

СОГЛАСОВАНО

Департамент образования
и молодежной политики
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
Директор


Л.Н.Ковешникова

приказ № 1166
от « 21 » августа 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Департамент по управлению
государственным имуществом
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
Директор


А.В.Уткин

распоряжение № 13-Р-2014
от « 31 » августа 2015 г.



УСТАВ

**автономного учреждения
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нефтеюганский
политехнический колледж»**

2015г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж» (далее – учреждение) создано в соответствии с гражданским законодательством.

Учредителем учреждения является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

1.2. Полное наименование: автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский политехнический колледж».

Сокращенное наименование: АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

1.3. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.4. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим полным наименованием и изображением герба Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, штампы, бланки.

1.5. Учреждение обязано соблюдать акты, составляющие правовую систему Российской Федерации, и настоящий устав, в том числе:

1.5.1. Предоставлять информацию о своей деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и актами контролирующих органов.

1.5.2. Ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании имущества, находящегося у него в оперативном управлении.

1.5.3. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, безопасные условия и охрану труда работникам учреждения.

1.5.4. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность.

1.5.5. Нести ответственность за нарушение своих обязательств.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес учреждения: Российская Федерация, 628305, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нефтеюганск, 11 Б микрорайон, здание 19.

Раздел 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ (ПРЕДМЕТ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования технической, технологической и социально-экономической направленности.

Тип учреждения как образовательной организации – профессиональная образовательная организация.

2.2. Для достижения своих целей учреждение осуществляет следующие основные, в том числе приносящие доход, виды деятельности:

2.2.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования: программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, подготовки специалистов среднего звена.

2.2.2. Реализация основных образовательных программ профессионального обучения: профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовки рабочих, служащих, повышения квалификации рабочих, служащих, в том числе обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.2.3. Реализация дополнительных образовательных программ: повышения квалификации, профессиональной переподготовки, общеразвивающих и предпрофессиональных программ.

2.2.4. Организация мероприятий в сфере образования и иных мероприятий.

2.3. Виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

2.3.1. Услуги по сдаче в наем жилых помещений специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, находящихся в оперативном управлении учреждения, обучающимся и работникам учреждения.

2.3.2. Библиотечная деятельность.

2.3.3. Издательская и полиграфическая деятельность в сфере образования.

2.3.4. Реализация товаров, работ и услуг, полученных в результате практической подготовки обучающихся.

2.3.5. Гостиничные услуги лицам, участвующим в реализации образовательных программ учреждения, и обучающимся учреждения в помещениях, находящихся у учреждения на праве оперативного управления.

2.3.6. Деятельность по оказанию услуг общественного питания.

2.3.7. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

2.3.8. Консультационные (консалтинговые), информационные и маркетинговые услуги.

2.3.9. Услуги по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортных средств.

2.3.10. Транспортные услуги.

2.3.11. Услуги в области культуры и искусства.

2.3.12. Медицинские услуги.

2.4. Учреждение вправе осуществлять только те виды деятельности, которые указаны в настоящем разделе, и лишь постольку, поскольку это служит достижению его целей. Видами деятельности учреждения могут быть только выполнение работ и оказание услуг.

Раздел 3. ПОЛНОМОЧИЯ ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочия исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в чьем ведении находится учреждение (в настоящем уставе также – вышестоящая организация):

3.1.1. Согласовывает программу развития учреждения.

3.1.2. Согласовывает устав учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.1.3. Формирует и утверждает государственное задание.

3.1.4. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.1.5. Заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с директором.

3.1.6. Требует созыва заседаний наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета.

3.1.7. Получает от наблюдательного совета копию заключения на проект плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.8. Принимает решения об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Полномочия Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в настоящем уставе также - департамент):

3.2.1. Утверждает устав учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.2.2. Определяет средства массовой информации, в которых учреждение публикует ежегодные отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.2.3. Закрепляет имущество и иные объекты гражданских прав за учреждением на праве оперативного управления. Прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у учреждения.

3.2.4. Принимает решения об отнесении имущества, закрепляемого за учреждением, к категории особо ценного движимого имущества.

3.2.5. Дает согласие на распоряжение имуществом учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом учреждения.

3.2.7. Утверждает передаточный акт при реорганизации, промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

3.2.8. Требует созыва заседаний наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета.

3.2.9. Получает сообщения о результатах проверок учреждения уполномоченными органами, устанавливающими соответствие расходования

учреждением денежных средств и использования имущества учреждения целям, установленным настоящим уставом.

3.3. Органы, указанные в настоящем разделе, осуществляют контроль деятельности учреждения в пределах своей компетенции и иные полномочия в соответствии с актами, составляющими правовую систему Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и настоящим уставом.

Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Органами управления учреждения являются конференция работников и обучающихся (далее – конференция), наблюдательный совет, педагогический совет, директор.

Органы управления учреждения в пределах своей компетенции, определенной настоящим разделом, принимают локальные нормативные акты.

4.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет два года.

4.3. Членами наблюдательного совета могут быть назначены представители работников учреждения, за которых на собрании работников учреждения проголосовало более половины участвующих в этом собрании. Собрание вправе принимать решение по указанному вопросу, если на нем присутствует более половины работников учреждения. Членами наблюдательного совета не могут быть директор, его заместители, лица, имеющие неснятую или не погашенную судимость.

4.4. Председатель наблюдательного совета избирается членами наблюдательного совета из их числа на срок полномочий наблюдательного совета. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

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

4.5. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

4.5.1. Предложения департамента, вышестоящей организации или директора о внесении изменений в устав учреждения.

4.5.2. Предложения вышестоящей организации или директора о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.5.3. Предложения департамента, вышестоящей организации или директора о реорганизации учреждения или о его ликвидации.

4.5.4. Предложения департамента или директора об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

4.5.5. Предложения директора 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.

4.5.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4.5.7. По представлению директора проектов отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

4.5.8. Предложения директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.5.9. Предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета.

4.5.10. Предложения директора о совершении крупных сделок.

4.5.11. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.5.12. Предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.6. К компетенции наблюдательного совета относится утверждение правового акта, регламентирующего правила закупки учреждением товаров, работ и услуг.

4.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 4.5.1 – 4.5.9 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Решения по вопросам, указанным в пунктах 4.5.10 и 4.5.11 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.8. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.5.12 настоящего устава, принимается наблюдательным советом большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается вышестоящей организацией.

4.9. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания наблюдательного совета могут проводиться в очной и заочной формах.

4.10. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения не позднее чем за три дня до дня проведения заседания и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

4.12. При проведении заочного голосования наблюдательного совета, а также при определении наличия кворума и результатов голосования, мнение отсутствующего по уважительной причине члена наблюдательного совета учитывается при предоставлении его в письменной форме.

4.13. Конференция действует в соответствии с настоящим уставом и положением о ней. Председатель конференции избирается ее участниками.

В состав конференции входят все работники учреждения и по одному представителю от каждой группы обучающихся учреждения.

Председатель конференции организует ее работу, созывает заседания конференции и председательствует на них.

4.14. Компетенция конференции:

4.14.1. Утверждение программ развития учреждения,

4.14.2. Утверждение положений о конференции, о педагогическом совете.

4.14.3. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

4.14.4. Избрание комиссии по трудовым спорам.

4.14.5. Утверждение проекта коллективного договора.

4.14.6. Контроль деятельности иных органов управления учреждения, в том числе заслушивание их отчетов.

4.15. Заседание конференции проводится один раз в год. Внеочередные заседания конференции созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором, вышестоящей организацией и департаментом. Срок полномочий конференции один год.

4.16. Конференция правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 работников и не менее 2/3 обучающихся из числа участников конференции. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников и более половины обучающихся учреждения, присутствующих на конференции.

4.17. Решения конференции оформляются протоколами, которые подписывает председатель конференции, и хранятся в учреждении.

4.18. В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения и директор.

Председатель педагогического совета избирается членами педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседания педагогического совета и председательствует на них.

4.19. Срок полномочий педагогического совета составляет три года.

Правила принятия решения при голосовании, правила ведения протокола заседания и другие вопросы деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, определяются положением о нем.

4.20. Компетенция педагогического совета:

4.20.1. Утверждение повестки дня и даты проведения конференции.

4.20.2. Принятие правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.20.3. Установление:

формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядка и формы проведения итоговой аттестации;

порядка зачета учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

режима занятий обучающихся;

порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;

порядка посещения обучающимися мероприятий, проводящихся в учреждении, которые не предусмотрены учебным планом.

4.20.4. Утверждение правил приема обучающихся.

4.20.5. Утверждение образовательных программ учреждения.

4.20.6. Утверждение порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги.

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

4.20.8. Утверждение порядка освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в учреждении.

4.20.9. Утверждение перечня факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.20.10. Установление порядка осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

4.20.11. Утверждение программ методической работы.

4.20.12. Координация и контроль образовательной, методической и творческой деятельности учреждения.

4.20.13. Установление размеров государственной академической

стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, размера и порядка выплаты материальной поддержки нуждающимся студентам, порядка поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной и творческой деятельности.

4.20.14. Установление размера платы за пользование жилым помещением в общежитии, порядка и случаев снижения и невзимания такой платы и платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитии, а также порядка предоставления обучающимся по основным образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимся по данным образовательным программам по заочной форме обучения жилого помещения в общежитии.

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

4.20.16. Утверждение порядка оформления документов об образовании и квалификации на иностранном языке, образцов документов об образовании и квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию, образца справки об обучении или о периоде обучения, образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

4.20.17. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения.

4.20.18. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4.20.19. Определение системы оплаты труда работников учреждения.

4.20.20. Установление порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися.

4.20.21. Установление порядка снижения стоимости платных образовательных услуг.

4.20.22. Принятие решений о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

4.20.23. Определение информации, подлежащей опубликованию учреждением.

4.20.24. Внесение вопросов в повестку дня заседания конференции и организация выполнения решений конференции.

4.20.25. Рассмотрение отчетов заместителей директора и руководителей структурных подразделений учреждения.

4.21. Для подготовки решений педагогического совета по отдельным вопросам могут формироваться комиссии.

4.22. Педагогический совет правомочен принимать решение, если на нем присутствуют не менее 2/3 его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих участников педагогического совета.

Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель педагогического совета, и хранятся в учреждении.

4.23. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор, назначаемый Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор действует в соответствии с актами, составляющими правовую систему Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором, заключенным с ним. Трудовой договор с директором заключается на три года.

4.24. К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности учреждения (кроме тех, решение которых настоящим уставом и законодательством отнесено к компетенции других органов), в том числе:

4.24.1. Действует без доверенности от имени учреждения, совершает сделки от имени учреждения, осуществляет расчеты, выдает доверенности.

4.24.2. Издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся учреждения. Устанавливает штатное расписание, определяет должностные обязанности работников учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры.

4.24.3. Утверждает положения о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах.

4.24.4. Обеспечивает выполнение решений иных органов управления учреждения. Вносит вопросы в повестку дня заседания конференции и педагогического совета.

4.25. Директор обеспечивает выполнение государственного задания, надлежащее оформление всех совершаемых учреждением сделок, ведение всей необходимой в деятельности учреждения документации, целевое расходование денежных средств учреждения, сохранность и надлежащее использование имущества учреждения.

4.26. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям и руководителям обособленных структурных подразделений учреждения, определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей директора в период своего временного отсутствия.

4.27. В учреждении в качестве органа самоуправления формируется студенческий совет, который действует на основании положения о нем, утвержденного студенческим советом. В состав студенческого совета могут входить обучающиеся и уполномоченные ими лица.

4.28. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления учреждения и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по их инициативе в учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.29. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, не урегулированные настоящим уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Раздел 5. ИМУЩЕСТВО

5.1. Имущество учреждения находится в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.2. Источниками формирования имущества учреждения являются:

5.2.1. Бюджетные ассигнования.

5.2.2. Доходы от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности.

5.2.3. Имущество, находящееся у учреждения на праве оперативного управления.

5.2.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Имущество, переданное учреждению собственником, плоды, продукция и доходы от его использования, а также имущество, приобретенное учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения.

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается имуществом в соответствии с его назначением, настоящим уставом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

При осуществлении права оперативного управления учреждение обеспечивает надлежащее содержание имущества.

5.5. При ликвидации учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается департаменту для использования на цели развития образования.

Раздел 6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

6.1. Решение о ликвидации, реорганизации учреждения принимается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также иными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение об изменении типа учреждения принимается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

ИФНС России по Сургутскому району
 Ханты-Мансийского автономного
 округа - Югры
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись
 от 19 сентября 2015 г.
 ОГРН
 ГРН 2155617293107
 Зам. начальника
 (Должность уполномоченного лица)
 Д. А. Сидорова
 (Фамилия, инициалы)
 М. П.
 (Подпись)
 Копия документа
 хранится в регистрирующем органе

Департамент по управлению
 государственным имуществом
 Ханты-Мансийского автономного округа – Ю

Прошуровано.
 Пронумеровано.
 Скреплено печатью



Отдел
 производств
 и торговых
 предприятий
 административного
 назначения
 11
 51.00 2015
) лист
 Кукаев