

Государственный регистрационный номер  
изменений юридического лица

УТВЕРЖДЕНО

Дата регистрации 30.11.2015г.

Номер заявки 010301000031

Государственный регистрационный номер

Младш. Д.А. Ковалева

УТВЕРЖДЕНО

Приказ

Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики

от « 21 » ноября 2015г. № 815

Министр Л.П. Полякова



УСТАВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДОКУЧАЕВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(новая редакция)

Идентификационный код 51009928

Докучаевск, 2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава, зарегистрированного 02.04.2015 г. №010301000031: переименование учебного заведения:

предыдущее наименование: ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ «ДОКУЧАЕВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»;

новое наименование: ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОКУЧАЕВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ».

1.2. Данный Устав разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и является учредительным документом, который регламентирует деятельность ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОКУЧАЕВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее ТЕХНИКУМ), созданного на основании Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 г. № 2-7, на базе ДОКУЧАЕВСКОГО ГОРНОГО ТЕХНИКУМА ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» и принадлежит к сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.3. Наименование ТЕХНИКУМА:

- полное на русском языке ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОКУЧАЕВСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»;

- сокращенное на русском языке – ГПОУ «ДГТ»;

- полное на украинском языке – ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ОСВІТНІЙ ЗАКЛАД «ДОКУЧАЄВСЬКИЙ ГІРНИЧИЙ ТЕХНІКУМ»;

- сокращённое на украинском языке – ДПОЗ «ДГТ»;

- полное на английском языке – STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL ESTABLISHMENT «DOKUCHAEVSK MINING TECHNICAL SCHOOL»;

- сокращённое на английском языке – SPEE «DMTS».

1.4. Местонахождение ТЕХНИКУМА: Донецкая Народная Республика, 85740, город Докучаевск, улица Театральная, дом 13.

1.5. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность согласно Конституции Донецкой Народной Республики, действующего законодательства и настоящего Устава, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, текущий и другие счета в банках, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, может вводить собственную атрибутику и символику, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.7. ТЕХНИКУМ является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики полномочий органов государственной власти в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. К основным направлениям деятельности ТЕХНИКУМА может также относиться предоставление

платных услуг, которые определяются в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной уставной деятельностью.

1.8. Тип в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами - образовательная организация среднего профессионального образования.

1.9. ТЕХНИКУМ оказывает государственные услуги в сфере образования в соответствии с контрольными цифрами приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, которые утверждает Учредитель. ТЕХНИКУМ не вправе отказаться от его выполнения. Сверх контрольных цифр приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики ТЕХНИКУМ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. ТЕХНИКУМ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

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

1.13. ТЕХНИКУМ самостоятельно формирует свою структуру. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, учебная часть, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, библиотека, читальный зал, спортивный зал и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА).

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

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

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

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

1.19. Организация питания обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена и другим программам подготовки может осуществляться за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, как форма социальной поддержки, и за собственные средства обучающихся.

ТЕХНИКУМ выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

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

2.1. ТЕХНИКУМ создан для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, полномочий органов государственной власти Донецкой Народной Республики, в сфере образования.

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

2.3. Основными целями деятельности ТЕХНИКУМА является:

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

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

- 1) реализация основных профессиональных образовательных программ:
  - образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена;
- 2) реализация дополнительных профессиональных программ:
  - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
  - программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих;
- 3) реализация основной общеобразовательной программы:
  - образовательной программы среднего общего образования.

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

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

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

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

2.8. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.9. Обучение (по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы) осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА.

2.10. ТЕХНИКУМ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм и методов и средств обучения создает необходимые условия обучения для освоения реализуемых в нем профессиональных образовательных программ.

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

2.12. ТЕХНИКУМ несет ответственность в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников ТЕХНИКУМА. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ТЕХНИКУМА его должностные лица несут административную ответственность в

соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.13. ТЕХНИКУМ может осуществлять в соответствии с целями, для которых он создан, иные виды приносящей доход деятельности. Такими видами деятельности являются:

- 1) оказание платных образовательных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования программ - подготовки специалистов среднего звена;
- 2) оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных профессиональных программ подготовки рабочих, должностей служащих и профессиональной переподготовки руководящих работников и специалистов по специальностям;
- 3) приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах;
- 4) оказание консультативной помощи преподавателям других образовательных учреждений;
- 5) выполнение учебно-методических и научно-методических работ по направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение;
- 6) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 7) организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- 8) осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере);
- 9) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами обучающимся, работникам, а также лицам, не являющимся работниками или обучающимися ТЕХНИКУМА;
- 10) выполнение аналитических работ, создание продуктов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них;
- 11) организация и проведение стажировок и практик, направление на обучение за пределы территории Донецкой Народной Республики;
- 12) предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, в том числе гостиничного типа, работникам, обучающимся ТЕХНИКУМА и другим лицам;
- 13) оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области;
- 14) оказание услуг по трудоустройству;
- 15) управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества;
- 16) осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности ТЕХНИКУМА; организация и проведение международных мероприятий;
- 17) внешнеэкономическая деятельность ТЕХНИКУМА;
- 18) реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных ТЕХНИКУМОМ, за исключением результатов, права на которые принадлежат Донецкой

Народной Республике;

19) оказание транспортных услуг, перевозка грузов собственным транспортом;

20) оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

21) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно - аналитических и других материалов;

22) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

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

2.15. ТЕХНИКУМ ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ТЕХНИКУМА;
- определение и утверждение основных и приоритетных направлений деятельности ТЕХНИКУМА, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА и внесение в него изменений;
- назначение и прекращение полномочий руководителя ТЕХНИКУМА;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем ТЕХНИКУМА;
- назначение исполняющим обязанности директора на период временного его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, другие причины) заместителя директора или другого работника ТЕХНИКУМА на основании приказа Учредителя;
- принятие решения о прекращении деятельности ТЕХНИКУМА, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- создание, реорганизация, переименование и ликвидация филиалов ТЕХНИКУМА;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- формирование и утверждение контрольных цифр приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики ;
- утверждение контрольных цифр приема граждан за счет средств государственного бюджета;
- установление порядка определения платы за оказание ТЕХНИКУМОМ сверх установленного государственного заказа, а также в случаях, определенных законами, в пределах установленного государственного заказа услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату;
- предварительное согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе

передачи его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ТЕХНИКУМА и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Донецкой Народной Республики;

- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного заказа;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Донецкой Народной Республики;

- осуществление контроля деятельности ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- рассмотрение предложений о представлении работников ТЕХНИКУМА к награждению;

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

3.3. Единоличным исполнительным органом ТЕХНИКУМА является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ТЕХНИКУМА.

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

3.5. Директор ТЕХНИКУМА в силу своей компетенции:

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

- осуществляет оперативное руководство деятельностью ТЕХНИКУМА;

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

- без доверенности действует от имени ТЕХНИКУМА, представляет его во всех предприятиях и организациях, в судах, в том числе за пределами Донецкой Народной Республики;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности ТЕХНИКУМА, выдаёт доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития образовательной организации;

- принимает, увольняет работников ТЕХНИКУМА в соответствии с нормами трудового законодательства Донецкой Народной Республики;

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

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

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

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

- утверждает структуру штатного расписания ТЕХНИКУМА в пределах

установленной штатной численности и фонда оплаты труда;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом.

3.6. Директор ТЕХНИКУМА в силу своей компетенции вправе:

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

- распоряжаться средствами и имуществом ТЕХНИКУМА в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

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

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

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

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

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

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

3.7. Директор ТЕХНИКУМА обязан:

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

- обеспечивать выполнение государственного заказа в полном объёме;

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

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ТЕХНИКУМОМ финансовой дисциплины в соответствии с законами;

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

- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

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

- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;

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

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

- обеспечивать установление в пределах имеющихся средств на оплату труда и с

учетом требований действующего законодательства заработной платы работников ТЕХНИКУМА, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;

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

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

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

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

3.9. Директор ТЕХНИКУМА вправе делегировать своим заместителям часть своих полномочий, перечисленных в п.п. 3.4, 3.5, 3.6. Заместители директора осуществляют непосредственное руководство соответствующими направлениями деятельности ТЕХНИКУМА и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора ТЕХНИКУМА.

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

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

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

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

3.11. В ТЕХНИКУМЕ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА, административный совет ТЕХНИКУМА, педагогический совет, методический совет.

3.12. Общее собрание работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом

управления.

3.12.1. В состав Общего собрания входят все работники, работающие в ТЕХНИКУМЕ по основному месту работы, и представители обучающихся ТЕХНИКУМА, избираемых на групповых собраниях по норме представительства - два обучающихся от учебной группы.

3.12.2. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора ТЕХНИКУМА, по инициативе не менее четверти членов общего собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания.

3.12.3 Общее собрание избирает председателя открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год, который организует работу общего собрания, информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов общего собрания избирается секретарь.

3.12.4 К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- 2) определение показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников ТЕХНИКУМА;
- 3) заслушивание отчета директора ТЕХНИКУМА о выполнении задач основной уставной деятельности;
- 4) рассмотрение иных вопросов, выносимых директором ТЕХНИКУМА.

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

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

3.13. С целью определения направлений и приоритетов развития ТЕХНИКУМА, совершенствования и развития нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности в ТЕХНИКУМЕ приказом директора создается административный совет ТЕХНИКУМА.

3.13.1. К компетенции административного совета ТЕХНИКУМА относятся следующие основные полномочия:

- 1) рассмотрение и принятие программы развития ТЕХНИКУМА;
- 2) осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 3) определение показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников ТЕХНИКУМА;
- 4) рассмотрение и принятие публичного доклада и отчета о самообследовании ТЕХНИКУМА;
- 5) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ТЕХНИКУМА, урегулирование споров между

участниками образовательных отношений;

б) рассмотрение и принятие решений по вопросам:

- инициативных предложений по текущему и перспективному развитию ТЕХНИКУМА;

- установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающихся;

3.13.2. Иные полномочия, порядок формирования и работы административного совета ТЕХНИКУМА регламентируются положением об административном совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

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

3.14.1. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе.

3.14.2. Срок полномочий педагогического совета - один учебный год.

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

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

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

3.14.4. К компетенции педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

1) утверждение образовательных программ;

2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

3) организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;

4) анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной и научной работы, физического воспитания, производственного обучения;

5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

б) рассмотрение и изучение вопросов:

- функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- осуществления контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;

- развития педагогического персонала и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;

7) представление педагогических работников ТЕХНИКУМА к награждению правительственными и ведомственными наградами и присвоению почетных званий.

3.14.5. Иные полномочия, порядок формирования и работы педагогического совета ТЕХНИКУМА регламентируются положением о педагогическом совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

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

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

3.15.2. Срок полномочий методического совета - один учебный год.

3.15.3. План работы методического совета на учебный год рассматривается и принимается педагогическим советом ТЕХНИКУМА, утверждается директором ТЕХНИКУМА. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

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

3.15.4. К компетенции методического совета относятся следующие основные полномочия:

1) учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ; разработка и экспертиза учебно-программной документации и других учебно-методических вопросов;

2) вопросы ежегодного обновления реализуемых образовательных программ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона; вопросы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) вопросы применения педагогическими работниками современных образовательных технологий, внедрения инноваций;

4) организация и проведение опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогических работников; организация научно-методической работы, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

5) определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ, в том числе и образовательных программ среднего общего образования;

6) организация научно-технической, творческой, исследовательской деятельности обучающихся;

7) вопросы организации и методического обеспечения внеаудиторной работы обучающихся;

8) повышение педагогической компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников;

организация и координация работы цикловых комиссий по решению актуальных проблем методического обеспечения образовательного процесса, анализ, обобщение и распространение опыта работы цикловых комиссий; подготовка материалов для проведения самообследования ТЕХНИКУМА.

3.15.5. Иные полномочия, порядок формирования и работы методического совета ТЕХНИКУМА регламентируются положением о методическом совете ТЕХНИКУМА, которое принимается советом ТЕХНИКУМА.

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

3.17. ТЕХНИКУМОМ принимаются локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

3.19. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и (или) работников ТЕХНИКУМА, учитывается мнение студенческого Парламента, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, первичной профсоюзной организации обучающихся, первичной профсоюзной организации работников ТЕХНИКУМА. Учет мнений первичной профсоюзной организации обучающихся, первичной профсоюзной организации работников ТЕХНИКУМА при принятии локальных нормативных актов осуществляется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

3.20. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора ТЕХНИКУМА и вступают в силу со дня, указанного в приказе.

Нормы локальных нормативных актов ТЕХНИКУМА не могут противоречить

законодательным и нормативно-правовым актам Донецкой Народной Республики.

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

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

4.1. В штатном расписании ТЕХНИКУМА предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности ТЕХНИКУМА.

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

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

#### **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА**

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

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения ТЕХНИКУМ своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. ТЕХНИКУМ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным ТЕХНИКУМОМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления.

ТЕХНИКУМ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.

5.4. Источником формирования имущества и финансового обеспечения деятельности ТЕХНИКУМА являются:

- имущество, переданное Собственником и закрепленное за ТЕХНИКУМОМ на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые ТЕХНИКУМУ из республиканского бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ТЕХНИКУМОМ в соответствии с контрольными цифрами приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые ТЕХНИКУМУ из государственного бюджета на иные цели;
- доходы ТЕХНИКУМА, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение контрольных цифр приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении контрольных цифр приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики.

Финансовое обеспечение выполнения контрольных цифр приёма граждан за счёт бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ТЕХНИКУМОМ Учредителем или приобретенных ТЕХНИКУМОМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

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

5.7. Списание закрепленного за ТЕХНИКУМОМ на праве оперативного управления имущества, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, с согласованием органа исполнительной власти и комитета по управлению имуществом Донецкой Народной Республики.

5.8. Фонд государственного имущества Донецкой Народной Республики в отношении имущества, закрепленного за ТЕХНИКУМОМ Собственником имущества, либо приобретенного ТЕХНИКУМОМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.9. В плане финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА в отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы ТЕХНИКУМА, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной собственности, закрепленной за ТЕХНИКУМОМ на праве оперативного управления и иной деятельности.

5.10. Цены на оказываемые услуги устанавливаются ТЕХНИКУМОМ самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.11. ТЕХНИКУМ не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретённого ТЕХНИКУМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики.

## **6. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТЕХНИКУМА**

6.1. ТЕХНИКУМ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и международными договорами Донецкой Народной Республики. Международное сотрудничество ТЕХНИКУМА осуществляется на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ТЕХНИКУМА**

7.1. ТЕХНИКУМ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

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

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

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

7.5. Недвижимое имущество ТЕХНИКУМА, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого ТЕХНИКУМА, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

Движимое имущество ТЕХНИКУМА, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого ТЕХНИКУМА, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики.

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

8.3. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав ТЕХНИКУМА и внесения в него предложений и замечаний.

И.о. директора

В.В. Кустов

Может быть издана в виде брошюры по желанию и в объеме, установленном Советом Народной Республики.

22. Название для ТЕХНИКУМУ определяется в порядке, определенном в Положении о работе Народной Республики.

23. Название для ТЕХНИКУМУ может быть определено в форме его обозначения в виде частей работы. Вспомогательные названия в виде частей работы Народной Республики.

24. Название в работе Народной Республики принимается Министерством Народной Республики.

25. ТЕХНИКУМУ может быть определено в порядке, определенном в Положении о работе Народной Республики.

ДИРЕКЦИЯ ТЕХНИКУМУ  
Л. ЛЕОНОВИЧЕВИЧ, ИЗДАТЕЛЬСТВО ЛНП.

Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью  
на 18 (восемнадцать) листах



*[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document, including a signature and some printed text.]*