15. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

4.15.1. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

4.15.2. Заседание Наблюдательного совета открывается Председателем.

4.15.3. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета.

4.15.4. При определении кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в письменной форме.

4.15.5. Председатель сообщает о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

4.15.6. Заседание Наблюдательного совета включает в себя два этапа:

1) выступление по вопросам повестки дня, обсуждение вопросов, предложения по формулировкам решений по вопросам повестки дня, голосование по вопросам повестки дня;

2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

4.15.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.15.8. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.16. Порядок организации и подготовки заочного голосования.

4.16.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов.

4.16.2. Заочное голосование не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.11 настоящего Устава.

4.16.3. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем.

4.16.4. Председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования.

4.16.5. Секретарь готовит извещение о заочном голосовании, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

4.16.6. Извещение о заочном голосовании должно быть подписано Председателем и содержать сведения о:

1) формулировке вопроса, выносимого на заочное голосование;

2) дате окончания срока представления Секретарю заполненного опросного листа;

3) дате подведения итогов заочного голосования.

4.16.7. Извещение о заочном голосовании направляется в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата каждому члену Наблюдательного совета, не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов;

4.16.8. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

1) сведения о фамилии, имени и отчестве члена Наблюдательного совета;

2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;

3) формулировку решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;

4) варианты голосования («за», «против»);

5) реквизиты даты, подписи и расшифровки подписи.

4.16.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета Секретарю не позднее даты, установленной в извещении о заочном голосовании.

4.16.10. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, Секретарем составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

4.16.11. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

4.16.12. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

4.16.13. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.17. Первое заседание Наблюдательного совета.

4.17.1. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию учредителя Учреждения.

4.17.2. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.17.3. Рассылку уведомлений о проведении первого заседания Наблюдательного совета осуществляет лицо, определенное учредителем Учреждения.

4.17.4. В уведомлении о проведении первого заседания Наблюдательного совета должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 4.14.10 настоящего Устава.

4.17.5. На первом заседании Наблюдательного совета в обязательном порядке решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя;
- 2) об избрании Секретаря.

4.18. Протоколы Наблюдательного совета.

4.18.1. Протокол Наблюдательного совета ведется Секретарем и подписывается Председателем.

4.18.2. Мнение члена Наблюдательного совета по его требованию может быть занесено в протокол в ходе заседания Наблюдательного совета или приобщено к протоколу после оглашения результатов голосования.

4.18.3. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

4.18.4. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) наличие кворума;
- 4) повестка дня;
- 5) обобщенные сведения докладов (выступлений) лиц, присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) итоги голосования по вопросам повестки дня;
- 8) принятые решения.

4.18.5. К протоколу заседания Наблюдательного совета прикладываются информация и материалы (документы), рассмотренные членами Наблюдательного совета.

4.18.6. В случае наличия у члена Наблюдательного совета замечаний по решениям, принятым на заседании Наблюдательного совета, в течение 3 рабочих дней с даты получения копии протокола он направляет такое мнение в письменном виде Секретарю.

4.18.7. Председатель рассматривает поступившие от членов Наблюдательного совета замечания в течение 5 дней с даты их поступления.

4.18.8. По результатам рассмотрения замечаний, поступивших от членов Наблюдательного совета, Председатель в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- 1) об изменении протокола заседания Наблюдательного совета;
- 2) об отказе в изменении протокола заседания Наблюдательного совета.

При этом замечания приобщаются к протоколу заседания Наблюдательного совета.

4.18.9. В случае внесения изменений в протокол заседания Наблюдательного совета измененный протокол заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 5 дней с даты представления замечаний членами Наблюдательного совета.

4.18.10. Протокол заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты окончания срока представления Секретарю заполненных опросных листов.

4.18.11. В протоколе заочного голосования, указываются:

- 1) дата и место составления протокола;
- 2) наличие кворума;
- 3) члены Наблюдательного совета, опросные листы которых учитываются при принятии решений;
- 4) члены Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- 5) вопросы, вынесенные на заочное голосование;
- 6) принятые решения.

4.18.12. Копии протокола заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем через 5 рабочих дней с даты его составления.

4.18.13. Протоколы Наблюдательного совета и иные документы, рассмотренные и (или) представленные членами Наблюдательного совета хранятся у Секретаря.

4.18.14. Срок хранения протоколов составляет 3 года.

4.19. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание формируется из всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, и представителей (делегатов) обучающихся Учреждения. Делегатами обучающихся являются совершеннолетние старосты учебных групп 3 и 4 курсов очной формы обучения.

Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

Общее собрание созывается по мере необходимости

К компетенции Общего собрания относится:

1) обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и изменений к ним, иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающих их права и обязанности;

2) рассмотрение и принятие Положения об оплате труда работников Учреждения;

3) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

4) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам и комиссию по урегулированию вопросов по оплате труда работников Учреждения;

5) рассмотрение кандидатур работников Учреждения, за исключением педагогических работников, на представление к награждению ведомственными, государственными и иными наградами;

6) рассмотрение и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 численного состава ее членов.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании, при равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.20. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы создается Педагогический совет.

4.20.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления. Срок полномочий бессрочно.

4.20.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, директор, его заместители, методисты, а также, по приглашению, представители родительского комитета и обучающиеся. Списочный состав Педагогического совета утверждается приказом директора не менее чем за 5 рабочих дней до начала учебного года.

4.20.3. Возглавляет Педагогический совет Директор Учреждения, который является его председателем (в случае отсутствия Директора – один из его заместителей) и выполняет функции по организации работы и ведению заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает секретаря открытым голосованием. Протокол заседаний Педагогического совета ведет секретарь.

4.20.4. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.

4.20.5. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 численного состава его членов.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании, при равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.20.6. Работа членами Педагогического совета выполняется на общественных началах.

4.20.7. К компетенциям Педагогического совета относится:

1) разработка и утверждение планов учебной и воспитательной работы Учреждения;

2) рассмотрение и утверждение рабочих учебных планов и графиков учебного процесса на учебный год;

3) рассмотрение результатов промежуточных аттестаций, государственных (итоговых) аттестаций, внесение предложений по улучшению качества образовательного процесса;

4) рассмотрение вопросов о возможном прекращении образовательных отношений;

5) рассмотрение проектов учебных планов и программ новых специальностей и профессий;

6) рассмотрение мер воздействия на обучающихся, нарушающих учебную дисциплину, Правила внутреннего распорядка;

7) внесение предложений директору Учреждения о передаче студентами задолженностей, переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации, либо исключении из Учреждения;

8) формирование согласованных механизмов взаимодействия с потенциальными работодателями, анализ и оценка показателей трудоустройства выпускников Учреждения и их готовности к профессиональной деятельности;

9) анализ кадрового обеспечения образовательного процесса по всем компонентам учебных программ и разработка предложений по укреплению кадрового потенциала Учреждения способного обеспечить высокий уровень преподавания дисциплин и предметов;

10) рассмотрение и анализ проблем по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса, учебной и производственной практики студентов, внедрению новых технологий и методов обучения;

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

12) другие вопросы, связанные с образовательным процессом.

4.21. Студенческий совет формируется с целью учета мнения обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Состав Студенческого совета формируется из представителей учебных групп - по одному представителю от учебной группы. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Студенческого совета могут входить педагогические работники Учреждения. Состав Студенческого совета Учреждения формируется на срок не более 2 лет.

Студенческий Совет Учреждения имеет право:

1) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

2) готовить и вносить предложения руководству Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, включая вопросы организации быта и внеучебной деятельности обучающихся;

3) участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни Учреждения.

Решение Студенческого совета считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава Студенческого совета и за принятие решения высказалось более 50% голосовавших.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Студенческого совета определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4.22. В Учреждении могут создаваться иные коллегиальные или совещательные органы по различным направлениям деятельности.».