

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027739622965 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.08.2024 за ГРН 2247707848232



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 01443D7CE9F6FE6F87C2AE54F6DEF831
Владелец: Корнеев Алексей Александрович
старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 20.03.2024 по 13.06.2025

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Департамента
образования и науки
города Москвы

от «06 августа» 2024 г. № 01-16-7873/24

Заместитель руководителя
Департамента образования
и науки города Москвы



И.Ю. Швец

УСТАВ

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы

«Медицинский колледж № 5»

(редакция № 7)

Москва

2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медицинское училище № 37 при Медсанчасти № 4 создано в соответствии с распоряжением Мосгорисполкома от 14.09.1955 года № 2851, приказом Мосгорздравотдела от 1955 года № 676.

Устав Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 37 Департамента здравоохранения города Москвы» утвержден приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 02.06.2003 № 323.

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 37 Департамента здравоохранения города Москвы» переименовано в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» на основании распоряжения Правительства Москвы от 21.12.2007 № 2875-РП «О переименовании государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования города Москвы Медицинских училищ № 12, № 18, № 37 Департамента здравоохранения города Москвы» и приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 18.01.2008 № 25 «О переименовании государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования города Москвы Медицинских училищ № 12, № 18, № 37 Департамента здравоохранения города Москвы».

Редакция № 2 устава Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы Медицинского колледжа № 5 Департамента здравоохранения города Москвы утверждена приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 28.03.2007 № 201.

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы переименовано

в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» на основании приказа Департамента здравоохранения города Москвы от 27.12.2011 № 1897.

Редакция № 3 устава Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» утверждена приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 27.12.2011 № 1897.

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» в соответствии с приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 13.03.2013 № 230.

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» является правопреемником по всем обязательствам Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 3 Департамента здравоохранения города Москвы» в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточными актами.

Редакция № 4 устава Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» утверждена приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 02.08.2013 № 775.

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 4 Департамента здравоохранения города Москвы»; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 1 Департамента здравоохранения города Москвы»; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 9 Департамента здравоохранения города Москвы»; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 13 Департамента здравоохранения города Москвы» в соответствии с приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 15.06.2015 № 496 .

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» является правопреемником по всем обязательствам Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 4 Департамента здравоохранения города Москвы»; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 1 Департамента здравоохранения города Москвы»; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 9 Департамента здравоохранения города Москвы»; Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Медицинское училище № 13 Департамента здравоохранения

города Москвы» в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточными актами.

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы «Медицинский колледж № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 5».

Редакция № 5 Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 5» утверждена приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 06.11.2015 № 935.

Редакция № 6 Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 5» утверждена приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 18.05.2017 № 358.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 5» передано в ведомственное подчинение Департамента образования и науки города Москвы и переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Медицинский колледж № 5» (далее – Учреждение) на основании распоряжения Правительства Москвы от 6 августа 2024 г. № 591-РП «Об изменении ведомственного подчинения государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений города Москвы».

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы осуществляет Департамент образования и науки города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является город Москва. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Департамент городского имущества города Москвы (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.6. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.8. Полное наименование Учреждения на русском языке – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Медицинский колледж № 5».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ГБПОУ «МК № 5».

Полное наименование Учреждения на английском языке – State Budgetary Professional Educational Institution of the City of Moscow “Medical college № 5”.

Сокращенное наименование Учреждения на английском языке – SBPEI “MC № 5”.

1.9. Место нахождения Учреждения: 117638, г. Москва, Нахимовский проспект, дом 4А.

1.10. Тип учреждения: бюджетное.

1.11. Тип образовательной организации: профессиональная.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.12.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12.2. Государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.13. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

1.14. Учреждение по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы вправе учреждать некоммерческие организации в целях развития и совершенствования образования.

1.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы полномочий города Москвы в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность: по образовательным программам среднего профессионального образования и по программам профессионального обучения.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена.

2.3.2. Реализация основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.3.4. Реализация дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

2.3.5. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3.6. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), 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 осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности,

в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7.1. Образовательная деятельность по следующим образовательным программам:

– основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

– основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

– дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;

– дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.7.2. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов.

2.7.3. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

2.7.4. Консультационная, просветительская деятельность.

2.7.5. Деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.7.6. Физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.7.7. Сдача помещений, оборудования и иного имущества в аренду.

2.7.8. Деятельность по организации и постановке театральных

и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений

2.7.9. Деятельность музеев.

2.7.10. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха.

2.7.11. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

2.7.12. Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук.

2.7.13. Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук.

2.7.14. Исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения.

2.7.15. Рекламная деятельность.

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

2.7.17. Деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

2.7.18. Тренировочная деятельность в области спорта и игр.

2.7.19. Деятельность в области фотографии.

2.7.20. Деятельность по организации конференций и выставок.

2.7.21. Образование в области культуры, спорта и отдыха.

2.7.22. Образование в области здравоохранения.

2.7.23. Деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты.

2.7.24. Деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств.

2.7.25. Деятельность по письменному и устному переводу.

2.7.26. Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

2.7.27. Издательская и полиграфическая деятельность.

2.7.28. Реализация товаров (в том числе печатной продукции), созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности.

2.7.29. Деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества.

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

2.7.31. Выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.7.32. Оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

2.7.33. Оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов.

2.7.34. Разработка, экспертиза и реализация авторских программ и учебно-программной документации.

2.8. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

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

2.10. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- возмещение затрат, связанных с предоставлением платных образовательных услуг;
- оплата труда работников Учреждения;
- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Руководитель).

3.1.3. Заместители руководителя назначаются на должность Руководителем по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.1.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников и обучающихся Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается Студенческий совет;
- 2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее – представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ

3.2.1. Руководитель назначается на должность Учредителем на срок до пяти лет.

3.2.2. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы к компетенции Учредителя.

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

3.2.4. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.5. Компетенция Руководителя:

- осуществление общего руководства деятельностью Учреждения;
- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- распределение обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждение должностных инструкций работников Учреждения;
- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждение годовой, бухгалтерской отчетности Учреждения и регламентирующих его деятельность внутренних документов;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах города Москвы;
- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечение представления в установленном порядке статистических,

бухгалтерских и иных отчетов;

– утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом, в том числе: Правила внутреннего трудового распорядка; локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся; Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года; Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения; Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения; Правила приема обучающихся; Порядок и размер материальной поддержки обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

– утверждение результатов самообследования Учреждения;

– выдача доверенностей на право представительства от имени Учреждения;

– издание приказов и распоряжений;

– определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его

соблюдения;

– обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

– материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, обеспечение оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, образовательными стандартами;

– предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

– утверждение образовательных программ Учреждения;

– утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

– прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

– обеспечение осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

– организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– обеспечение создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

– создание условий для занятия обучающимися физической культурой и

спортом;

– содействие деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

– организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

– обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет», открытости и доступности документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

– решение иных вопросов деятельности Учреждения.

3.2.6. Руководитель обязан:

– обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

– обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

– подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

– обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

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

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

– обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

– согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных федеральными законами и законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы, настоящим Уставом, 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;

– предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

– согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, законами города Москвы, правовыми актами Правительства Москвы, и настоящим Уставом, внесение Учреждением 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;

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных установленном федеральными законами, законами города Москвы,

правовыми актами Правительства Москвы, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами города Москвы и Учредителем;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы, актами Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на

образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.8. 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 города Москвы, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.9. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:

- неисполнение возложенных на Руководителя Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения;

- невыполнение государственного задания;

- невыполнение Учреждением установленных уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства города Москвы, иными правовыми

актами города Москвы;

– превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается Учредителем;

– осуществление Учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятие лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– лишение Учреждения государственной аккредитации;

– необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Руководителем, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание) – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание руководствуется в своей деятельности правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Положением об Общем собрании, а также настоящим Уставом.

3.3.2. Членами Общего собрания Учреждения являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной, и обучающиеся Учреждения по программам среднего профессионального

образования. Участие в работе Общего собрания осуществляется на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.4. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем, который ведет заседание до избрания Председателя Общего собрания.

3.3.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания (из числа работников) на 3 (три) года.

3.3.6. Общее собрание избирает из представителей (из числа работников) секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.3.7. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя;
- по предложению не менее половины членов Общего собрания.

3.3.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания, либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.3.9. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Руководителя о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные правовыми актами Российской Федерации и города Москвы к компетенции Общего собрания.

3.3.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на заседании и оформляются протоколами. Каждый член Общего собрания имеет право одного голоса. При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.3.11. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения, форме проведения и повестке дня Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

Все члены Общего собрания имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.3.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем $2/3$ (две третьих) его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем $2/3$ (две третьих) его членов.

3.3.13. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения

по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и/или правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

3.3.14. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и города Москвы, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем, а также настоящим Уставом.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

3.4.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель.

3.4.5. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического

совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

3.4.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся на следующий курс;
- согласование решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами;

- согласование решений об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и города Москвы к компетенции Педагогического совета.

3.4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов (более половины) членов Педагогического совета, присутствующих на заседании и оформляются протоколами. Каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса. При равном количестве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.4.11. Председатель Педагогического совета должен известить членов Педагогического совета о дате, месте проведения, форме проведения и повестке дня Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.4.12. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем $2/3$ (две третьих) его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем $2/3$ (две третьих) его членов.

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

3.4.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.5.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, создаваемым с целью решения вопросов функционирования и развития образовательной организации, а также учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Управляющий совет избирается на срок полномочий Руководителя Учреждения.

3.5.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия

решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и города Москвы, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем, а также настоящим Уставом.

3.5.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся по программам среднего профессионального образования в возрасте старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.5.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

3.5.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории избираемых членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Руководителем.

3.5.6. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета 24 (двадцать четыре) члена:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 6 (шесть) членов;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников Учреждения – 6 (шесть) членов;

– Руководитель, который входит в состав Управляющего совета по должности;

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 6 (шесть) членов;

– количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;

– количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 4 (четыре) члена Управляющего совета.

3.5.7. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета.

3.5.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

3.5.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.10. По итогам выборов Руководитель издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа, а также назначения представителя Учредителя.

3.5.11. Председатель и Заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 (один) год на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений

избирается Секретарь.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, Заместителя председателя и Секретаря.

3.5.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

3.5.13. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся – в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- родитель (законный представитель) обучающегося – в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета:
 - 1) лишение или ограничение родительских прав;
 - 2) судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
 - 3) признание по решению суда недееспособным;
 - 4) наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления;
 - 5) наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

3.5.15. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае, если количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, Руководитель по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов. Дополнительные выборы проводятся в течение одного месяца со дня фактического выбытия из Управляющего совета предыдущих членов. В указанном случае Управляющий совет не вправе принимать никаких иных решений, кроме как направленных на замещение выбывших членов Управляющего совета.

3.5.16. Компетенция Управляющего совета:

3.5.16.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

3.5.16.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения

3.5.16.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.5.16.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания.

3.5.16.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.

3.5.16.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.5.16.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению.

3.5.16.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.5.16.9. Вносит предложения и участвует в принятии иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и педагогических работников.

3.5.16.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5.16.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.5.16.12. Вносит Руководителю предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации

питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

3.5.16.13. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

3.5.16.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение об оплате труда, в том числе регулирующее вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Порядок проведения выездных мероприятий;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся.

3.5.16.15. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.16.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

3.5.16.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие)

педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.5.16.18. Заслушивает отчеты Руководителя по итогам учебного и финансового года.

3.5.16.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятие обучающегося с данного учета.

3.5.16.20. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

3.5.16.21. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и города Москвы к компетенции Управляющего совета.

3.5.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по решению Руководителя и (или) представителя Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе Председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.18. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя необходимые документы, информацию и иные материалы.

В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.5.19. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим.

Решение Управляющего совета может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала голосования всем членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня со всей необходимой информацией и материалами для ознакомления.

Все члены Управляющего совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.5.20. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета, а также в случае, предусмотренном пунктом 3.5.15. настоящего Устава.

В случае уведомления Секретаря Управляющего совета не позднее начала проведения заседания мнение члена Управляющего совета, отсутствующего по уважительной причине, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Уведомление должно быть направлено в письменной форме посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, с изложением мотивированного мнения.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный

в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

3.5.21. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

3.5.22. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.5.23. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.24. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

3.5.25. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.5.26. В случае назначения нового Руководителя прежний состав Управляющего совета продолжает свое действие до момента издания новым Руководителем приказа о роспуске Управляющего совета.

Вновь назначенный Руководитель в течение месяца со дня назначения издает приказ о роспуске Управляющего совета и приказ о проведении выборов в Управляющий совет.

Назначение на должность исполняющего обязанности Руководителя Учреждения не влечет за собой переизбрание нового состава Управляющего совета и прекращение деятельности предыдущего состава. Управляющий совет продолжает свою деятельность до назначения нового Руководителя.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.6.1. В Учреждении ежегодно создается Студенческий совет, который осуществляет свою деятельность на основании правовых актов Российской Федерации, города Москвы, Положения о Студенческом совете, утверждаемого Руководителем Учреждения. Срок полномочий Студенческого совета составляет 1 (один) год.

3.6.2. В Студенческий совет входят представители Советов обучающихся групп – по одному представителю от каждой учебной группы. Советы обучающихся групп создаются ежегодно в группах. В Совет обучающихся группы входят все обучающиеся группы. Порядок и срок избрания представителей Советов обучающихся групп в Студенческий совет устанавливается Положением о Студенческом совете. Порядок деятельности Советов обучающихся групп устанавливается положениями о Советах обучающихся групп.

3.6.3. Студенческий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Студенческого совета. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Студенческого совета избирается секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Студенческого совета избираются на первом заседании Студенческого совета простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.4. Компетенция Студенческого совета:

3.6.4.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

3.6.4.2. Подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

3.6.4.3. Выдвижение своих представителей в органы управления Учреждением.

3.6.4.4. Внесение предложений Руководителю о системе поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, а также обучающихся, принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни Учреждения.

3.6.4.5. Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

3.6.4.6. Содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.6.4.7. Внесение предложений об определении размера и порядка предоставления материальной поддержки обучающихся.

3.6.4.8. Участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы.

3.6.4.9. Внесение предложений по определению размера стипендий и распределению стипендиального фонда в пределах средств, выделяемых Учреждению на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд).

3.6.5. Организационной формой работы Студенческого совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Студенческого совета;
- по инициативе руководителя Учреждения;
- по заявлению членов Студенческого совета, подписанному не менее, чем половиной его членов от списочного состава Студенческого совета.

Заседания Студенческого совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов

Студенческого совета.

Решения Студенческого совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Студенческого совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Студенческого совета.

3.6.6. Член Студенческого совета выводится из состава в следующих случаях:

- по инициативе Руководителя в связи с совершением дисциплинарного проступка;
- по решению Студенческого совета в связи с пропуском более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с предоставлением академического отпуска;
- в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава Студенческого совета его члена Студенческий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.6.7. Лицо, не являющееся членом Студенческого совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Студенческого совета, присутствующих на заседании.

3.6.8. Советы обучающихся групп и Студенческий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного

управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

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

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными

последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание государственных услуг, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества.

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели.

4.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

4.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, следующее:

4.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей

такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 2 (два) процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.11.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

4.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания

осуществляется с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество этого Учреждения, за исключением затрат на уплату налогов, включенных в состав субсидий на иные цели.

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

V. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение по согласованию с Учредителем и при наличии заключения Минпросвещения России, предусмотренного постановлением Правительства РФ от 13.04.2022 № 645, осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на

основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

пронумеровано, пронумеровано
и скреплено 45 листа (-ов)

Согласовано:
Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Департамента здравоохранения
города Москвы «Медицинский
колледж № 5»

О.В. Алексеева
М.П.



Согласовано:
Начальник управления правового
обеспечения интересов города
Москвы в сфере образования
ГАОУ ВО МПГУ

Д.С. Миронов
М.П.



Утверждено:
Заместитель руководителя
Департамента образования
и науки города Москвы

И.Ю. Иван
М.П.

