

Согласован
письмом Министерства
имущественных отношений
Мурманской области
от 30.04.2014 № 19-03/2135-ОМ

Утвержден
приказом Комитета по
культуре и искусству
Мурманской области
от 08.05.2014 № 114

УСТАВ
государственного областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Мурманский колледж искусств»
(в новой редакции)

г. Мурманск

2014 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Мурманский колледж искусств» переименовано в Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств» в соответствии с ч.18. ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (далее – Учреждение).

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мурманский колледж искусств».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: ГОБПОУ МКИ.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Мурманская область (далее – Мурманская область).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре и искусству Мурманской области.

От имени Мурманской области функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Комитет по культуре и искусству Мурманской области (далее - Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляют органы государственной власти Мурманской области в соответствии с их компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

Юридический адрес Учредителя: ул. С. Перовской, д. 3, г. Мурманск, 183038; тел. (8152) 477378, факс (8152) 476379, e-mail: kultura@com.mels.ru.

1.4. Место нахождения Учреждения: (юридический и почтовый адрес): 183038, г. Мурманск, улица Воровского, д. 14, тел. (факс) 8-(8152) 45-15-26, e-mail: MMU@com.mels.ru

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, а также гербовую печать со своим наименованием и другие необходимые для деятельности печати и штампы.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она была создана.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам государства, а также исполнительных органов государственной власти.

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

Собственник и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.10. Учреждение вправе создавать совещательные органы в соответствии с целями и видами деятельности. Компетенция, порядок формирования и деятельности, состав и сроки полномочий совещательных органов утверждаются руководителем Учреждения.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, иными нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ по предоставлению среднего профессионального образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования на базе основного общего, среднего (полного) общего образования, воспитания гражданственности, развития социальной и культурной компетентности личности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие виды деятельности:

2.4.1. Основной вид деятельности - предоставление среднего профессионального образования на конкурсной основе:

- реализация образовательных программ среднего профессионального образования базового и повышенного уровней в области культуры и искусства;
- обеспечение качественной профессиональной подготовки специалистов в области культуры и искусства;

- осуществление культурно-просветительной деятельности в рамках образовательного процесса;

- осуществление методической работы в установленной сфере деятельности;

- содействие повышению эффективности работы преподавателей по профессиональной ориентации обучающихся детских школ искусств, в том числе по различным видам искусств.

2.4.2. Иные виды деятельности:

- проведение концертов, музыкальных вечеров, конкурсов, бесед, лекций, стажировок, профессиональных тренингов, семинаров и мастер-классов;

- преподавание специальных курсов, циклов дисциплин и консультаций, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании;

- копирование (ксерокопирование, сканирование, ламинирование, оцифровка, перенос информации на электронные носители, фото- видео- кино съемка, распечатка, тиражирование, брошюровка) документа (фрагмента документа);

- взимание платы со студентов, обучающихся в Учреждении за проживание в общежитии;

- реализация нефинансовых активов;

- предоставление в аренду недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

2.5. Государственное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в п.2.4.1. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых (при оказании одних и тех же услуг и работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.7. Указанная деятельность осуществляется с предоставлением льгот для отдельных категорий пользователей с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей Учреждения.

2.8. Доходы, полученные от деятельности, указанной в п.2.4.1., п. 2.4.2. и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.9. Указанные виды деятельности в настоящем Уставе являются исчерпывающими.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствуют указанным целям.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, и гарантируются гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки профессиональных способностей и уровня подготовки поступающих.

3.2. Объем и структура приема студентов в Учреждение за счет средств бюджета Мурманской области устанавливается ежегодно Учредителем в договоре о выполнении задания по оказанию государственных услуг.

Учреждение может выделять в рамках контрольных цифр приема определенное количество мест для целевого приема на основе договоров с соответствующими государственными и муниципальными органами и организует на эти места отдельный конкурс.

3.3. Порядок приема в Учреждение, сроки приема документов от поступающих на очную форму обучения устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации. Правила приема определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе Учреждения. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема.

Сроки приема документов от поступающих на обучение устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.4. Для проведения приема в Учреждение создается приемная комиссия, в компетенцию которой входят организация набора студентов. Состав и порядок работы приемной комиссии устанавливаются Правилами приема, утверждаемыми приказом руководителем Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала приема.

3.5. Прием на обучение в Учреждение осуществляется на основании заявлений лиц, имеющих основное общее, среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование, на конкурсной основе в соответствии с результатами вступительных испытаний.

Порядок проведения конкурса должен обеспечивать:

1) зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих основных профессиональных образовательных программ

среднего профессионального образования, если иные условия не оговорены законодательством Российской Федерации;

2) соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации;

3) гласность и открытость работы приемной комиссии;

4) объективность оценки способностей и возможностей поступающих.

3.6. Количество, перечень, формы проведения и система оценок вступительных испытаний определяются Правилами приема в Учреждение и могут различаться в зависимости от специальности, формы обучения, разновидности реализуемой основной профессиональной образовательной программы, уровня среднего профессионального образования (базового или повышенного) и образования, на базе которого осуществляется прием (основного или среднего (полного) общего).

Учреждение вправе проводить по предметам, по которым не проводился единый государственный экзамен, дополнительные вступительные испытания творческой и профессиональной направленности, результаты которых учитываются наряду с результатами единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности, на которую ведется прием.

3.7. Учреждение имеет право устанавливать особые условия приема для лиц, окончивших образовательное учреждение среднего (полного) общего или начального профессионального образования с медалью, имеющих диплом о начальном профессиональном образовании с отличием, или аттестат об основном общем образовании особого образца (с отличием), или иные отличия в уровне подготовки.

3.8. Для прохождения вступительных экзаменов поступающие предъявляют следующие документы:

1) заявление;

2) паспорт или свидетельство о рождении;

3) документ государственного образца об основном общем, среднем (полном) общем образовании или начальном профессиональном образовании;

4) пять фотографий размером 3х4 см;

5) документ о дополнительном музыкальном образовании (при его наличии);

6) иные документы (в случае, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и (или) Мурманской области).

3.9. Вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний в Учреждение принимаются граждане, имеющие льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Мурманской области:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте до 23 лет;

2) дети–инвалиды, инвалиды I и II групп, которым, согласно заключению государственной службы медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение в Учреждении;

3) граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если средний душевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Мурманской области;

4) граждане, уволенные с военной службы и поступающие в Учреждение на основании рекомендаций командиров воинских частей, участники боевых действий и инвалиды боевых действий.

3.10. Отбор и зачисление в состав студентов Учреждения производится приказом Руководителя по представлению приемной комиссии на основании результатов вступительных испытаний, в соответствии с Положением о приемной комиссии при наличии установленных пунктом 4.8. настоящего устава документов.

После зачисления на каждого студента формируется личное дело.

3.11. При приеме Учреждение обязано ознакомить абитуриента, его родителей (иных законных представителей) с настоящим Уставом, правилами соблюдения техники безопасности, требованиями противопожарной безопасности, квалификацией, присваиваемой выпускникам по окончании Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Раздел 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Образовательные программы Учреждения включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки студентов, а также программы учебной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Учреждение ежегодно обновляет образовательные программы, содержание учебных программ, а также методические материалы с учетом развития науки, культуры, экономики и социальной сферы. Форма обучения – очная.

4.2. Очно – заочная (вечерняя), заочная формы обучения и экстернат в Учреждении не допускаются на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 22.04.1997 № 463 «Об утверждении перечня специальностей, получение которых в очно – заочной (вечерней), заочной форме и в форме экстерната в образовательных учреждениях среднего профессионального образования не допускается».

4.3. Сроки обучения в Учреждении по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и составляют 3 года 10 месяцев. Порядок реализации указанных образовательных

программ устанавливается Министерством образования Российской Федерации.

4.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. По учебным дисциплинам в Учреждении создаются предметно - цикловые комиссии.

Образовательный процесс в Учреждении организуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей студентов, ориентирован на расширение их возможностей в профессиональном самоопределении, повышение квалификации, уровня специальной, физической и общекультурной подготовки.

4.5. Учреждение путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия для освоения реализуемых в нем образовательных программ.

4.6. Содержание образования должно обеспечивать получение студентами профессии или специальности соответствующей квалификации, а также содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между гражданами, народами, расами, национальностями, этническими и социальными группами; способствовать реализации права студентов на свободный выбор мнений и убеждений, воспитанию гражданственности, трудолюбия, уважения к культуре и истории как своей страны, так и других стран, разумному отношению к окружающей среде.

4.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану. Срок начала учебного года может переноситься Учреждением не более чем на 1 месяц. Занятия ведутся по шестидневной рабочей неделе.

Два раза в течение полного учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 10 недель в год, в том числе в зимний период – 2 недели.

4.8. В Учреждении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, профессиональная практика, контрольный урок, подготовка к сдаче экзаменационной итоговой аттестации, экзамен.

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

Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 академических часов.

4.9. Численность студентов в учебной группе в Учреждении устанавливается:

- 1) при проведении групповых занятий – не более 25 студентов данного курса одной или при необходимости нескольких специальностей;
- 2) при проведении мелкогрупповых занятий – 6 - 8 человек;
- 3) при проведении индивидуального занятия – 1 человек;
- 4) при обучении по дисциплине «Музыкальная литература» - не более 15 человек;

5) при обучении по ансамблевым дисциплинам – 2 - 4 человека;

б) в составе оркестровых классов - количество оркестров и распределение студентов по группам для проведения исполнительской и оркестровой практики определяются на каждый учебный год (допускается привлечение студентов смежных специализаций к занятиям в оркестровом классе, а также участие студентов в смежных оркестрах).

Руководство учебной и воспитательной работой в группах осуществляют классные руководители.

4.10. Порядок и периодичность итоговой и промежуточной аттестации определяются учебными планами Учреждения и Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле знаний студентов.

4.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства студентов и педагогических работников.

По отношению к студентам не допускаются методы физического и психического насилия.

4.12. Профессиональная практика в Учреждении в соответствии с государственными стандартами среднего профессионального образования включает в себя следующие виды практики:

- 1) концертная, исполнительская, концертмейстерская;
- 2) педагогическая;
- 3) дирижерская;
- 4) лекторская.

Положение о профессиональной практике студентов Учреждения утверждается приказом руководителя.

4.13. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов. Учебная работа и периодичность промежуточной аттестации студентов строится на основе Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов, утвержденного приказом руководителя.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.14. Студенты, выполнившие все требования учебного плана, допускаются к итоговой государственной аттестации. Итоговая государственная аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется Государственной аттестационной комиссией. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников Учреждения утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.15. Учреждение выдает выпускникам, освоившим в полном объеме соответствующую образовательную программу по специальностям культуры и искусства, и прошедшим итоговую государственную аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный

печатью Учреждения.

Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «зачтено» (зачет), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

4.16. Выпускникам, имеющим оценку «отлично» не менее чем по 75% всех дисциплин учебного плана, а по остальным оценку «хорошо», прошедшим все виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

4.17. Лицу, отчисленному из Учреждения, выдается академическая справка установленного образца об обучении в Учреждении, отражающая объем и содержание полученного образования.

4.18. Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, а также порядок их заполнения, выдачи, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются Министерством образования Российской Федерации.

4.19. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, несет ответственность:

- 1) за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- 2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с рабочим учебным планом и годовым учебным графиком образовательного процесса;
- 3) за качество подготовки выпускников;
- 4) за жизнь и здоровье студентов и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) за нарушение прав и свобод студентов и работников Учреждения;
- 6) за иные действия, противоречащие законодательству Российской Федерации и Мурманской области.

4.20. Отношения Учреждения со студентами и их родителями (иными законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, настоящим Уставом.

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

Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное управление учреждением осуществляет руководитель. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности в

установленном порядке Учредителем по согласованию и с Министерством имущественных отношений Мурманской области. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем осуществляется Учредителем.

5.3. Заместители руководителя Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем по согласованию с Учредителем.

5.4. Руководитель действует на основании законов и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации и Мурманской области, настоящего Устава, трудового договора.

5.5. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Руководитель организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

5.7. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.8. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность:

- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- за соблюдение норм охраны труда, эргономики и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;

- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделок и крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без согласия Учредителя и собственника и независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

5.9. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции. Руководитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключает договора, контракты и другие соглашения от имени Учреждения, выдает доверенности и открывает лицевые счета.

5.10. Руководитель самостоятельно утверждает структуру Учреждения, определяет численность, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Руководитель устанавливает обязанности и права, определяет ответственность штатных работников Учреждения.

Руководитель утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.11. Руководитель организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения.

5.12. Руководитель в пределах своей компетенции ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры.

5.13. Руководитель в пределах компетенции осуществляет поощрение работников за добросовестный и эффективный труд, требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.14. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.15. Взаимоотношения руководителя и работников, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными нормативными актами.

5.16. Положение о филиалах (представительствах), а также изменения и дополнения к нему утверждает руководитель Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и настоящим Уставом.

5.17. Руководители филиалов (представительств) назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. В доверенности отражаются полномочия руководителя филиала (представительства).

5.18. Руководитель Учреждения осуществляет иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

5.19. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с курирующим сферу деятельности заместителем Губернатора Мурманской области и, в случаях, предусмотренных законодательством Мурманской области, с исполнительными органами государственной власти Мурманской области;
- формирование и утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля, координации и регулирования деятельности Учреждения в порядке, установленном Правительством Мурманской области, оказание ему организационной и методической помощи;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 2-3,5, 9-12 настоящего пункта принимаются Учредителем по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области.

5.20. Органами самоуправления Учреждения являются:

- 1) Совет Учреждения;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Методический совет.

5.21. В состав Совета Учреждения входят: руководитель, представители администрации и педагогических работников Учреждения, председатели предметно-цикловых комиссий, члены профсоюзного комитета.

Председателем Совета Учреждения является руководитель. Другие члены Совета избираются на общем собрании администрации и педагогических работников Учреждения.

5.22. Срок полномочий Совета Учреждения – 5 лет.

Состав Совета Учреждения утверждается приказом руководителя.

Порядок деятельности Совета Учреждения определяется Положением о Совете Учреждения, утвержденным приказом руководителя.

5.23. К компетенции Совета Учреждения относятся:

1) рассмотрение проекта Устава или предложений по изменению и его дополнению;

2) определение основных направлений деятельности Учреждения;

3) согласование отчёта о деятельности Учреждения;

4) согласование коллективного договора;

5) согласование правил внутреннего трудового распорядка;

6) согласование правил приема в Учреждение;

7) утверждение кандидатур на награждение ведомственными и государственными наградами;

8) согласование программ развития Учреждения, совершенствования его учебной и материальной базы;

9) иные вопросы, установленные Положением о Совете Учреждения.

5.24. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов и после утверждения их приказом руководителя, являются обязательными для всех членов трудового коллектива и участников образовательного процесса.

5.25. Педагогический совет выступает совещательным органом Учреждения, основными задачами которого являются объединение усилий всего коллектива на обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием, а также постоянное совершенствование качества подготовки выпускников с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив развития учебного заведения.

Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете, утвержденным приказом руководителя.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники, работники административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, имеющие педагогическую нагрузку.

5.26. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы планирования, анализа и оценки:

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

- 2) методической и воспитательной работы;
- 3) инспектирования и контроля образовательного процесса;
- 4) объема и качества знаний, умений и навыков студентов;
- 5) методик и средств профессиональной ориентации и отбора студентов;
- 6) новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;
- 7) новых форм и методов теоретического обучения, практики студентов;
- 8) иные вопросы, установленные Положением о Педагогическом совете.

5.27. Педагогический совет созывается по мере необходимости в сроки, установленные руководителем, но не реже одного раза в 2 месяца.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава и являются обязательными для всех категорий работников и студентов.

По вопросам, обсуждаемым на Педагогическом совете, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. Решения принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения приказом руководителя.

5.28. Методический совет создается в целях рассмотрения и обсуждения вопросов учебно-методической и воспитательной работы, формируется из числа заместителей руководителя, председателей предметно - цикловых комиссий, педагогических работников и действует на основании Положения о Методическом совете, утвержденного приказом руководителя.

5.29. К компетенции Методического совета относятся вопросы:

- 1) концепция развития методической деятельности Учреждения;
- 2) совершенствование планирования и координация методической деятельности Учреждения;
- 3) обобщение и распространение лучших достижений в области преподавания и организации учебного процесса;
- 4) расширение обмена опытом с другими учебными заведениями;
- 5) иные вопросы, установленные Положением о методическом совете.

Решения по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, принимаются простым большинством голосов с указанием сроков исполнения, ответственных лиц и утверждаются приказом руководителя.

Раздел 6. ОБУЧАЮЩИЕСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К обучающимся Учреждения относятся студенты.

Студентом Учреждения является лицо, зачисленное приказом руководителя в Учреждение для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

6.2. Права и обязанности студентов определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и другими предусмотренными настоящим

Уставом локальными актами.

6.3. Студенты Учреждения имеют право:

1) использовать свои права согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования при реализации основной профессиональной образовательной программы, а также права, содержащиеся в других нормативных актах;

2) бесплатно пользоваться информационными ресурсами библиотеки, учебно-производственными, культурно-спортивными базами Учреждения;

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

4) на стипендиальное обеспечение в порядке, установленном законодательством РФ и законодательством Мурманской области за счет средств областного бюджета (нормы стипендиального и иного обеспечения различаются в зависимости от уровня обучения);

5) на обеспечение проживания в общежитии, питания, медицинского обслуживания;

6) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

7) на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

8) обжаловать приказы и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

9) на уважение своего человеческого достоинства;

10) на проведение студентами во внеучебное время собраний и митингов по вопросам защиты своих нарушенных прав;

11) на перевод в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы начального и среднего профессионального образования, по установленным правилам и согласованию с Учреждением.

6.4. Студенты обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения;

2) соблюдать правила проживания в общежитии;

3) соблюдать правила внутреннего распорядка и другие локальные акты Учреждения, выполнять приказы и распоряжения администрации;

4) добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать профессиональным мастерством, знаниями основ наук;

5) уважать честь и достоинство других студентов и работников Учреждения;

6) соблюдать учебную, производственную и трудовую дисциплину, требования гигиены и охраны труда;

7) соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Учреждения, нести ответственность за порчу имущества;

8) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

6.5. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Формы студенческого билета и зачетной книжки устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации. Студенты могут совмещать учебу с работой и пользоваться при этом гарантиями и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации.

6.6. Студенты, получающие среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, в установленном порядке обеспечиваются стипендиями. Положение о студенческом общежитии утверждается приказом руководителя и согласовывается с Советом Учреждения.

Студенты также имеют право получать иные стипендии, в том числе стипендии, выплачиваемые физическими или юридическими лицами.

6.7. Учреждение в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации, разрабатывает и реализует меры социальной поддержки студентов, в том числе устанавливает в зависимости от их материального положения и академических успехов стипендии и иные социальные пособия и льготы.

За успехи в освоении образовательных программ и другой работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.8. Содержание и обучение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляются на основе полного государственного обеспечения.

6.9. Принуждение студентов к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях запрещается.

6.10. Родители (иные законные представители) несовершеннолетних студентов имеют право защищать их законные права и интересы.

6.11. Привлечение студентов без их согласия, согласия их родителей (иных законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой и учебными планами, запрещается.

6.12. Студенты, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии мест. Положение о студенческом общежитии утверждается приказом руководителя и согласовывается с Советом Учреждения.

6.13. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту предоставляется академический отпуск в порядке, установленном федеральным органом управления образованием.

6.14. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из Учреждения, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, определяются Педагогическим Советом.

6.15. Перевод студентов в другое среднее специальное учебное заведение или из высшего учебного заведения в Учреждение осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.16. За восстановление на обучение, прием для продолжения обучения после отчисления из другой образовательной организации, перевод с одной образовательной программы на другую и из одной образовательной организации в другую плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных средств.

6.17. Студенты могут быть отчислены из Учреждения по собственной инициативе приказом руководителя Учреждения:

- 1) по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- 2) в связи с переходом в другое образовательное учреждение;
- 3) в связи с болезнью;
- 4) в связи с семейными обстоятельствами.

6.18. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения и нарушение правил внутреннего распорядка к студентам применяются дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- лишение права проживания в общежитии;
- отчисление из Учреждения.

6.19. Студенты могут быть отчислены из Учреждения приказом руководителя по инициативе администрации:

- 1) на основании решения педагогического совета;
- 2) за академические задолженности;
- 3) за нарушение учебной дисциплины (невыполнение учебного плана в установленные сроки без уважительной причины, графика учебного процесса, прекращение посещения занятий и др.), правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- 4) в связи с не прохождением выпускником итоговой государственной аттестации;

6.20. Не допускается отчисление студентов по инициативе администрации Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Раздел 7. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная законодательством Российской Федерации.

7.2. Трудовые отношения работников регулируются трудовым и коллективным договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

7.3. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива Учреждения является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. К работникам Учреждения относятся административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал.

7.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.7. Работники Учреждения имеют право:

1) защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

2) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

3) избирать и быть избранным в совет и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

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

5) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения;

6) разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, методической и учебно-производственной работы, условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

7) проявлять педагогическую инициативу и свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний студентов;

8) на необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

9) на социальные льготы и гарантии, установленные федеральным законодательством и законодательством Мурманской области;

10) на длительный отпуск сроком до одного года (не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической деятельности), порядок предоставления которого определяется Учредителем в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

11) на условия труда, отвечающие требованиям безопасности, охраны труда и гигиены;

12) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8. Каждый педагогический работник Учреждения обязан:

1) не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения;

2) соблюдать Устав Учреждения; выполнять условия трудового договора;

3) выполнять Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; требования техники безопасности и охраны труда, СанПин; локальные акты, принимаемые в Учреждении;

4) соблюдать нормы профессиональной этики, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

5) уважать честь и достоинство студентов и работников Учреждения;

6) удовлетворять требованиям квалификационных характеристик; качественно выполнять возложенные на него обязанности, закрепленные в должностных инструкциях;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения;

8) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав студентов, способствующий успешной реализации образовательных программ;

9) систематически заниматься повышением своей квалификации;

10) реализовывать утвержденные образовательные программы среднего профессионального образования;

11) направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение студентов профессии или специальности, приобщение к общечеловеческим ценностям;

12) при назначении классным руководителем обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах в соответствии с Положением о классном руководителе, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

7.9. Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации педагогических работников может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств Учреждения.

Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в научных, научно – методических и других учреждениях и организациях путем подготовки и защиты диссертаций или в других формах.

7.10. Руководящие и педагогические работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом федеральным органом управления образованием.

7.11. Педагогические работники, осуществлявшие педагогическую деятельность в течение не менее 25 лет, в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации пользуются правами:

- на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск;
- другими правами, социальными гарантиями и льготами.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 часов.

7.12. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждения для педагогических работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.13. На работников всех подразделений Учреждения распространяются льготы и преимущества, устанавливаемые для работников соответствующих производств.

7.14. Увольнение педагогических работников Учреждения по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года.

Раздел 8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

8.3. Учреждение использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе.

8.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

8.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на

приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.10. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, средствами бюджета Мурманской области через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.12. Особо ценные и редкие документы, являющиеся культурным достоянием народов Российской Федерации, а также архивные фонды Учреждения и, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения.

8.13. Собственник имущества, вправе изъять излишнее, закрепленное за Учреждением неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в установленном законодательством порядке.

8.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из областного бюджета;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

8.15. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного бюджета Мурманской области.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (собственником) или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Раздел 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Мурманской области, осуществляется в порядке, установленном Правительством Мурманской области.

9.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано на основаниях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

9.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде и в арбитражном суде.

9.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области может быть обращено взыскание.

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю или иному уполномоченному им органу.

9.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 10. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с международными договорами о сотрудничестве Российской Федерации, Мурманской области.

Раздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

11.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными актами, регулирующими ее эффективное функционирование.

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать и издавать следующие локальные акты:

- регламентирующие вопросы организации образовательного процесса (правила, положения, инструкции);
- регламентирующие отношения с работниками и организацию учебно - воспитательной и методической работы (правила, инструкции, положения, коллективный договор);
- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность (договоры, правила, положения);
- организационно распорядительного характера (приказы и распоряжения).

11.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) Правила внутреннего распорядка;
- 2) Положение о Совете Учреждения;
- 3) Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- 4) Положение о студенческом общежитии Учреждения;
- 5) Положение о промежуточной аттестации и текущем контроле знаний студентов Учреждения;

- 6) Положение об итоговой государственной аттестации выпускников Учреждения;
- 7) Правила приема в Учреждение;
- 8) Положение о предметно - цикловой комиссии Учреждения;
- 9) Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов Учреждения;
- 10) Положение о классном руководителе Учреждения;
- 11) Положение об оплате труда работников Учреждения;
- 12) Положение о производственной (профессиональной) практике студентов Учреждения;
- 13) Положение о Методическом совете Учреждения;
- 14) Положение об аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения;
- 15) Положение о библиотеке Учреждения;
- 16) Положение об учебно-методическом отделе по работе с учреждениями дополнительного образования обучающихся Учреждения;
- 17) Положение о преподавателе по специальности Учреждения;
- 18) Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.
- 19) Другие локальные нормативные акты Учреждения, не противоречащие настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

12.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, не перечисленными в настоящем Уставе, Руководитель вправе утверждать их только после согласования с Советом Учреждения.

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав согласовываются собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке.