



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства образования
и науки

Донецкой Народной Республики

от 05 сент. 2017 № 892



УСТАВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ТОРЕЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

ИМЕНИ А.Г. СТАХАНОВА»

(новая редакция)



г. Торез, 2017 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный Устав является новой редакцией Устава Торезского высшего профессионального училища им. А.Г. Стаханова, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.05.2015 № 169, зарегистрированного в Департаменте государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 11.06.2015г, номер записи 010406000067.

1.1. Устав разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», и является учредительным документом, регламентирующим деятельность «Торезского технологического техникума имени А.Г. Стаханова» (далее – ТЕХНИКУМ).

ТЕХНИКУМ создан на базе школы ФЗО №11, открытой в октябре 1943 года с изменением номера на №262. С 13.08.1949 года приказом Министерства трудовых резервов Союза ССР и Министра угольной промышленности СССР №276/418 школа фабрично-заводского обучения №262 переименована в Горнопромышленную школу №34.

На базе Горнопромышленной школы №34 с 17.08.1953 года создано Горнопромышленное училище №9. В октябре 1955 года училище переименовано в Техническое училище №3, в июле 1963 года в Городское профессионально-техническое училище №43, в марте 1965 года в Профессионально-техническое училище №10, с 11.10.1974 года Горное среднее профессионально-техническое училище №10.

Решением ЦК Компартии Украины и Совета Министров УССР от 17.02.1978 года Горному среднему профессионально-техническому училищу №10 присвоено имя А.Г. Стаханова. Приказом Донецкого областного управления профтехобразования от 12.08.1981 года №326 училище переименовано в Среднее городское профессионально - техническое училище №110 имени А.Г. Стаханова. Приказом Донецкого областного управления профессионально-технического образования от 10.08.1984 года №409 переименовано в Среднее профессионально-техническое училище №110 имени А.Г.Стаханова. Согласно приказу Управления народного образования №207 от 28.04.1989 года Среднее профессионально-техническое училище №110 имени А.Г. Стаханова реорганизовано в Профессионально-техническое училище №110 им. А.Г. Стаханова с 05.05.1989 года. Приказом Министерства образования и науки Украины от 29.05.2000 года №162 Профессионально-техническое училище №110 им. А.Г. Стаханова реорганизовано путем слияния Профессионально-технического училища № 61 и Профессионально-технического училища №110 им. А.Г. Стаханова. На основании приказа Министерства образования и науки Украины №557 от 18.08.2003 года реорганизовано в Торезское высшее профессиональное училище им. А.Г. Стаханова.

Согласно приказу Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.09.2014 г. № 2 «О переподчинении

образовательных учреждений всех уровней, типов и форм собственности» передано Министерству образования и науки Донецкой Народной Республики.

Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 31.05.2017 года № 575 Торезское высшее профессиональное училище им. А.Г.Стаханова переименовано в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Торезский технологический техникум имени А.Г.Стаханова».

1.2. Наименование ТЕХНИКУМА:

- полное на русском языке – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТОРЕЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ А.Г.СТАХАНОВА»;
- сокращенное на русском языке – ГПОУ «ТТТ имени А.Г.Стаханова»;
- полное на украинском языке – ДЕРЖАВНА ПРОФЕСІЙНА ОСВІТНЯ УСТАНОВА «ТОРЕЗЬКИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ТЕХНІКУМ ІМЕНІ О.Г.СТАХАНОВА»;
- сокращенное на украинском языке – ДПОУ «ТТТ ім. О.Г. Стаханова»;
- полное на английском языке – STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT «TOREZ TECHNOLOGY SECONDARY SCHOOL BY STAKHANOV»;
- сокращенное на английском языке – SPEE «TTSS BY STAKHANOV».

1.3. Местонахождение ТЕХНИКУМА: Донецкая Народная Республика, 86603, Г. ТОРЕЗ, УЛИЦА ЛЕНИНА, ДОМ 246А.

1.4. Функции и полномочия Учредителя в отношении ТЕХНИКУМА осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (далее-Учредитель). Собственником имущества является Донецкая Народная Республика.

Настоящий Устав разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Устава и принимает соответствующие решения в случае их нарушений.

1.5. Главной задачей ТЕХНИКУМА является обеспечение подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена для основных направлений экономики Донецкой Народной Республики, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

1.6. ТЕХНИКУМ является некоммерческой, бюджетной, не прибыльной организацией, созданной для оказания образовательных услуг в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

ТЕХНИКУМ может предоставлять услуги населению только в рамках Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

1.7. ТЕХНИКУМ в своей деятельности руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики.

1.8. К основным полномочиям ТЕХНИКУМА относятся:

- а) организация образовательного процесса, выбор форм и методов обучения;
- б) осуществление образовательной, финансово-хозяйственной и производственной деятельности;
- в) разработка на основе Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования рабочих образовательных программ по профессиям рабочих, должностям служащих, специалистов среднего звена и других документов, определяющих содержание и организацию образовательного процесса, которые утверждаются в установленном порядке;
- г) разработка правил приема студентов, слушателей в ТЕХНИКУМ на основе требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики;
- д) организация обучения и аттестации студентов, слушателей ТЕХНИКУМА, рабочих и служащих предприятий и организаций по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- е) участие в организации питания студентов, их материальном обеспечении и бытовом обслуживании;
- ж) аттестация педагогических работников;
- з) организация стажировки педагогических работников на предприятиях, в учреждениях, организациях;
- и) осуществление профессионального обучения незанятого населения;
- к) организация учебной и производственной практики студентов, слушателей в учебно-производственных мастерских, на производстве и в сфере услуг;
- л) осуществление мероприятий по охране труда студентов, слушателей, работников;
- м) материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- н) определение структуры штатного расписания с учетом требований нормативных правовых документов согласно установленному фонду заработной платы;
- о) обеспечение надлежащего качества среднего профессионального образования, профессионального обучения и воспитания студентов, слушателей;
- п) выдача документов об образовании установленного образца.

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

1.10. ТЕХНИКУМ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию и документы, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

1.11. ТЕХНИКУМ самостоятельно формирует свою структуру исходя из целей и основных задач образовательного учреждения согласно действующему законодательству. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.12. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ.

1.13. **Право на осуществление образовательной** деятельности, установленное законодательством Донецкой Народной Республики, возникает у ТЕХНИКУМА с момента получения соответствующей лицензии.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности и государственная аккредитация образовательных программ ТЕХНИКУМА осуществляются в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.15. ТЕХНИКУМ обязан выдавать лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение основных профессиональных образовательных программ, соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых устанавливаются и утверждаются Учредителем согласно действующему законодательству.

1.16. ТЕХНИКУМ в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.17. Трудовой распорядок в ТЕХНИКУМЕ определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.18. Юридические права и обязанности (юридическая правоспособность) ТЕХНИКУМА возникают с момента государственной регистрации и прекращаются со дня внесения в Единый государственный реестр записи о прекращении его деятельности.

ТЕХНИКУМ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в органах Республиканской казначейской службы, Центральном Республиканском Банке, штампы, печати со своим наименованием, в том числе печать с изображением Герба Донецкой Народной Республики.

1.19. ТЕХНИКУМ несет ответственность перед гражданами, Республикой, обществом за выполнение функций и задач, возложенных на

него, жизнь и здоровье студентов, слушателей, работников во время образовательного процесса, за нарушение их прав.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом, определенными Учредителем при его создании, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности ТЕХНИКУМА является образовательная деятельность, направленная на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека.

2.3. Основными целями деятельности ТЕХНИКУМА является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального, а также дополнительного образования;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных рабочих, служащих и специалистах среднего звена;
- воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, инициативного и компетентного гражданина Донецкой Народной Республики;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- формирование правовой культуры, воспитания уважения к закону, правам и законным интересам каждой личности;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся.

2.4. ТЕХНИКУМ ведет деятельность, связанную с подготовкой квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена и предоставлением других образовательных услуг после получения лицензии на осуществление образовательной деятельности Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, а при подготовке водителей – в соответствии с сертификатом Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики.

2.5. Основными видами деятельности ТЕХНИКУМА, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, являются:

1) реализация основных профессиональных образовательных программ:

- образовательных программ среднего профессионального образования по

подготовке квалифицированных рабочих, служащих;

- образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена (базовая подготовка), в том числе адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) реализация дополнительных профессиональных программ;

3) реализация программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащим;

- программ переподготовки;

- программ повышения квалификации;

4) реализация образовательной программы среднего общего образования.

2.6. ТЕХНИКУМ разрабатывает образовательные программы в соответствии с Государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ, а также профессиональных стандартов.

ТЕХНИКУМ ежегодно обновляет образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных ТЕХНИКУМОМ в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.7. Обучение в ТЕХНИКУМЕ по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных для обучения указанной категории обучающихся.

2.8. Образовательная деятельность в ТЕХНИКУМЕ осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме, в том числе с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

2.9. Сроки получения профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий граждан устанавливаются Государственными образовательными стандартами.

2.10. Обучение в ТЕХНИКУМЕ ведется на русском языке.

2.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программой осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

2.12. ТЕХНИКУМ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм и методов и средств обучения создает необходимые

условия обучения для освоения реализуемых в нем профессиональных образовательных программ.

2.13. ТЕХНИКУМ создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ТЕХНИКУМА.

2.14. 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 ТЕХНИКУМА его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.15. ТЕХНИКУМ может осуществлять в соответствии с целями, для которых он создан, иные виды приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.16. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение ТЕХНИКУМА.

2.17. ТЕХНИКУМ ведет учет доходов и расходов от приносящей доходы деятельности.

3. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ

3.1. Управление ТЕХНИКУМОМ осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ТЕХНИКУМА;

- определение и утверждение основных и приоритетных направлений деятельности ТЕХНИКУМА, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА и внесение в него изменений;

- назначение и прекращение полномочий руководителя ТЕХНИКУМА;

- заключение и прекращение трудового договора с руководителем ТЕХНИКУМА;

- назначение исполняющим обязанности директора на период временного его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, другие причины) заместителя директора или другого работника ТЕХНИКУМА на основании приказа Учредителя;

- принятие решения о прекращении деятельности ТЕХНИКУМА, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- создание, реорганизация, переименование и ликвидация ТЕХНИКУМА;

- утверждение контрольных цифр приема граждан на обучение за счет

бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики;

- предварительное согласование распоряжения имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ТЕХНИКУМА и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- осуществление финансового обеспечения оказания образовательных услуг;

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- рассмотрение предложений о представлении работников ТЕХНИКУМА к награждению;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законами и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.3. Непосредственное управление ТЕХНИКУМОМ строится на принципах единоначалия самоуправления, осуществляется директором, прошедшим соответствующую аттестацию.

Директор ТЕХНИКУМА назначается и освобождается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор действует в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. От имени ТЕХНИКУМА представляет его в других организациях, предприятиях, учреждениях, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в установленном порядке текущие счета.

3.5. Директор в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики назначает на должность и освобождает от нее работников, определяет их должностные обязанности, а также согласовывает с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики назначение заместителей директора и главного бухгалтера.

Штатное расписание работников, составленное с учетом требований нормативных правовых документов согласно установленному фонду заработной платы, утверждается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

3.6. Директор ТЕХНИКУМА:

- а) организует образовательный процесс, обеспечивает создание необходимых условий для подготовки, переподготовки, повышения квалификации и/или стажировки педагогических работников;

- б) действует от имени ТЕХНИКУМА;

- в) в установленном порядке персонально отвечает за результаты деятельности ТЕХНИКУМА;

г) утверждает в соответствии с квалификационными характеристиками должностные обязанности работников ТЕХНИКУМА, формирует педагогический коллектив;

д) создает необходимые условия для методической и творческой работы педагогов, обучения студентов и слушателей, использования и внедрения ими прогрессивных форм и методов обучения, развития инновационной деятельности, проведения педагогических экспериментов;

е) издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, поощряет работников, студентов и слушателей ТЕХНИКУМА и накладывает предусмотренные законодательством взыскания;

ж) разрабатывает в пределах имеющегося фонда заработной платы штатное расписание работников ТЕХНИКУМА;

з) обеспечивает безопасные и безвредные условия обучения, воспитания и труда;

и) вместе с заказчиками рабочих кадров обеспечивает студентов и слушателей во время учебной и производственной практики на производстве специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.

3.7. В компетенцию Директора ТЕХНИКУМА входит:

- определяет стратегию, цели и задачи развития ТЕХНИКУМА, принимает решения о программном планировании его работы;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью ТЕХНИКУМА;

- осуществляет деятельность по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития образовательной организации;

- издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников ТЕХНИКУМА;

- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

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

- предоставляет в установленные сроки все виды отчётности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- разрабатывает структуру штатного расписания ТЕХНИКУМА в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом.

3.8. Директор ТЕХНИКУМА имеет право:

- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Донецкой Народной Республики;

- распоряжаться средствами и имуществом ТЕХНИКУМА в пределах своих

компетенций в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- формировать совещательные органы ТЕХНИКУМА, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными руководителем ТЕХНИКУМА;

- распределять должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности, между несколькими исполнителями;

- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;

- расширять круг должностных обязанностей работника по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;

- устанавливать размер премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников ТЕХНИКУМА;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав ТЕХНИКУМА при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.9. Директор ТЕХНИКУМА обязан:

- соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении ТЕХНИКУМОМ своей деятельности;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ТЕХНИКУМОМ государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение ТЕХНИКУМОМ финансовой дисциплины в соответствии с Законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств ТЕХНИКУМА;

- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ТЕХНИКУМА;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- определять и устанавливать различные формы морального и

материального поощрения работников ТЕХНИКУМА в рамках действующего законодательства Донецкой Народной Республики и в соответствии с Коллективным договором;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ТЕХНИКУМА, направленных на улучшение работы ТЕХНИКУМА и повышение качества образования, поощрять и стимулировать данные инициативы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечивать представление в установленные сроки ежегодного отчета Учредителю и общественности о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также иной отчетности, предусмотренной действующим законодательством (статистической, налоговой и другой);

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

3.10. Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики может делегировать директору ТЕХНИКУМА другие полномочия.

Директор ТЕХНИКУМА ежегодно отчитывается о результатах работы ТЕХНИКУМА перед общим собранием коллектива.

3.11. Совмещение должности директора ТЕХНИКУМА с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ТЕХНИКУМА не допускается.

3.12. Директор ТЕХНИКУМА вправе делегировать своим заместителям часть своих полномочий. Заместители директора осуществляют непосредственное руководство соответствующими направлениями деятельности ТЕХНИКУМА и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора ТЕХНИКУМА.

3.13. Педагогические работники вправе участвовать в управлении ТЕХНИКУМОМ в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов управления (члены коллегиального органа управления назначаются приказом на учебный год);

- участие в инициативных творческих группах по созданию стратегических и управленческих документов (члены инициативных творческих групп назначаются приказом директора и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа на заседании коллегиального органа управления);

- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах (в соответствии с локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА).

3.14. В ТЕХНИКУМЕ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание (конференция) работников и представителей

обучающихся ТЕХНИКУМА (далее – Общее собрание), административный совет ТЕХНИКУМА, педагогический совет, методический совет.

3.15. Высшим коллегиальным органом общественного самоуправления ТЕХНИКУМА является Общее собрание ТЕХНИКУМА, которое правомочно принимать решения в пределах своих полномочий при участии не менее двух третей от числа работников. Общее собрание коллектива ТЕХНИКУМА созывается не реже одного раза в год.

Общее собрание ТЕХНИКУМА является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Деятельность Общего собрания регламентируются положением об Общем собрании ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.15.1. В состав Общего собрания входят: директор техникума, который является председателем общего собрания работников, все работники, работающие в ТЕХНИКУМЕ по основному месту работы, представители обучающихся (по одному от каждой учебной группы), а также секретарь Общего собрания.

3.15.2. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора ТЕХНИКУМА или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде директору ТЕХНИКУМА.

3.15.3. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) решение вопроса о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, рассмотрение и утверждение коллективного договора;
- 2) создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- 3) определение направлений работы по улучшению эффективности профессиональной деятельности работников ТЕХНИКУМА;
- 4) заслушивание отчёта директора ТЕХНИКУМА о выполнении задач основной уставной деятельности;
- 5) выборы директора ТЕХНИКУМА в порядке, установленном Учредителем;
- 6) избирание представителей из числа работников ТЕХНИКУМА в комиссию по трудовым спорам;
- 7) рассмотрение иных вопросов, выносимых директором ТЕХНИКУМА.

3.15.4. Решение Общего собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Общее собрание принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. Все работники ТЕХНИКУМА и представители обучающихся, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. При равном количестве голосов голос председателя Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом директора ТЕХНИКУМА.

3.16. В ТЕХНИКУМЕ могут образовываться другие органы общественного самоуправления.

3.17. С целью обеспечения стабильного функционирования колледжа, оперативного решения вопросов создается Административный совет ТЕХНИКУМА. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы колледжа, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами. В состав Административного совета могут входить директор, его заместители, заведующие отделениями, главный бухгалтер.

3.17.1. К компетенции Административного совета ТЕХНИКУМА относятся следующие основные полномочия:

- 1) рассмотрение и принятие программы развития ТЕХНИКУМА;
- 2) осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 3) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ТЕХНИКУМА;
- 4) рассмотрение и принятие решений по вопросам:
 - инициативных предложений по текущему и перспективному развитию ТЕХНИКУМА;
 - установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающихся.

3.17.2. Порядок формирования состава Административного совета, работа Административного совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением об Административном совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.18. Педагогический совет ТЕХНИКУМА является коллегиальным органом управления по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением ТЕХНИКУМОМ образовательной деятельности.

Приказом директора создается педагогический совет, который рассматривает вопросы организации и осуществления образовательного и воспитательного процесса, председателем которого является директор ТЕХНИКУМА.

3.18.1. В состав педагогического совета входят: директор (председатель педагогического совета), заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из состава педагогического совета, на срок полномочий педагогического совета.

3.18.2. Срок полномочий педагогического совета – один учебный год.

3.18.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости для решения неотложных вопросов.

Председатель организует работу педагогического совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители других организаций, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ТЕХНИКУМА.

3.18.4. К компетенции педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

- 1) утверждение образовательных программ;
- 2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- 3) организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;
- 4) анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной и научной работы, физического воспитания, производственного обучения;
- 5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 6) рассмотрение и изучение вопросов:
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
 - повышения профессионального уровня педагогических работников и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;
- 7) представление педагогических работников ТЕХНИКУМА к награждению правительственными и ведомственными наградами и присвоению почетных званий.

3.18.5. Порядок формирования и работы педагогического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о педагогическом совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.19. Методический совет ТЕХНИКУМА является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.19.1. В состав методического совета входят: директор, заместители директора, заведующие отделениями, методисты, председатели цикловых комиссий, руководители структурных подразделений и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Персональный состав методического совета утверждается приказом директора.

3.19.2. Срок полномочий методического совета – один учебный год.

3.19.3. План работы методического совета на учебный год рассматривается и принимается педагогическим советом ТЕХНИКУМА, утверждается директором ТЕХНИКУМА. Заседания методического совета проводятся по мере

необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Методический совет избирает председателя, который организует работу методического совета, информирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов методического совета избирается секретарь на срок полномочий методического совета.

3.19.4. К компетенции методического совета относятся следующие основные полномочия:

- 1) учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ; разработка и экспертиза учебно-программной документации и других учебно-методических вопросов;
- 2) вопросы ежегодного обновления реализуемых образовательных программ с учетом запросов работодателей; вопросы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) вопросы применения педагогическими работниками современных образовательных технологий, внедрения инноваций;
- 4) организация и проведение опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических работников; организация научно-методической работы, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 5) определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ, в том числе и образовательных программ среднего общего образования;
- 6) организация научно-технической, творческой, исследовательской деятельности обучающихся;
- 7) вопросы организации и методического обеспечения внеаудиторной работы обучающихся;
- 8) повышение профессиональной компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников;
- 9) организация и координация работы цикловых комиссий по решению актуальных проблем методического обеспечения образовательного процесса, анализ, обобщение и распространение опыта работы цикловых комиссий.

3.19.5. Порядок формирования и работы методического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о методическом совете ТЕХНИКУМА.

3.20. ТЕХНИКУМ может иметь отделения, учебно-производственные, социально-культурные, спортивно-оздоровительные и другие подразделения, действующие на основании положений, которые разрабатываются и утверждаются руководством ТЕХНИКУМА в установленном порядке.

Открытие обособленного подразделения ТЕХНИКУМА (филиала, иного подразделения) производится в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.21. В целях совершенствования качества образования, повышения педагогического мастерства педагогических работников, научно-методического обеспечения среднего профессионального образования в ТЕХНИКУМЕ создаются предметные (цикловые) комиссии. Предметные (цикловые) комиссии формируются численностью не менее трех педагогических работников, в том числе работающих по совместительству. В состав предметных комиссий включаются преподаватели одной учебной дисциплины, в состав цикловой комиссии - преподаватели (мастера производственного обучения) родственных учебных дисциплин (практик).

3.21.1. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их составы утверждаются приказом директора сроком на один учебный год.

Непосредственное руководство по планированию и организации работы предметной (цикловой) комиссии осуществляет ее председатель.

Работа предметных (цикловых) комиссий планируется на учебный год. Заседания проводятся в соответствии с планом работы предметной (цикловой) комиссии, но не реже одного раза в месяц. Предметная (цикловая) комиссия ведет учетно-отчетную документацию, к которой относятся план и отчет работы комиссии, протоколы заседаний.

Материалы, которые отражают деятельность предметной (цикловой) комиссии в текущем учебном году, хранятся в комиссии.

3.21.2. К компетенции работы предметной (цикловой) комиссии относятся:

- взаимодействия с отделениями ТЕХНИКУМА по вопросам обеспечения качества образования;
- проведение воспитательной работы со студентами;
- интеграция образовательного процесса с производством, наукой и культурой;
- совершенствование педагогического и методического мастерства, оказание помощи преподавателям и мастерам производственного обучения;
- изучение и обобщение положительного педагогического опыта, проведение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- изучение учебно-методической документации и учебных изданий, средств обучения (в том числе электронных), которые применяются в образовательном процессе;
- участие в экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения;
- руководство исследовательской и творческой деятельностью студентов.

3.22. Приемная комиссия ТЕХНИКУМА является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.22.1. В состав приемной комиссии входят: директор, заместитель директора, заведующий отделениями, председатели цикловых комиссий, представители обучающихся и общественности. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

3.22.2. Срок полномочий приемной комиссии – один год.

3.22.3. Приемная комиссия действует в соответствии с Положением о приемной комиссии ТЕХНИКУМА, которое утверждается приказом директора ТЕХНИКУМА.

3.24. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ТЕХНИКУМОМ и при принятии ТЕХНИКУМОМ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ТЕХНИКУМЕ могут создаваться студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся. Порядок их формирования, задачи и полномочия определяются локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

3.24.1. Студенческий совет является органом студенческого самоуправления и действует на основании Положения, утвержденного приказом директора.

3.24.2. В студенческом совете принимают участие лица, обучающиеся в Техникуме.

3.24.3. Студенческий совет обеспечивает защиту прав и интересов лиц, которые учатся в ТЕХНИКУМЕ, и их участие в управлении ТЕХНИКУМОМ.

3.24.4. В своей деятельности студенческий совет руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики, Уставом ТЕХНИКУМА.

3.24.5. Студенческий совет:

- принимает акты, регламентирующие их организацию и деятельность;
- проводит организационные научные, культурно-массовые, спортивные, оздоровительные и другие мероприятия;
- выполняет другие функции.

3.24.6. По согласованию со студенческим советом в ТЕХНИКУМЕ принимается решение о:

- отчислении лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ, и их восстановлении на обучение;
- переводе лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ на местах, финансируемых, за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета, на обучение за счет средств физических и юридических лиц;
- переводе лиц, обучающихся в ТЕХНИКУМЕ за счет средств физических и юридических лиц, на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета.

3.24.7. Студенческий совет функционирует на уровне студенческой группы, отделения, ТЕХНИКУМА.

3.25. ТЕХНИКУМОМ принимаются локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся,

режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.26. Решение о разработке новой редакции локальных нормативных актов и внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты по представлению коллегиальных органов управления в соответствии с их компетенциями принимает директор ТЕХНИКУМА, который издает приказ о составе рабочей группы по разработке (корректировке) локального нормативного акта.

Проект локального нормативного акта и (или) изменения (дополнения) в локальный нормативный акт до их принятия (утверждения) направляется на рассмотрение коллегиальным органом в соответствии с его компетенциями, учет мнения коллегиального органа оформляется протоколом.

3.27. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и (или) работников ТЕХНИКУМА, осуществляется с учетом мнения представителей обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюзных организаций ТЕХНИКУМА в порядке, установленном действующим законодательством.

3.28. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора ТЕХНИКУМА и вступают в силу с момента, указанного в приказе.

Нормы локальных нормативных актов ТЕХНИКУМА не могут противоречить законодательным и нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

3.29. Локальные нормативные акты ТЕХНИКУМА не позднее десяти рабочих дней с момента их принятия подлежат размещению на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

3.30. В ТЕХНИКУМЕ обеспечивается ведение делопроизводства в установленном порядке, предоставление статистической и финансовой отчетности по результатам деятельности, а также иных сведений в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики и другие органы государственной власти по требованию, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. В штатном расписании ТЕХНИКУМА предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных,

производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности ТЕХНИКУМА.

4.2. Право на занятие должностей, указанных в п. 4.1, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.4.1, регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ТЕХНИКУМА

5.1. Студентом ТЕХНИКУМА является лицо, зачисленное приказом директора для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.2. Слушателем является лицо, зачисленное приказом директора для освоения программы профессионального обучения, дополнительного образования.

5.3. Студенты и слушатели имеют право:

а) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

б) обжаловать приказы и распоряжения администрации ТЕХНИКУМА в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке;

в) бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, и других подразделений;

5.4. ТЕХНИКУМ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в пределах имеющихся бюджетных ассигнований общего и специального фонда самостоятельно реализует меры социальной поддержки студентов, в том числе может устанавливать различные виды материального поощрения в зависимости от их материального положения и академических успехов.

5.5. Студенты и слушатели, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда в ТЕХНИКУМЕ.

5.6. Студенты имеют право на перевод в ТЕХНИКУМЕ с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом ТЕХНИКУМОМ, не противоречащем

действующим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

5.7. Студенты имеют право на перевод в другое учреждение среднего профессионального образования, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учреждения и успешном прохождении студентом аттестации согласно действующим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

5.8. Студенты имеют право на восстановление в ТЕХНИКУМЕ с сохранением основы обучения, в соответствии с которой обучались до отчисления, при условии наличия свободных мест в группе по соответствующей профессии. Решение о восстановлении или приеме принимает директор ТЕХНИКУМА.

5.9. Студенты, слушатели ТЕХНИКУМА обязаны:

- а) соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики;
- б) выполнять требования учебных программ;
- в) систематически овладевать знаниями, практическими навыками, профессиональным мастерством, повышать общий культурный и гражданский уровень;
- г) посещать занятия;
- д) соблюдать правила внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- е) выполнять требования нормативных правовых актов, которые регулируют труд работников во время прохождения учебной и производственной практики на предприятиях, учреждениях, организациях;
- ж) соблюдать правила охраны труда во время прохождения учебной и производственной практики;
- з) бережно относиться к оборудованию, средствам обучения, которые используются в образовательном процессе.

5.10. Ущерб, нанесенный умышленно студентами, слушателями ТЕХНИКУМА предприятию, учреждению, организации во время учебной или производственной практики, или самому ТЕХНИКУМУ, или в процессе обучения, или во внеурочное время возмещается ими лично, или за счет их родителей (опекунов) в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.11. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, и нарушение правил внутреннего распорядка к студентам и слушателям применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из ТЕХНИКУМА. Не допускается отчисление студентов и слушателей по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.12. Студенты, слушатели могут быть отчислены из ТЕХНИКУМА:

- а) по собственному желанию;
- б) за невыполнение требований учебного плана и образовательных программ;

- в) по приговору суда, вступившего в силу;
- г) за грубые нарушения учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- д) по состоянию здоровья;
- е) по переводу, с согласия, в другое учреждение среднего профессионального образования;
- ж) в случае смерти.

5.13. За достижение высоких результатов в обучении, за активное участие в производственной деятельности и за другие достижения применяются различные формы морального и материального поощрения студентов, слушателей: благодарность, грамота, почетная грамота, награждение ценным подарком, занесение на доску почета, премирование.

Для материального поощрения студентов, слушателей в ТЕХНИКУМЕ создаются в установленном законодательством порядке фонды материального поощрения.

Вопросы социальной защиты студентов, слушателей ТЕХНИКУМА регулируются законодательством Донецкой Народной Республики.

5.14. Студентам ТЕХНИКУМА выдаются студенческие билеты установленного образца.

6. РАБОТНИКИ ТЕХНИКУМА

6.1. К работникам ТЕХНИКУМА относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

К педагогической деятельности в ТЕХНИКУМЕ допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и профессионально-педагогическую подготовку, моральные качества и физическое состояние которых позволяет выполнять обязанности педагога. На должности педагогических работников ТЕХНИКУМА могут назначаться специалисты производства, сферы услуг, имеющие образование, соответствующее квалификационным требованиям согласно занимаемой должности, и получившие психолого-педагогическую подготовку. Требования к педагогическим работникам ТЕХНИКУМА определяются квалификационными характеристиками, которые утверждаются в установленном порядке. Уровень профессиональной квалификации педагогических работников, которые обеспечивают профессионально-практическую подготовку по конкретной рабочей профессии, должен быть выше установленного учебным планом.

6.2. Работники ТЕХНИКУМА имеют право на:

- а) защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- б) участие в управлении ТЕХНИКУМОМ в порядке, определяемом Настоящим Уставом;

в) избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

г) обжалование приказов и распоряжений администрации ТЕХНИКУМА в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке;

д) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений ТЕХНИКУМА в соответствии с коллективным договором.

Вопросы социальной защиты педагогических работников регулируются законодательством Донецкой Народной Республики.

6.3. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

6.4. Работники ТЕХНИКУМА обязаны соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

6.5. Руководство ТЕХНИКУМА создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного или высшего профессионального образования и иных организациях, учреждениях, предприятиях в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

6.6. Руководящие и педагогические работники ТЕХНИКУМА проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

6.7. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности ТЕХНИКУМА для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.8. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года.

6.9. Работники ТЕХНИКУМА обязаны:

а) постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру;

- б) наставлениями и личным примером утверждать уважение к принципам общечеловеческой морали;
- в) способствовать росту престижа ТЕХНИКУМА;
- г) бережно относиться к имуществу ТЕХНИКУМА;
- д) соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии;
- е) выполнять требования настоящего Устава и правила внутреннего трудового распорядка.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

7.1. Имущество ТЕХНИКУМА относится к государственной собственности Донецкой Народной Республики, отражается на самостоятельном балансе ТЕХНИКУМА и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. В отношении этого имущества ТЕХНИКУМ осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения ТЕХНИКУМОМ своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного пользования.

В оперативном управлении ТЕХНИКУМА находятся здания:

- учебный корпус с переходом площадью 2926,9 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, Г. Торез, улица Ленина, дом 246а;
- служебный корпус площадью 783,4 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, Г. Торез, ул. Ленина, дом 246;
- учебный корпус площадью 789,7 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, г. Торез, улица Ленина, дом 248;
- корпус радиомастерских площадью 777,9 кв.м., по адресу Донецкая Народная Республика, 86603, г. Торез, улица Ленина, дом 250;
- общественно-бытовой корпус площадью 2357,5 кв.м., машинный зал и электровозный гараж площадью 639,1 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, г. Торез, улица Ленина, дом 250А;
- учебный корпус площадью 785,7 по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, г. Торез, улица Ленина, дом 252;
- холодильная камера площадью 23,8 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, г. Торез, улица Ленина, дом 252А;
- учебный корпус площадью 937,3 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, г. Торез, улица Ленина, дом 256;
- учебные корпуса площадью 1195,2 кв.м. и 676,7 кв.м., спортивный зал площадью 288,2 кв.м., гараж площадью 56,2 кв.м., склад инвентаря площадью 34,7 кв.м., по адресу: Донецкая Народная Республика, 86603, г.

Торез, ул. Ленина, д. 287;

-общеежитие площадью 2912,3 кв.м., по адресу 86603, г. Торез, улица Бородина, дом 35А.

7.3. За ТЕХНИКУМОМ закрепляется в постоянное (бессрочное) пользование земельные участки общей площадью 3,8654га, выделенный ему в установленном законодательством порядке согласно Государственных актов на право постоянного использования земли от 30.08.2002 серия I-ДН №003445, серия I-ДН № 003444.

7.4. ТЕХНИКУМ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики вправе выступать в качестве арендатора, давать согласие на аренду нежилых помещений, техники и устройств, находящихся на балансе ТЕХНИКУМА и не используются в образовательном процессе.

7.5. Финансирование деятельности ТЕХНИКУМА осуществляется за счет:

- средств республиканского бюджета;
- средств, получаемых от осуществления платных образовательных услуг и иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- средств других источников в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

ТЕХНИКУМ отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.7. Привлечение ТЕХНИКУМОМ средств, получаемых от осуществления платных образовательных услуг и иной деятельности, не влечет за собой снижения размеров его финансового обеспечения из бюджета.

7.8. Функции управления имуществом, которое закреплено за ТЕХНИКУМОМ, контроль эффективности его использования и хранения осуществляет Учредитель. Имущество, которое находится в государственной собственности и передано в оперативное управление ТЕХНИКУМА, не подлежит изъятию или передаче третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Имущество ТЕХНИКУМА, которое обеспечивает его уставную деятельность, не может быть предметом залога.

7.9. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности ТЕХНИКУМА является имущество, переданное Учредителем и закрепленное за ТЕХНИКУМОМ на праве оперативного управления;

7.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

7.11. ТЕХНИКУМ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.12. ТЕХНИКУМ, помимо средств общего фонда, может иметь в своем распоряжении средства специального фонда.

Дополнительными источниками финансирования могут являться:

а) средства, полученные за образовательную деятельность сверх установленных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения, а также за профессиональное обучение и дополнительное образование в пределах лицензионных объемов, в том числе по заказам центров занятости населения. ТЕХНИКУМ вправе в пределах численности контингента, установленной лицензией на осуществление образовательной деятельности, сверх доведенных контрольных цифр приема граждан на обучение проводить подготовку специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих на основе договоров об образовании с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

б) доходы от предоставления в аренду помещений, сооружений, оборудования, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

в) плата за предоставление дополнительных образовательных услуг;

д) средства, полученные ТЕХНИКУМОМ за предоставление платных услуг, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7.13. Директор ТЕХНИКУМА несет персональную ответственность за соблюдение законодательства Донецкой Народной Республики.

7.14. Средства, полученные ТЕХНИКУМОМ от дополнительно приносящей доход деятельности используются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

7.15. Субъекты хозяйствования имеют право передавать бесплатно ТЕХНИКУМУ технику, оборудование, материалы, здания, сооружения, транспортные средства, другие материальные ценности, а также финансовые ресурсы, в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики.

7.16. Имущество, приобретенное ТЕХНИКУМОМ за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению учредителя, за исключением случая ликвидации ТЕХНИКУМА.

7.17. Отчуждение имущества и предоставление его в аренду юридическим и физическим лицам осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.18. ТЕХНИКУМ имеет право списывать имущество с баланса в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

8 МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

8.1. ТЕХНИКУМ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и международными договорами.

8.2. Международное сотрудничество осуществляется на основе договоров, заключенных между ТЕХНИКУМОМ и иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ТЕХНИКУМА

9.1. ТЕХНИКУМ может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

9.2. Решение о реорганизации ТЕХНИКУМА принимается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

9.3. При реорганизации вся совокупность прав и обязанностей ТЕХНИКУМА переходит к его правопреемникам.

9.4. Изменение типа ТЕХНИКУМА осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

9.5. ТЕХНИКУМ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

9.6. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, которая образуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Ликвидация считается завершенной, а ТЕХНИКУМ прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр.

9.7. При ликвидации или реорганизации ТЕХНИКУМА высвобождаемым работникам и лицам, которые учатся в нем, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9.8. В случае ликвидации ТЕХНИКУМА его имущество, активы должны быть переданы другой образовательной организации на цели, в интересах которых она была создана.

Имущество ликвидируемого ТЕХНИКУМА передаётся
ликвидационной комиссии Учредителя.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

10.2. Изменения и (или) дополнения в Устав ТЕХНИКУМА утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

10.3. В ТЕХНИКУМЕ должны быть обеспечены условия, необходимые работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав ТЕХНИКУМА и внесения в него предложений и замечаний.

Директор
ГПОУ «Торезский технологический техникум
имени А.Г. Стаханова»

И.М. Подлесная

Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.
 9.3. При проектировании все соответствия прав и обязанностей
 ТЕХНИКУМА переходят к его правопреемникам.
 9.4. Изменение типа ТЕХНИКУМА осуществляется в порядке
 установленном законодательством Донецкой Народной Республики.
 9.5. ТЕХНИКУМ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке,
 установленном законодательством Донецкой Народной Республики.
 9.6. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, которая
 образуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной
 Республики. Ликвидация считается завершенной, а ТЕХНИКУМ прекращает
 свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый
 государственный реестр.

9.7. При ликвидации или реорганизации ТЕХНИКУМА высвобожденным
 работникам и лицам, которые учатся в нем, гарантируется сохранение их прав
 и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной
 Республики.
 В случае ликвидации ТЕХНИКУМА его имущество, активы, документы
 и иные права образовательной организации на день, в котором
 она была создана
 переходят ликвидационному ТЕХНИКУМА передается ликвидационной

ПОРЯДОК ВНЕШНЕГО ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

Изменение и (или) дополнение в Устав вносятся в порядке,
 установленном законодательством и нормативными правовыми актами
 Донецкой Народной Республики.
 Изменение и (или) дополнение в Устав ТЕХНИКУМА осуществляется
 в соответствии с действующим законодательством
 Донецкой Народной Республики.
 ТЕХНИКУМ должен быть обеспечен всеми необходимыми
 условиями функционирования с учетом изменений и дополнений.
 Изменение и (или) дополнение в Устав ТЕХНИКУМА вносятся в место его нахождения и записываются.



Министерство образования и науки
 Донецкой Народной Республики
 В данном документе прошито и пронумеровано
 печатью 27 (двадцать семь) листов

Министр образования и науки
 Донецкой Народной Республики
 Позняков Д. П.

М.П. Подпись

Директор
 ГПОУ «Образовательный техникум
 имени А.П. Сидорова»