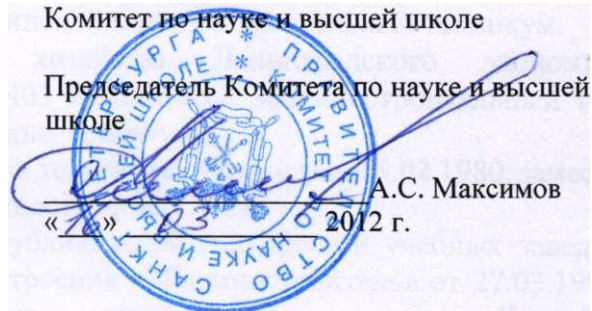


Принят Общим собранием  
трудового коллектива  
ПРОТОКОЛ № 1  
«16 » марта 2012 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжение Комитета по управлению  
городским имуществом  
от 05.04.2012 № 668-рз

СОГЛАСОВАНО  
Комитет по науке и высшей школе



**УСТАВ**  
**Государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения среднего профессионального образования**  
**«Санкт-Петербургский политехнический колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж», сокращенное наименование: ГБОУ СПО «СПбПК», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании протокола совещания ЗАМов Председателя ЛОСНХ от 24.06.1930 № 137.

Наименование Учреждения при создании: Механико-машиностроительный техникум, который в последующем переименован в Колпинский машиностроительный техникум.

Постановлением Совета народного хозяйства Ленинградского экономического административного района от 26.05.1958 № 405 Колпинский машиностроительный техникум переименован в Ленинградский металлургический техникум.

Устав Ленинградского металлургического техникума утвержден 15.02.1980 заместителем министра Министерства энергетического машиностроения СССР.

В соответствии с приказом по Межреспубликанской Ассоциации учебных заведений по подготовке и переподготовке кадров машиностроения «Машиностроитель» от 27.03.1992 № 16 Ленинградский металлургический техникум преобразован в Санкт-Петербургский машиностроительный колледж - предприятие, в последующем переименованный в Санкт-Петербургский политехнический колледж - предприятие.

Приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 10.04.1995 № 522 Санкт-Петербургский политехнический колледж - предприятие переименован в Санкт-Петербургский политехнический колледж. Устав Санкт-Петербургского политехнического колледжа принят общим собранием (конференцией) коллектива 21.03.1995 (протокол № 3) и зарегистрирован решением Регистрационной палаты Санкт-Петербурга от 02.06.1995 № 19705.

Первым заместителем министра Министерства образования Российской Федерации 18.11.1999 утверждены изменения в устав Санкт-Петербургского политехнического колледжа, зарегистрированные решением Регистрационной палаты от 09.12.1999 № 173808.

Приказом Санкт-Петербургского политехнического колледжа от 03.01.2001 № 1 Санкт-Петербургский политехнический колледж переименован в государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж». Первым заместителем Министра образования Российской Федерации 21.06.2001 утвержден устав государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» в новой редакции, зарегистрированный решением Регистрационной палаты от 02.08.2001 № 252865.

Руководителем Федерального агентства по образованию 29.09.2004 утверждены дополнения и изменения в устав государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж», зарегистрированные Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Колпинскому району Санкт-Петербурга 24.11.2004 за государственным регистрационным номером 2047828009128.

Приказом Федерального агентства по образованию от 28.02.2007 № 412 государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» переименовано в федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж». Заместителем руководителя Федерального агентства по образованию 21.12.2007 утверждены дополнения и изменения в его устав, зарегистрированные Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 09.01.2008 за государственным регистрационным номером 2089847075074.

Заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 27.12.2010 утверждены изменения в устав федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж», зарегистрированные Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 17.06.2011 за государственным регистрационным номером 6117847959905.

На основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 2413-р федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» передано в собственность субъекта Российской Федерации - города Санкт-Петербурга.

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 № 239 федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» передано в ведение Комитета по науке и высшей школе.

Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 05.04.2012 № 668-пз федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» переименовано в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» и утвержден устав Учреждения в новой редакции (далее - Устав).

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Собственник) в лице Комитета по управлению городским имуществом (далее - КУГИ).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Учредитель) в лице КУГИ и Комитета по науке и высшей школе (далее - КНВШ).

1.3. Учреждение находится в ведении КНВШ, осуществляющего координацию деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, а также печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

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

1.7. Место нахождения Учреждения: 196654, Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Труда, д. 1/7.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано Собственником для достижения следующих целей:

- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии;

- удовлетворение потребностей общества в целом в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;

- организация и проведение методических, научно-методических, опытно-конструкторских, а также творческих работ и исследований при наличии соответствующего материально-технического и кадрового обеспечения;

- профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов среднего звена и рабочих кадров;

- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой подготовки, в том числе начальных знаний об обороне

государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны;

реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования углубленной подготовки, в том числе начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны;

- реализация образовательных программ профессиональной подготовки;
- реализация дополнительных профессиональных образовательных программ (повышение квалификации);
- профессиональная переподготовка;
- организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, в том числе реализация региональных, федеральных и международных проектов, проведение семинаров, тренингов с обучающимися Учреждения и со специалистами, работающими на предприятиях и в учреждениях Санкт-Петербурга;
- реализация программ дополнительного образования детей;
- участие в международных проектах, направленных на развитие и укрепление взаимопонимания и толерантности, совершенствование профессиональной подготовки с привлечением передового мирового опыта.

2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (п.2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и программам дополнительного образования, осуществляемое сверх государственного задания, утверждаемого КНВШ;

- дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин в рамках целей деятельности Учреждения;

- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих кадров;

- репетиторство;

- занятие с обучающимися углубленным изучением предметов;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий Учреждением;

- реализация полиграфической продукции в сфере профессионального образования;

- разработка методических рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса: программ, форм и методов обучения;<sup>4</sup>

- ведение научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы, а также инновационной деятельности в рамках целей деятельности Учреждения;

- реализация продукции, полученной в учебно-производственных мастерских Учреждения;

- организация и проведения подготовительных курсов для поступающих в Учреждение;

оказание рекламных, консультационных, маркетинговых услуг в сфере профессионального образования;

- оказание автотранспортных услуг и услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта в рамках целей деятельности Учреждения;

- организация и оказание услуг общественного питания в Учреждении и в местах проведения Учреждением культурно-массовых мероприятий.

2.4. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п.2.3 Устава, указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом КНВШ.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и(или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

### **3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет**

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные КНВШ на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных КНВШ на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п. 3.10, п. 3.13, 3.14), а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему КНВШ на приобретение такого имущества.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной п. 2.3 Устава.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п. 3.5.2 Устава.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется КНВШ путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КУГИ.

Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель

руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУГИ и КНВШ. Такая сделка должна быть одобрена КУГИ и КНВШ.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

#### **4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения**

4.1. КУГИ в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает устав Учреждения, изменения в устав Учреждения.

4.1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.10, п. 3.13), федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.

4.1.3. По представлению КНВШ принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, за Учреждением.

4.1.4. По представлению КНВШ определяет виды особо ценного движимого имущества.

4.1.5. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.6. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.7. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.

4.1.8. Обеспечивает прием в казну Санкт-Петербурга имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.1.9. Обеспечивает защиту имущественных прав Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.1.11. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.

4.1.12. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.

4.2. КНВШ в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.2.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает устав Учреждения, изменения в устав Учреждения.

4.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

4.2.4. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.5. Согласовывает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при ликвидации Учреждения.

4.2.6. Формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных КНВШ на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.2.8. Формирует и направляет Собственнику предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.9. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.13), федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется одобрение Учредителя.

4.2.10. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный план.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.14. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4.2.15. Определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.16. Готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.18. Готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.19. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям КНВШ.

## **5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

5.1.4. По согласованию с КНВШ создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

5.1.6. С согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему КНВШ на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 5.1.6 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

5.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает локальные акты, регламентирующие его деятельность. К локальным актам относятся:



приказы и распоряжения Руководителя;

Положение о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся;

Положение о порядке распределения приносящей доход деятельности Учреждения;

Положение о порядке оказания Учреждением платных услуг;

Положение об условиях оплаты труда работников Учреждения;

Положение о выплатах стимулирующего характера;

Положение о премировании работников Учреждения;

Положение о приемной комиссии Учреждения;

Положение о порядке ведения сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

Инструкция по делопроизводству в Учреждении;

Инструкции по охране труда и правилам работы и поведения в мастерских, лабораториях, учебных кабинетах Учреждения.

Положения о структурных подразделениях Учреждения;

Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации обучающихся;

Положение о порядке восстановления обучающихся для обучения в Учреждении и перевода внутри Учреждения;

Положение о государственной аттестационной комиссии обучающихся;

Положение о конфликтной комиссии Учреждения;

Положение о контроле учебно-воспитательного процесса;

Положение об организации производственной практики обучающихся;

Положение об организации курсового и дипломного проектирования;

Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;

Правила приема в Учреждение.

Должностные инструкции работников Учреждения;

Положение о предметной (цикловой) комиссии;

Положение о научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников;

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете Учреждения;

Положение о Попечительском совете Учреждения;

Положение о Студенческом комитете самоуправления.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности КНВШ в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между КНВШ и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке

подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п. 2.3 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п. 2.2 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование с КНВШ программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем по согласованию с КНВШ.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

6.10. В Учреждении устанавливаются следующие формы самоуправления: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Попечительский совет Учреждения и Студенческий комитет самоуправления.

6.11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В работе Общего собрания участвуют все работники Учреждения.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины работников Учреждения.

Общее собрание принимает решения открытым голосованием большинством голосов.

Общее собрание принимает устав Учреждения, изменения в Устав, Положение о Совете Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, избирает Совет Учреждения и определяет срок его полномочий, рассматривает результаты работы Совета Учреждения, а также рассматривает вопросы, выносимые на его рассмотрение Руководителем или Советом Учреждения.

6.12. В Учреждении создается выборный представительный орган - Совет Учреждения.

Совет Учреждения создается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития инициативы и реализации прав трудового коллектива Учреждения в решении организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете Учреждения, принимаемым Общим собранием.

6.12.1. В состав Совета Учреждения входят Руководитель, представители всех категорий работников, обучающихся, а также заинтересованных организаций. Члены Совета Учреждения избираются Общим собранием. Срок полномочий членов Совета Учреждения не может превышать 5 лет. Досрочные выборы членов Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов или 2/3 работников Учреждения.

6.12.2. Порядок формирования Совета Учреждения:

- Совет Учреждения избирается Общим собранием в количестве 12 человек;

- члены Совета Учреждения избираются тайным голосованием на альтернативной основе сроком на пять лет;

- 25% состава Совета Учреждения - представители обучающихся по очной форме получения образования, которые могут избираться ежегодно, родители обучающихся, представители организаций, для которых осуществляется подготовка специалистов;

- 75% состава Совета Учреждения - представители преподавателей, административно-хозяйственных работников, инженерно-технического и вспомогательного персонала Учреждения, общественных организаций.

- председателем Совета Учреждения является Руководитель; из состава Совета Учреждения избирается его секретарь.

6.12.3. Не оправдавший доверие трудового коллектива член Совета Учреждения может быть выведен из его состава решением Общего собрания.

6.12.4. Полномочия Совета Учреждения:

- намечает меры по выполнению плановых документов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов со средним профессиональным образованием и организует их реализацию;

- решает вопросы развития Учреждения и совершенствования его учебно-материальной базы;

- обсуждает персональный состав аттестационной комиссии Учреждения и представляет его Руководителю на утверждение;

- рассматривает предложения в соответствующие органы о присвоении ученых званий, представляет педагогических и других работников Учреждения к государственным наградам и другим видам поощрений, установленных для работников образования;

- заслушивает отчеты членов коллектива, администрации Учреждения о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах деятельности и принимает соответствующие решения;

рассматривает адресованные Совету Учреждения заявления обучающихся, преподавателей, сотрудников и других лиц, касающиеся деятельности Учреждения, и принимает соответствующие решения;

- рассматривает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся и Положение о Попечительском совете Учреждения;

- выносит на рассмотрение Общего собрания изменения в устав Учреждения;

- регулирует в Учреждении деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законодательством Российской Федерации;

- рассматривает порядок премирования работников Учреждения.

6.12.5. Решения Совета Учреждения считаются действительными, если на его заседании участвовало не менее 2/3 членов Совета Учреждения и за них проголосовало большинство членов Совета Учреждения, участвовавших в голосовании.

6.12.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для работников Учреждения. Решения, принятые Советом Учреждения, оформляются протоколами и подписываются его председателем и секретарем.

6.12.7. При несогласии работников Учреждения с решением Совета Учреждения, вопрос выносится на обсуждение Общего собрания.

6.13. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся создается Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет). Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения, принимаемым Советом Учреждения.

Педагогический совет состоит из преподавателей, административно-управленческого и вспомогательного персонала, имеющего педагогическую нагрузку.

6.13.1. Педагогический совет является совещательным органом, основными задачами которого является рассмотрение основных вопросов образовательного процесса:

обеспечение подготовки квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием;

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- постоянное совершенствование качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив их развития.

Состав Педагогического совета утверждается приказом Руководителя сроком на один год. Из состава Педагогического совета избирается секретарь. Председателем Педагогического совета является Руководитель.

6.13.2. Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы после рассмотрения его Педагогическим советом утверждается Руководителем.

6.13.3. Педагогический совет собирается в сроки, установленные Руководителем, но не реже двух раз в год.

6.13.4. По вопросам, обсуждаемым Педагогическим советом, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.13.5. Педагогический совет большинством голосов принимает решения, которые вступают в силу после утверждения их Руководителем и являются обязательными для всех работников и обучающихся Учреждения.

6.14. Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет) создается с целью улучшения материальных, организационно - педагогических условий обучения и воспитания обучающихся, труда, быта, отдыха коллективов (педагогического, студенческого, родительского).

6.14.1. Попечительский совет создается по согласованию с администрацией Учреждения. Основной целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Учреждения. Члены Попечительского совета избираются на собрании родителей (законных представителей) обучающихся и утверждаются Советом Учреждения.

6.14.2. Попечительский совет избирает председателя, на которого возлагаются обязанности по руководству Попечительским советом и взаимодействию с администрацией Учреждения, и секретаря. В состав Попечительского совета входят представители общественности, заместитель Руководителя по воспитательной работе, члены Совета Учреждения.

6.14.3. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.14.4. Содержание деятельности Попечительского совета соответствует основным направлениям деятельности Учреждения, определенным его Уставом.

6.14.5. Попечительский совет осуществляет следующие функции:

- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- определение направлений, форм и порядка использования внебюджетных средств Учреждения, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся сиротам и поощрение одаренных детей;
- осуществление контроля за целевым использованием средств, привлеченных при его содействии;
- разработка рекомендаций и предложений об изменении и дополнении локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассмотрение отчетов о работе Руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, педагогических работников Учреждения (при необходимости);
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;
- разработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся Учреждения, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.

6.14.6. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Попечительского совета является правомочным, если нем присутствует не менее 2/3 его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава Попечительского совета. Решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

6.14.7. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.14.8. Попечительский совет принимает решения о сотрудничестве Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и юридическими лицами, выступающими на правах спонсоров и(или) добровольных пожертвователей.

6.14.9. Целевое назначение и размер вклада определяются самим спонсором и(или) добровольным пожертвователем на добровольной основе на основании договора.

6.14.10. Отчеты о деятельности Попечительского совета заслушиваются Советом Учреждения по мере необходимости и в соответствии с планом работы Учреждения.

6.15. Студенческий комитет самоуправления подчиняется Руководителю и заместителю Руководителя по воспитательной работе.

6.15.1. В своей работе Студенческий комитет самоуправления руководствуется законодательством и Уставом. Студенческий комитет самоуправления состоит из секторов по направлениям деятельности Студенческого комитета самоуправления.

Количественный и персональный состав Студенческого комитета самоуправления определяется решением собрания обучающихся Учреждения. Из состава Студенческого комитета самоуправления избирают председателя и его заместителей.

6.15.2. Руководство секторами Студенческого комитета самоуправления осуществляют заведующие секторов, являющиеся заместителями председателя Студенческого комитета самоуправления.

6.15.3. Целями деятельности Студенческого комитета самоуправления являются:

- создание оптимальной социальной культурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности обучающихся;
- формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных, научных, материальных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций Учреждения;
- развитие у обучающихся Учреждения лидерских качеств.

6.15.4. Полномочия Студенческого комитета самоуправления:

- получение от подразделений Учреждения информации, необходимой для осуществления работы, входящей в компетенцию Студенческого комитета самоуправления;
- участие в работе Педагогического совета при обсуждении вопросов, имеющих отношение к работе с обучающимися Учреждения;
- осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти, ответственными за реализацию молодежной политики;
- представительство на различных мероприятиях и в органах местного, регионального, всероссийского и международного уровней по вопросам студенческого самоуправления;
- проведение организационных собраний с обучающимися, встреч с первокурсниками и т.п.;
- внесение предложений администрации Учреждения по формированию системы материального стимулирования обучающихся, активно участвующих в жизни Учреждения.

6.16. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации.

6.17. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в Учреждении не допускается.

## **7. Организация образовательного процесса**

7.1. Учреждение осуществляет прием обучающихся и ведет обучение по специальностям, определенным лицензией на право ведения образовательной деятельности.

7.2. Объем и структура приема обучающихся в Учреждение определяются в соответствии с государственными заданиями (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно КНВШ.

Учреждение может выделять в рамках государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся определенное количество мест для целевого приема на основе договоров с соответствующими исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления и организовывать на эти места отдельный конкурс.

7.3. Порядок приема в Учреждение устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее - федеральный орган управления образованием). В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приема, Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема в Учреждения не позднее 1 февраля текущего года.

При приеме в Учреждение Руководитель обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Учреждение размещает указанные документы на своем информационном стенде и на сайте Учреждения в сети «Интернет».

Прием документов для обучения в Учреждении по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования начинается не позднее 20 июня и заканчивается не ранее 31 июля (за исключением приема документов у лиц, поступающих на базе основного общего образования и на заочную форму получения образования).

Прием в Учреждение проводится по личному заявлению поступающего. В заявлении поступающим указываются сведения, предусмотренные Правилами приема в Учреждение. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема в Учреждение, и(или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

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

7.5. Зачисление в Учреждение проводится после завершения вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и заканчивается не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий. Зачисление в состав обучающихся Учреждения производится после представления оригинала документа об образовании.

Законодательством могут устанавливаться категории лиц, обладающим преимущественным правом на поступление в Учреждение, а также принимаемых в Учреждение без вступительных испытаний.

В сроки, установленные Правилами приема в Учреждение, после завершения вступительных испытаний поступающий представляет:

1) при зачислении на места, сформированные для выполнения государственного задания, - оригинал документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий;

2) при зачислении на места по договорам с оплатой стоимости обучения:

- для обучения в качестве студента - оригинал документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий;

для обучения в качестве слушателя - заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании, необходимое количество фотографий и справку из образовательного учреждения, где он является студентом.

При этом поступающий, направивший документы через оператора почтовой связи общего пользования, при представлении оригинала документа государственного образца об образовании представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена через оператора почтовой связи общего пользования.

Интервал между датой окончания вступительных испытаний и датой представления оригинала документа государственного образца об образовании для поступающих на места, сформированные для выполнения государственного задания, должен составлять не менее семи календарных дней.

Приказы Руководителя о зачислении в Учреждение с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, публикуются на информационном стенде приемной комиссии Учреждения и сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день их издания и должны быть доступны пользователям в период по 31 декабря текущего года.

7.6. Правоотношения Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) регламентируется и оформляется договором в письменной форме.

7.7. Учреждение обязано ознакомить поступающих и(или) их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения по конкретным специальностям и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.8. Возможно зачисление обучающихся в Учреждение в соответствии с установленным порядком на свободные места по переводу из другого учреждения среднего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию, по их личным заявлениям, в соответствии с итогами прохождения аттестации и на основании академической справки с предыдущего места учебы.

Перевод обучающихся из другого среднего специального учебного заведения в Учреждение, из Учреждения в другое среднее специальное учебное заведение или из высшего учебного заведения в Учреждение осуществляется в установленном порядке.

7.9. Восстановление в Учреждение обучающихся, ранее обучавшихся и отчисленных из Учреждения, производится при наличии свободных мест.

7.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

7.11. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Учреждения обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося.

7.12. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии, специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься Учреждением по очно-заочной (вечерней) форме получения образования - не более чем на 1 месяц, по заочной форме получения образования - не более чем на 3 месяца.

7.13. В Учреждении основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса: в очной, очно-заочной (вечерней),

заочной формах, в форме экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

7.14. Образовательная деятельность Учреждения регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами, которые реализуются в рамках учебных планов и образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденных федеральным органом управления образованием.

7.15. Организация образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Учреждении осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ.

7.16. В Учреждении сроки обучения по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Лица, имеющие начальное профессиональное образование соответствующего профиля, получают среднее профессиональное образование по сокращенным программам. Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, допускается обучение по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования. В этом случае Учреждение разрабатывает в соответствии с законодательством индивидуальные учебные планы, как для отдельных студентов, так и для всей учебной группы.

Нормативные сроки обучения при очной форме получения образования по программам среднего профессионального образования составляют:

- на базе основного общего образования - от 2 лет 10 месяцев (базовая подготовка) до 4 лет 10 месяцев (углубленная подготовка);

- на базе среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования - от 1 года 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев.

7.17. Учреждение создает обучающимся необходимые условия для освоения реализуемых в нем образовательных программ. Производственная практика обучающихся проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе заключаемых договоров.

7.18. Не менее двух раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

7.19. Максимальный объем учебной нагрузки для студента, обучающегося по программам среднего профессионального образования, составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме получения образования составляет 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

7.20. В Учреждении устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок,, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, производственная (профессиональная) практика, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы), а также могут проводиться другие виды учебных занятий (экскурсии, стажировка, деловые игры и т.д.).

7.21. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, перерывы между сдвоенными аудиторными занятиями составляют не менее 10 минут.

В Учреждении устанавливается пятидневная учебная неделя.



Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студентов в неделю не должен превышать 36 академических часов.

7.22. Численность студентов в учебной группе по программам среднего профессионального образования по очной форме получения образования, сформированные для выполнения государственного задания, устанавливается в количестве 25-30 человек, по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования - 15-20 человек.

При проведении практических занятий по специальным дисциплинам, семинарских занятий, учебных занятий по физической культуре и иностранному языку учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

При проведении лекционных занятий (3-5 курсы) возможно объединение учебных групп соответствующего профиля с соблюдением санитарных норм и правил.

При подготовке, переподготовке и повышении квалификации специалистов по договорам с физическими и юридическими лицами численность учебных групп устанавливается Учреждением.

7.23. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочими учебными планами.

Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающегося. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Знания, умения и навыки (опыт деятельности) студентов по результатам текущего контроля и экзаменационных сессий (промежуточной аттестации) оцениваются в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Отдельные учебные дисциплины, лабораторные работы, практические занятия и отдельные виды практики могут оцениваться: «зачет», «незачет», а также «вид профессиональной деятельности освоен», «вид профессиональной деятельности не освоен».

7.24. Освоение образовательных профессиональных программ завершается итоговой государственной аттестацией, которая проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, которое утверждается федеральным органом управления образованием.

Итоговая государственная аттестация выпускника Учреждения осуществляется государственной аттестационной комиссией.

К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, освоившие соответствующую образовательную программу в полном объеме.

7.25. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим итоговую государственную аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Учреждения.

Знания и умения выпускников, определенные оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачет», указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Лицу, не завершившему образование по основной образовательной программе, не прошедшему итоговой государственной аттестации или получившему на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в Учреждении.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом управления образованием.

Лица, не прошедшие итоговой государственной аттестации или получившие на итоговой государственной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе восстановиться в Учреждении и пройти итоговую государственную аттестацию в порядке, установленном федеральным органом управления образованием.

7.26. Выпускникам Учреждения, получившим оценку «отлично» не менее чем по 75% учебных дисциплин, включая итоговую государственную аттестацию, и оценку «хорошо» по остальным предметам, выдается диплом с отличием.

7.27. Документ об образовании, представленный при поступлении в Учреждение, выдается из личного дела лицу, окончившему Учреждение, выбывшему до окончания Учреждения, а также обучающемуся, желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7.28. За невыполнение обучающимся учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, и нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Учреждения. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом Руководителя на основании решения Педагогического совета.

По решению Педагогического совета за совершенное неоднократно грубые нарушения Устава допускается отчисление из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и уполномоченные органы.

7.29. Организация образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам профессиональной подготовки и дополнительным профессиональным образовательным программам осуществляется Учреждением в соответствии с типовыми положениями о соответствующих типах и видах образовательных учреждений.

7.30. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и(или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом управления образованием.

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса**

8.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- педагогические работники Учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся.

Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования и Уставом.

8.2. К обучающимся в Учреждении относятся студенты и слушатели.

- студентом является лицо, зачисленное приказом Руководителя для освоения образовательных программ среднего профессионального образования. Студентам выдаются студенческий билет и зачётная книжка установленного федеральным органом управления образованием;

- слушателем является лицо, зачисленное приказом Руководителя для обучения на подготовительных курсах, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов и рабочих.

8.3. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и приобретение знаний, адекватных современному уровню развития науки, техники и культуры;

- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;

- на ускоренный курс обучения;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на бесплатное пользование читальным залом и библиотекой, актовым залом, спортивными сооружениями, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в порядке, установленном Уставом и соответствующими локальными актами;

- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления Учреждением;

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

8.4. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения и иных локальных актов Учреждения;

- выполнение в установленные сроки всех видов заданий, сдачи зачетов и экзаменов, предусмотренных учебными планами и образовательными программами;

- бережное отношение к имуществу Учреждения и третьих лиц.

8.5. Обучающиеся по очной форме получения образования, получающие профессиональное образование на местах, сформированных для выполнения государственного задания, обеспечиваются стипендиями в установленном порядке.

8.6. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся может предоставляться 1 раз за весь период обучения в Учреждении академический отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном федеральным органом управления образованием.

Основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска служит медицинское заключение и(или) личное заявление обучающегося.

8.7. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения могут быть применены дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

8.8. Отчисление обучающихся производится:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение, на основании личного заявления;

- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, на основании решения Педагогического совета;

- за неоднократное или однократное грубое нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;

- за употребление или появление в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического и/или токсического опьянения;

- при призыве на военную службу на основании заявления и повестки о призыве в соответствии с действующим законодательством;

- как не приступившего к занятиям в течение одного месяца со дня зачисления или окончания срока академического отпуска;

- в связи со смертью на основании копии свидетельства о смерти.

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

8.9. Получение впервые среднего профессионального образования углубленной подготовки лицом, имеющим среднее профессиональное образование базовой подготовки, не рассматривается как получение второго среднего профессионального образования. При этом за указанным лицом сохраняются все права, связанные с получением среднего профессионального образования впервые.

8.10. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения, старшие мастера производственного обучения), учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

К основным правам работников Учреждения относятся:

- участие в управлении Учреждением;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованная свобода выбора и использования форм и способов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний;
- бесплатное пользование лабораториями, кабинетами, читальным залом и библиотекой, актовым залом, спортивными сооружениями в деятельности по выполнению учебных планов и программ и планов воспитательной работы с обучающимися;
- участие в организации и проведении экспериментально-конструкторской работы и в различных видах производственной деятельности;
- использование с разрешения Руководителя оборудования мастерских для выполнения работ и услуг в целях обеспечения учебного процесса.

8.11. К основным обязанностям работников Учреждения относятся:

- соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнение условий трудового договора;
- уважение личного достоинства обучающихся;
- обеспечение высокой эффективности педагогического процесса, воспитание обучающихся как социально активных личностей на базе приоритета общечеловеческих ценностей, развитие у них самостоятельности и инициативы, забота об их культурном и физическом развитии;
- систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся, организация их самостоятельной работы и контроль ее результатов;
- создание условий, способствующих развитию творческого потенциала будущих специалистов;
- обеспечение выполнения требований охраны труда и производственной санитарии;
- повышение своего профессионального и культурного уровня, регулярное, не менее одного раза в пять лет, прохождение различных форм повышения квалификации;
- выполнение приказов Руководителя и решений Совета Учреждения.

На преподавателей приказом Руководителя может быть возложено руководство предметными (цикловыми) комиссиями, заведование кабинетами или лабораториями.

Размеры надбавок за указанные обязанности устанавливаются Руководителем в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

8.12. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой

свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.13. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Режим рабочего времени работников Учреждения должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении - трудовым договором.

8.14. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

8.15. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Руководителя.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы, как правило, по окончании учебного года, при возможности присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск Руководителю оформляется приказом КНВШ.

В исключительных случаях, с согласия администрации Учреждения, длительный отпуск может предоставляться в течение учебного года при условии, что это не отразится на деятельности Учреждения и при распределении учебной нагрузки отсутствующего педагогического работника между другими педагогическими работниками Учреждения, с согласия последних. В период нахождения педагогического работника в длительном отпуске в Учреждение на условиях срочного трудового договора может быть принят другой педагогический работник с установлением педагогической нагрузки отсутствующего педагогического работника.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) и в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске включается в общий трудовой и педагогический стаж работника.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации Учреждения, за исключением ликвидации Учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней временной нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

8.16. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение учебного года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.17. К основным правам родителей (законных представителей) относятся:

- участие в управлении Учреждением;
- защита законных прав и интересов обучающихся.

8.18. К основным обязанностям родителей (законных представителей) относятся:

- создание условий для получения обучающимися образования и соблюдения Устава;
- соблюдение условий договора.

## **9. Контроль за деятельностью Учреждения**

9.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно КНВШ.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами КНВШ.

9.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

9.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

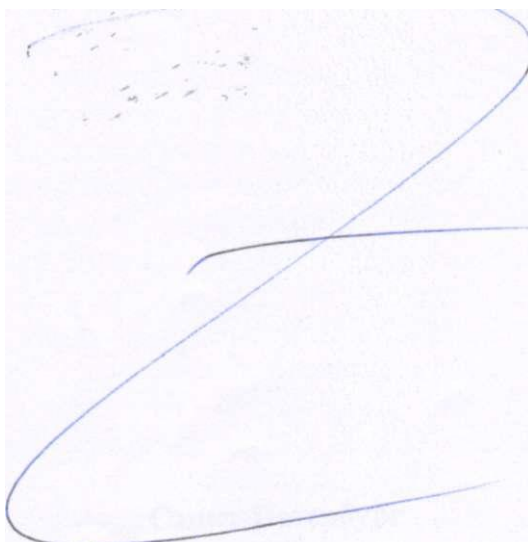
## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

10.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику.

## **11. Внесение изменений в Устав**

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.



Заместитель начальника  
ИФНС России № 15



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 22 (двадцать два) листах

Прошито и  
22 (двадцать два)  
Заявитель Швагун

Пронумеровано и прошнуровано  
22 (двадцать два) л.  
Начальник управления  
движимого имущества и  
государственных организаций  
И.Г.Галанцева  
И.Г.Галанцева/

