

**СОГЛАСОВАНО**

Министерство имущественных отношений  
Московской области  
Заместитель министра  
имущественных отношений  
Московской области

А.П. Колегов

«  » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением Министерства культуры  
Московской области

от «02» 10 2015 г. № 15PB-264

## **УСТАВ**

**государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Московской области  
«Московский Губернский колледж искусств»**

Московская область  
г. Химки

2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Московский Губернский колледж искусств» (далее – Учреждение) создано в 1948 году.

Наименование Учреждения при создании – Егорьевская культурно-просветительная школа».

В соответствии с приказом Министерства культуры РСФСР от 08.08.1991 № 251 Учреждение переименовано в Московское областное училище народного творчества – колледж культуры.

В соответствии с приказом Комитета по культуре и туризму от 13.03.1995 № 51 Учреждение переименовано в Московское областное высшее училище (колледж) искусств.

В соответствии с приказом Министерства культуры Московской области от 29.08.2002 № 287 Учреждение переименовано в государственное образовательное учреждение среднего профессионального и дополнительного образования «Московский областной колледж искусств».

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 03.11.2004 №665/43 Учреждение переименовано в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Московской области «Колледж искусств».

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 07.11.2011 №1357/45 Учреждение переименовано в Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Московской области «Московский областной колледж искусств».

В соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 08.06.2015 №408/21 Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Училище декоративно-прикладного искусства и народных промыслов (техникум) г. Талдом» и государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Рузское училище декоративно-прикладного искусства и народных промыслов (техникум)».

Учреждение является правопреемником:

государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Московский областной учебно-методический центр»;

государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Училище декоративно-прикладного искусства и народных промыслов (техникум) г. Талдом»;

государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Московской области «Рузское училище декоративно-прикладного искусства и народных промыслов (техникум)», – в соответствии с передаточными актами.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Московская область. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными и правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и Московской области, осуществляет Министерство культуры Московской области (далее – Учредитель), а функции и полномочия собственника имущества осуществляет Министерство имущественных отношений Московской области (далее – Собственник).

1.3. Наименование Учреждения:

1.3.1. Полное наименование на русском языке – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Московский Губернский колледж искусств».

1.3.2. Сокращенные наименования на русском языке:

ГАПОУ МО «МГКИ»;

ГАПОУ МО «Московский Губернский колледж искусств».

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере культуры и образования Московской области.

1.7. Учреждение является профессиональной образовательной организацией в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Учреждение открывает счета в Министерстве финансов Московской области.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества, на которое в соответствии с пунктом 1.9. может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник Учреждения.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

1.14. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществления образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, клубы, общежития, интернаты и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

1.16. Учреждение имеет филиалы:

1.16.1. Красногорский филиал (Хореографическое училище).

Место нахождения: 143400, Московская область, г. Красногорск, ул. Ленина, д. 3.

1.16.2. Рузский филиал (Училище декоративно-прикладного искусства и народных промыслов).

Место нахождения: 143000, Московская область, Рузский район, пос. Дорохово, ул. Школьная, д. 14.

1.16.3. Талдомский филиал (Училище декоративно-прикладного искусства и народных промыслов).

Место нахождения: 141900, Московская область, г. Талдом, ул. Победы, д. 29.

1.17. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 141406, Россия, Московская область, г. Химки, ул. Библиотечная, д. 10.

1.18. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области полномочий Московской области в сфере образования и культуры.

2.3. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является удовлетворение потребностей обучающихся в получении образования по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере культуры и искусства.

2.4. Иными целями и задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Формирование общей культуры обучающихся.

2.4.2. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся.

2.4.3. Обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся.

2.4.4. Выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности.

2.4.5. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся.

2.4.6. Социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе реализовать следующие образовательные программы:

2.6.1. Образовательные программы среднего профессионального образования (подготовки квалифицированных рабочих, служащих, подготовки специалистов среднего звена).

2.6.2. Основные общеобразовательные программы – дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

2.6.3. Основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих).

2.6.4. Дополнительные общеобразовательные программы.

2.6.5. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

2.7. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.7.1. Образовательная деятельность по реализации образовательных программ, указанных в пункте 2.6. настоящего Устава.

2.7.2. Методическое обеспечение деятельности образовательных учреждений.

2.7.3. Деятельность в области культуры и искусства.

2.8. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями деятельности.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся его основными видами деятельности, в том числе приносящие доход:

2.11.1. Обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования.

2.11.2. Проведение занятий по углубленному изучению предметов учебного цикла.

2.11.3. Репетиторство.

2.11.4. Проведение экспертной оценки занятий, работы преподавателей школ.

2.11.5. Организация и проведение по различным отраслям знаний: мастер-классов, выступлений, лекций, конференций, семинаров, симпозиумов, консультаций, лекториев, курсов и других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе.

2.11.6. Проведение занятий в студиях и группах по обучению различным видам искусства.

2.11.7. Создание и организация работы творческих коллективов, кружков, объединений, клубов по интересам различной направленности и других формирований.

2.11.8. Проведение международных, всероссийских, региональных и зональных конкурсов, фестивалей, олимпиад, праздничных, юбилейных, концертных и других культурно-массовых мероприятий.

2.11.9. Предоставление мест для временного проживания в общежитиях для студентов и абитуриентов.

2.11.10. Организация детских лагерей на время каникул.

2.11.11. Физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.11.12. Предоставление сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий организаций культуры, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами.

2.11.13. Оказание консультационных услуг (рецензирование методических и иных работ, рецензирование программ учебных предметов дополнительного образования, предпрофессиональных программ, работа в экспертных группах, отборочных и аттестационных комиссиях, в жюри конкурсов и фестивалей).

2.11.14. Организация и проведение семинаров, конференций, выставок.

2.11.15. Подготовка, издание и реализация учебной, научно-методической литературы, книг, брошюр, буклетов, нот, газет, журналов и другой полиграфической продукции. Брошюрово-переплетные услуги.

2.11.16. Тиражирование, копирование, сканирование, компьютерный набор и верстка, оцифровка и реализация методических, нотных, видео, фото и иных материалов.

2.11.17. Организация объектов питания (буфеты, столовые, вендинговые автоматы) для обучающихся, сотрудников и посетителей Учреждения.

2.11.18. Розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, полиграфической продукцией, в том числе осуществляемая через телемагазины и компьютерные сети (электронная торговля, включая интернет).

2.11.19. Ремонт и настройка музыкальных инструментов.

2.11.20. Предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию радио, телевизионной, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры и видеоаппаратуры.

2.11.21. Прокат музыкальных инструментов, костюмов, реквизита, бытовых изделий, телевизоров, радиоприемников, компьютерной техники, устройств видеозаписи, аудиозаписей, аудио- и видеокассет, грампластинок и записей на других технических носителях информации.

2.11.22. Разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных.

2.11.23. Организация выставок-ярмарок.

2.12. Указанные в пункте 2.11 настоящего Устава иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, Учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.13. Учреждение выполняет государственные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.14. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок, если иное не установлено законодательством.

2.15. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Недвижимое имущество и особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

3.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Собственником.

3.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, и на основании решения о наделении Учреждения соответствующим имуществом.

3.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества, включая передачу в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих обременение или переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования.

3.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Уставом.

3.8. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

3.8.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.8.2. Бюджетные поступления в виде субсидий.

3.8.3. Средства, полученные от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

3.8.4. Средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

3.8.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Привлечение Учреждением дополнительных денежных средств не влечет за собой снижения размеров его финансового обеспечения за счет средств бюджета.

3.10. Средства, полученные от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.12. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе. Учреждение обеспечивает сохранность имущества.

3.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

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

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

3.16. Собственник по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

3.18. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя и Собственника.

3.19. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

3.21. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение

пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

3.22. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

4.1.1. Формирование и утверждение государственного задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания, в том числе согласование предельных цен на услуги, оказываемые на платной основе.

4.1.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Собственником.

4.1.3. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств по согласованию с Собственником.

4.1.4. Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.1.5. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

4.1.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса по согласованию с Собственником.

4.1.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.1.8. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для Учреждения федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и/или заключения и прекращения трудового договора с ним.

4.1.9. Согласование назначения на должность заместителя руководителя Учреждения по безопасности.

4.1.10. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

4.1.11. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.1.12. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его утверждения.

4.1.13. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем.

4.1.14. Подготовка предложений об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.15. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.



4.1.16. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.1.17. Иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

## 5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.3. В состав Наблюдательного совета входят:

5.3.1. Представители Учредителя Учреждения 1 человек.

5.3.2. Представитель Собственника 1 человек (по согласованию).

5.3.3. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, 2 человек.

5.3.4. Представители работников Учреждения 2 человека.

5.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

5.4.1. Руководитель и его заместители.

5.4.2. Лица, имеющие снятую или не погашенную судимость.

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

5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.6.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

5.6.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

5.6.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

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

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

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

5.12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

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

5.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

5.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.17. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.18. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

5.18.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.18.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.18.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

5.18.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.18.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.18.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.18.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.18.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

5.18.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.18.11. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.19. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

5.21. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

5.22. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

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

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

5.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.26. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.27. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

## 6. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее – Руководитель).

6.2. Руководитель назначается Учредителем по согласованию с Собственником.

6.3. Руководитель осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.4. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.5. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения.

6.6. К компетенции Руководителя относятся:

6.6.1. Совершение сделок от имени Учреждения.

6.6.2. Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения.

6.6.3. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся.

6.6.4. Утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях.

6.6.5. Распределение обязанностей между заместителями Руководителя.

6.6.6. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов.

6.6.7. Утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

6.6.8. Уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия.

6.6.9. Издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.6.10. Определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения.

6.6.11. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль над работой и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения.

6.6.12. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

6.6.13. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

6.6.14. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

6.6.15. Утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательного Учреждения.

6.6.16. Утверждение Режима занятий обучающихся.

6.6.17. Утверждение Правил приема обучающихся.

6.6.18. Утверждение локальных нормативных актов, регулирующих порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.6.19. Прием обучающихся в образовательную организацию.

6.6.20. Утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.6.21. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.6.22. Утверждение порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении.

6.6.23. Утверждение порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

6.6.24. Утверждение порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

6.6.25. Организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

6.6.26. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

6.6.27. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

6.6.28. Утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

6.6.29. Организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

6.6.30. Утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся.

6.6.31. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

6.6.32. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

6.6.33. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

6.6.34. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

6.7. Руководитель обязан:

6.7.1. Обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме.

6.7.2. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ.

6.7.3. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.7.4. Обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

6.7.5. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.

6.7.6. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг.

6.7.7. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

6.7.8. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

6.7.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

6.7.10. Согласовывать с Учредителем и с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Московской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

6.7.11. Предварительно согласовывать с Наблюдательным советом и Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок.

6.7.12. Согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.7.13. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Московской области и настоящим Уставом, внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), 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.

6.7.14. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Московской области и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

6.7.15. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов.

6.7.16. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

6.7.17. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и

требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Московской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

6.7.18. Проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем.

6.7.19. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и защите населения при чрезвычайных ситуациях.

6.7.20. Выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Московской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

6.8. Руководитель не вправе:

6.8.1. Совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного учреждения.

6.8.2. Исполнять по совместительству должностные обязанности руководителя в государственных образовательных учреждениях, филиалах (отделениях).

6.9. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.10. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Московской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## **7. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения.

7.2. Членами Собрания являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной, в том числе – на условиях неполного рабочего дня и представители обучающихся Учреждения – от каждой специальности федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых Учреждением, по одному представителю. Председатель Собрания избирается из членов Собрания на срок не более пяти лет. Председатель Собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

7.3. Собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем 50% его членов.

7.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Собрания.

7.5. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

7.6. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель объявляет о дате проведения Собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

7.7. Инициатором созыва может быть Руководитель, Учредитель, Педагогический совет или Методический совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

7.8. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

7.9. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

7.10. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

7.11. К компетенции Собрания относятся:

7.11.1. Согласование Правил внутреннего трудового распорядка.

7.11.2. Согласование отчетов о работе Руководителя, его заместителей, других работников, внесение предложений по совершенствованию работы администрации.

- 7.11.3. Согласование основных направлений деятельности Учреждения.
- 7.11.4. Согласование положений по вопросам оплаты труда работников Учреждения.
- 7.11.5. Согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

## **8. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

- 8.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 8.2. Членами педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения (преподаватели, концертмейстеры). Председателем Педагогического совета является Руководитель. Заместителем председателя Педагогического совета является заместитель Руководителя по учебной работе. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который ведет протокол. Председатель, заместитель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности.
- 8.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.
- 8.4. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета, своевременно выполнять возлагаемые на них поручения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 8.5. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета без права совещательного голоса.
- 8.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 3 раз в течение учебного года. Руководитель объявляет о дате проведения Собрания не позднее, чем за 7 дней до его созыва.
- 8.7. К компетенции Педагогического совета относится:
  - 8.7.1. Принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год.
  - 8.7.2. Согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением.
  - 8.7.3. Согласование Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
  - 8.7.4. Согласование Положения о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.
  - 8.7.5. Подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
  - 8.7.6. Принятие решений о переводе обучающихся на следующий курс, в том числе условно, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.
  - 8.7.7. Принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении.
  - 8.7.8. Заслушивание планов и отчетов членов Педагогического совета.
  - 8.7.9. Подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических, информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.
  - 8.7.10. Принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения за нарушение Правил внутреннего распорядка и/или имеющих задолженности по результатам промежуточных аттестаций, если иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.
  - 8.7.11. Согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.
  - 8.7.12. Согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся.
  - 8.7.13. Согласование Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников.
  - 8.7.14. Согласование результатов самообследования Учреждения.

8.7.15. Согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, в том числе отчисленных по инициативе Учреждения.

8.7.16. Согласование Положения о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждения.

8.7.17. Согласование иных локальных нормативных актов Учреждения в отношении учебной и воспитательной работы Учреждения.

8.8. По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

8.9. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

8.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

9.1. Методический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

9.2. Председателем Методического совета является заместитель Руководителя по научно-методической работе. Членами Методического совета Учреждения являются заместители руководителя, председатели предметных (предметно-цикловых) комиссий и методисты Учреждения.

9.3. Методический совет избирает из состава своих членов секретаря Методического совета, который ведет протокол.

9.4. Члены Методического совета обязаны принимать участие в работе Методического совета, своевременно выполнять возлагаемые на них поручения.

9.5. Методический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

9.6. Решения Методического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

9.7. На заседаниях Методического совета могут присутствовать лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

9.8. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом научно-методической работы колледжа, не реже 4-х раз в течение учебного года.

9.9. Внеочередные заседания Методического совета могут проводиться по предложению Руководителя или его заместителей.

9.10. Методический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

9.11. Методический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

9.12. К компетенции Методического совета относится:

9.12.1. Анализ, экспертиза и утверждение рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, учебных и производственных практик, другой учебно-методической документации. Анализ программно- и учебно-методического обеспечения по специальностям, реализуемым в Учреждении. Экспертиза и анализ применения новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля.

9.12.2. Анализ и утверждение тем методических работ преподавателей.

9.12.3. Согласование и утверждение долгосрочного и текущего (на учебный год) планирования научно-методической деятельности, плана и повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

9.12.4. Внесение предложений и обсуждение участия педагогических работников Учреждения в составе экспертных комиссий и жюри конкурсов.

9.12.5. Согласование и утверждение содержания научно-методических чтений, конференций, семинаров и др., организуемых и проводимых как Учреждением, так и совместно с другими организациями.



9.12.6. Анализ и экспертиза учебных программ, учебно-методических пособий и других материалов, подготовленных к изданию педагогическими работниками Учреждения.

9.12.7. Анализ обеспеченности учебной и учебно-методической литературой дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей, учебных и производственных практик, формирование предложений в план приобретения данных материалов.

9.12.8. Согласование и утверждение содержания мероприятий в рамках взаимодействия с детскими школами искусств и другими организациями. Анализ проведения творческих проектов и внесение предложений по совершенствованию форм методической помощи, оказываемой организацией детским школам искусств.

9.12.9. Внесение предложений по совершенствованию деятельности предметно-цикловых комиссий, рассмотрение и анализ их деятельности.

9.12.10. Согласование плана аттестации педагогических работников Учреждения.

## 10. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

10.1. С целью содействия функционированию и развитию Учреждения по решению Собрания может быть создан Попечительский Совет.

10.2. Основными задачами Попечительского Совета являются:

10.2.1. Участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации образовательного процесса;

10.2.2. Содействие материально-техническому обеспечению Учреждения (строительству и ремонту объектов учебного, социально-бытового и др. назначения, приобретению оборудования, инвентаря, технических средств обучения, средств вычислительной и организационной техники);

10.2.3. Содействие социальной защите обучающихся и сотрудников Учреждения;

10.2.4. Поддержка инновационной и научно-исследовательской деятельности Учреждения;

10.2.5. Содействие развитию международного сотрудничества Учреждения.

10.3. Попечительский Совет оказывает содействие функционированию и развитию Учреждения путем:

10.3.1. Установления связей с работодателями, службами занятости населения, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, другими организациями, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками Учреждения;

10.3.2. Содействия привлечению внебюджетных средств Учреждению;

10.3.3. Содействия организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

10.3.4. Пропаганды результатов деятельности Учреждения.

10.4. Попечительский Совет действует на основании положения о Попечительском Совете, которое утверждается Собранием.

10.5. Членами Попечительского Совета могут являться:

10.5.1. Представители Учредителя;

10.5.2. Представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

10.5.3. Представители профессиональных сообществ, работодателей;

10.5.4. Представители средств массовой информации;

10.5.5. Представители общественных организаций (объединений);

10.5.6. Представители других организаций независимо от их организационно-правовых форм (в том числе зарубежных и международных организаций);

10.5.7. Родители (законные представители) обучающихся;

10.5.8. Выпускники Учреждения.

10.6. Деятельность членов Попечительского Совета осуществляется на безвозмездной основе.

10.7. Попечительский Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Учреждения. Решения Попечительского Совета по вопросам вне его исключительной компетенции носят рекомендательный и консультативный характер.

## 11. ИНЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

11.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться студенческие советы, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников.

11.2. Профсоюзные организации, создаваемые в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, решениями Собрания.

## 12. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов и сведений:

- 12.1.1. Настоящего Устава и внесенных в него изменений.
- 12.1.2. Свидетельства о государственной регистрации Учреждения.
- 12.1.3. Решения Учредителя о создании Учреждения.
- 12.1.4. Решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения.
- 12.1.5. Положений о филиалах, представительствах Учреждения.
- 12.1.6. Документов, содержащих сведения о составе наблюдательного совета.
- 12.1.7. Плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 12.1.8. Положения об оплате труда работников Учреждения.
- 12.1.9. Положения о размерах и порядке установления компенсационных выплат работникам Учреждения.
- 12.1.10. Положения о критериях и порядке установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- 12.1.11. Годовой бухгалтерской отчетности.
- 12.1.12. Сведений:
  - о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления Учреждения;
  - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о языках образования;
  - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
  - о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

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

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

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

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

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

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

- о трудоустройстве выпускников;

#### 12.1.13. Копий:

- Устава;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов: правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

#### 12.1.14. Отчета о результатах самообследования.

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

#### 12.1.16. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы

начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

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

12.1.18. Иной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования сообщения о продолжении своей деятельности.

12.3. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

### **13. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

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

13.2. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем, коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

13.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные нормативные документы.

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

13.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения студенческого совета, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

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

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

13.9. В случае если соответствующий студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 13.8. настоящего Устава срок, Руководитель принимает локальный нормативный акт.

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

13.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

#### **14. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

14.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

14.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

#### **15. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

15.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области.

15.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области.

15.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

15.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, принятого в порядке и в соответствии с критериями этой оценки установленными законодательством Российской Федерации и Московской области.

15.5. 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 Учреждения.

15.6. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Наблюдательным советом и с Министерством имущественных отношений Московской области и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

В настоящем документе прошито, пронумеровано и скреплено  
подшивкой в количестве 21 (двадцать одна) листов.

Начальник  
Правового управления

*О.Д.Петрова*



МРИ ФНС России №13 по  
Московской области  
В Единый государственный  
реестр юридических лиц внесена запись  
«16» Октября 2015 года  
ОГРН 1035009567429  
ГРН 2155044143062  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе  
Зам. н.д.в.-ка инспекции  
должность уполномоченного лица  
регистрационного органа  
М.В. Прохорова  
Фамилия, инициалы  
*М.В. Прохорова*  
Подпись

