


УТВЕРЖДЕН:

Решением единственного учредителя

№ 03/21 от «26» мая 2021 года

Директор АПО «НП Пермь-нефть»

 _____ А.В. Теленков

УСТАВ

**Частного образовательного учреждения профессионального
образования «Западно-Уральский горный техникум»**

г. Пермь, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное образовательное учреждение профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой унитарной организацией, созданной собственником для осуществления образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ ПО «ЗУГТ».

1.4. Организационно-правовая форма – частное учреждение.

1.5. Тип образовательных организаций - профессиональная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения: г. Пермь.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящегося в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет учредитель Учреждения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.9. Учредителем Учреждения является:

- Ассоциация профессионального образования «Некоммерческое партнерство Пермь-нефть», ИНН 5906045881, ОГРН 1025901364554 (далее по тексту – Учредитель).

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета (в том числе валютные) в кредитных организациях, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение самостоятельно определяет направления своей деятельности, стратегию образовательного, экономического, технического и социального развития в пределах действующего законодательства, настоящего Устава, решений Учредителя.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований действующего

законодательства Российской Федерации.

1.14. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом. Имущество филиалов и представительств учитывается на балансе Учреждения. Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности Директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.15. Учреждение имеет следующие филиалы:

1.15.1. Полное наименование филиала Учреждения: Филиал Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» в г. Усинск. Сокращенное наименование филиала Учреждения: Филиал ЧОУ ПО «ЗУГТ» в г. Усинск. Место нахождения филиала: Республика Коми, г. Усинск.

1.15.2. Полное наименование филиала Учреждения: Филиал Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» в г. Оса. Сокращенное наименование филиала Учреждения: Филиал ЧОУ ПО «ЗУГТ» в г. Оса. Место нахождения филиала: Пермский край, Осинский район, г. Оса.

1.15.3. Полное наименование филиала Учреждения: Филиал Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» в г. Березники. Сокращенное наименование филиала Учреждения: Филиал ЧОУ ПО «ЗУГТ» в г. Березники. Место нахождения филиала: Пермский край, г. Березники.

1.15.4. Полное наименование филиала Учреждения: Филиал Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» в г. Чернушка. Сокращенное наименование филиала Учреждения: Филиал ЧОУ ПО «ЗУГТ» в г. Чернушка. Место нахождения филиала: Пермский край, Чернушинский район, г. Чернушка.

1.15.5. Полное наименование филиала Учреждения: Филиал Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» в г. Ижевск. Сокращенное наименование филиала Учреждения: Филиал ЧОУ ПО «ЗУГТ» в г. Ижевск. Место нахождения филиала: Республика Удмуртия, г. Ижевск.

1.16. Учреждение имеет следующую символику – эмблему. Эмблема Учреждения представляет собой окружность с композицией из двух графических и одного текстового элементов. Графические элементы: на белом фоне в центре окружности изображен

стилизованный рисунок карты Пермского края, контуры которой выделены красным цветом. В центре стилизованного рисунка карты Пермского края расположен стилизованный рисунок нефтяной вышки красного цвета. Текстовый элемент: по внешнему краю окружности расположена надпись синего цвета – ЧОУ ПО «Западно-Уральский горный техникум».

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ (ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена) и по программам профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих).

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности:

- дополнительные профессиональные программы.

2.3 Предметом деятельности Учреждения является:

2.3.1 Подготовка специалистов среднего звена по аккредитованным программам подготовки;

2.3.2. Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды (профессиональным стандартам).

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и если это соответствует указанным целям.

3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Органами управления Учреждения являются: Учредитель, директор, общее собрание работников и представителей обучающихся, педагогический совет.

3.4. К компетенции Учредителя относится:

3.4.1. Утверждение Устава Учреждения;



- 3.4.2. Изменение Устава Учреждения;
- 3.4.3. Принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 3.4.4. Назначение на должность директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- 3.4.5. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов, представительств Учреждения;
- 3.4.6. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности и внесение изменений;
- 3.4.7. Утверждение ревизора и/или индивидуального аудитора Учреждения;
- 3.4.8. Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах.
- 3.4.9. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 3.4.10. Утверждение программы развития Учреждения;
- 3.4.11. Утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;
- 3.4.12. Утверждение организационной структуры Учреждения;
- 3.4.13. Согласование назначения на должность заместителя директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- 3.4.14. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- 3.4.15. Полное или частичное изъятие имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения и распоряжение им по своему усмотрению;
- 3.4.16. Принятие решений о совершении Учреждением сделок, связанных с приобретением, отчуждением, сдачей внаем, либо возможностью отчуждения Учреждением прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет свыше 25 процентов балансовой стоимости активов Учреждения на дату принятия решения о совершении таких сделок;
- 3.4.17. Предварительное одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (ст.27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»);
- 3.4.18. Предварительное одобрение сделок, связанных с приобретением, отчуждением Учреждением недвижимого имущества, независимо от суммы сделки;
- 3.4.19. Предварительное одобрение сделок, связанных с выдачей и получением Учреждением займов, кредитов и поручительств;
- 3.4.20. Осуществление других полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Вопросы, предусмотренные пунктами 3.4.1.-3.4.19. Устава, относятся к

Учреждения юстиции Российской Федерации по Пермскому краю
Решение принято 17.06.2021

исключительной компетенции Учредителя Учреждения и не могут быть переданы на рассмотрение исполнительных органов Учреждения.

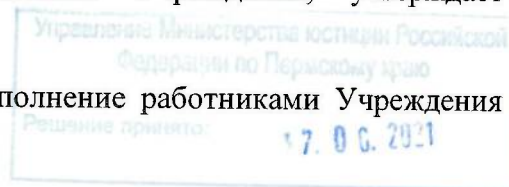
3.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

3.6.1. Назначение директора на должность и освобождение от должности производится по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Срок полномочий директора Учреждения составляет 2 (два) года.

3.6.2. Директор Учреждения осуществляет оперативное руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом, заключенным с ним трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.3. Директор Учреждения:

- организует разработку и утверждает локальные нормативные акты;
- организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- является распорядителем средств в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивает целевое использование денежных средств Учреждения;
- открывает в банках расчетные и другие счета;
- заключает договоры, в том числе трудовые договоры;
- заключает договоры на оказание платных образовательных услуг;
- осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров с ними, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- выполняет от имени Учреждения все права и обязанности работодателя, предусмотренные действующим законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- разрабатывает и представляет Учредителю на утверждение структуру Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- контролирует и отвечает за соблюдение и исполнение работниками Учреждения



должностных обязанностей и действующего законодательства;

- назначает главного бухгалтера и заместителей директора по согласованию с Учредителем;

- осуществляет свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями, определенными квалификационными характеристиками;

- осуществляет разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

- предоставляет Учредителю на утверждение и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;

- утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру управления, локальные нормативные акты, распределяет обязанности между работниками.

3.6.4. Директор Учреждения отвечает за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, квалификационными характеристиками и настоящим Уставом;

- результаты, качество и эффективность работы Учреждения;

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

- разработку и утверждение образовательных программ;

- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым учебным графиком образовательного процесса и действующими федеральными государственными стандартами;

- качество образования выпускников;

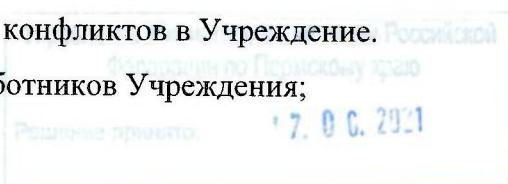
- планирование, организацию и контроль за образовательным процессом;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

- соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;



- создание необходимых условий учебы, труда и отдыха обучающихся и работников Учреждения;

- выполнение норм трудового законодательства, предусмотренного для работодателей;

- соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечение учета и сохранности архивных документов;

- сохранность закрепленных за Учреждением объектов собственности;

- финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- целевое использование средств Учреждения;

- учет, использование и расходование финансовых и материальных средств.

3.6.5. Лицом, заинтересованным в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее по тексту – заинтересованное лицо), признается директор Учреждения, если указанное лицо состоит с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих организаций, либо состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях или является кредитором 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.

Заинтересованное лицо обязано соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должно использовать принадлежащее Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, информацию о деятельности, планах Учреждения, имеющих для него ценность, возможности Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

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:

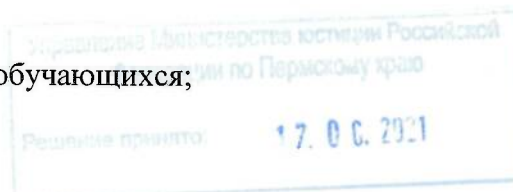
- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.7. В Учреждение формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников и представителей обучающихся;

- педагогический совет.



3.7.1. Коллегиальные органы по предварительному согласованию с Директором Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников и представителей обучающихся (далее – Общее собрание).

3.9.1. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива и коллектива обучающихся Учреждения, в т.ч. филиалов.

3.9.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем один раз в учебный год. Дата проведения Общего собрания объявляется директором Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.9.3. В состав Общего собрания входят:

- все работники, для которых Учреждение является основным местом работы;
- делегаты из числа обучающихся Учреждения.

3.9.4. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.9.5. Избрание делегатов из числа обучающихся Учреждения, осуществляется на общих собраниях обучающихся, включая филиалы Учреждения.

3.9.6. На заседания Общего собрания могут приглашаться представители Учредителя, представителей органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.9.7. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые принимают участие в работе Общего собрания на равных с другими работниками условиях.

3.9.8. Принятие решений осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов. Каждый присутствующий на собрании обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.9.9. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников Учреждения, его филиалов и представителей

обучающихся.

3.9.10. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение правил внутреннего распорядка, вопросов состояния дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- разработка и обсуждение предложений вопросов охраны и безопасности условий труда;
- разработка и обсуждение предложений по стратегическим направлениям развития Учреждения и внесение предложений в Программу развития Учреждения.

- решение других вопросов, являющиеся значимыми и затрагивающие большинство состава Общего собрания, не относящиеся к компетенции иных коллегиальных органов.

3.9.11. Ход заседания Общего собрания и его решения оформляются протоколами. Протоколы Общего собрания хранятся у Директора Учреждения в течение трёх лет.

3.9.12. Заседания Общего собрания Учреждения могут проводиться, в том числе с использованием средств видео и/или интернет - конференции.

3.10. Коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет.

3.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим на бессрочной основе органом управления Учреждения и создается в целях рассмотрения вопросов рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, вопросов развития и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта.

3.10.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года.

3.10.3. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения и филиалов. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора или договора оказания услуг. В случае истечения срока договора педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

3.10.4. Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

3.10.5. Основной целью деятельности Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждение.

3.10.6. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения с учетом данных анализа образовательного процесса.

3.10.7. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам

Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю
Решение принято:
17.08.2021

принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.10.8. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества педагогических работников Учреждения и его филиалов.

3.10.9. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- повышение качества образовательного процесса
- рассмотрение вопросов разработки, внедрения новых методик и технологий, педагогического опыта, самообразования и повышения профессионального уровня педагогических работников, выработка и принятие соответствующих решений и рекомендаций;
- обсуждение и выбор методов обучения;
- разработка, обсуждение учебного плана Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности;
- рассмотрение и обсуждение программ государственной итоговой аттестации;
- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся, а также о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации;
- разработка, обсуждение и утверждение образовательных программ Учреждения, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение и обсуждение отчетов по самообследованию;
- рассмотрение вопросов организации и совершенствования практик;
- рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, производственной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- представление педагогических работников Учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд.

3.10.11. Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы Педагогического совета хранятся у Директора Учреждения в течение трёх лет.

3.10.12. Заседания Педагогического совета могут проводиться, в том числе с использованием средств видео и/или интернет-конференции.

3.11. Для осуществления внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения Учредителем избирается ревизор. Ревизор избирается сроком

на один год и подотчетен только Учредителю. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности

3.12. Учреждения осуществляется по итогам деятельности Учреждения за год, а также во всякое время по инициативе Учредителя. Ревизор Учреждения вправе иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Учреждения. Ревизор Учреждения в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Учреждения до их утверждения Учредителем.

3.13. По требованию Ревизора Учреждения директор Учреждения, а также работники Учреждения обязаны представить документы о финансовой - хозяйственной деятельности Учреждения, давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, выборе требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель является собственником имущества Учреждения. Закрепленное учредителем за Учреждением имущество находится в оперативном управлении Учреждения.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления.

5.3. Учреждение несёт полную ответственность перед Учредителем за сохранность, эффективное и рациональное использование закреплённого за ним имущества. Данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих целям деятельности Учреждения.

5.4. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- поступления от Учредителя;



- средства, получаемые от оказания платных образовательных услуг в соответствии с полученной лицензией;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, полученные от производственно-хозяйственной и иной приносящей доход деятельности Учреждения, от выполнения договорных обязательств;
- кредиты банков и иных кредиторов;
- иные поступления, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.6. Учреждение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке осуществляет приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

- приносящее прибыль производство товаров и оказание услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- приобретение и реализация ценных бумаг;
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав;
- участие в хозяйственных обществах.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- по решению суда, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Процедуру ликвидации проводит ликвидационная комиссия, назначенная Учредителем.

Промежуточный ликвидационный баланс и окончательный ликвидационный баланс утверждаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия выполняет все действия, необходимые для ликвидации Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



Оставшиеся денежные средства и имущество Учреждения, после расчетов по покрытию обязательств Учреждения, передаются собственнику.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. За локальный нормативный акт Учреждение принимает тот документ, который рассчитан на неоднократное обязательное применение для всех или нескольких работников, а так же обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, порядок, регламенты, правила, инструкции, программы, рекомендации, политику и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные виды локальных нормативных актов.

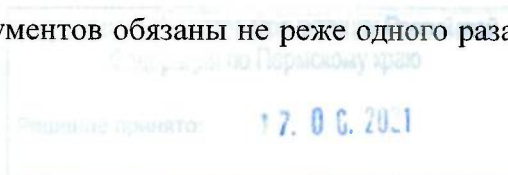
7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения.

7.5. Директор Учреждения вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждения, либо разработать самостоятельно (далее – разработчики).

7.6. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

7.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа разработчик личной подписи, фамилии, инициалов и указанием даты.

7.8. Разработчики локальных нормативных документов обязаны не реже одного раза в год проверять их актуальность.



7.9. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Учреждения, если это требуется.

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

7.11. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

7.12. Локальные нормативные акты принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

7.13. Локальные нормативные акты утверждаются:

- либо посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью директора Учреждения или уполномоченного им лица, заверенным печатью Учреждения, дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа;

- либо посредством издания директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

7.14. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

7.15. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие:

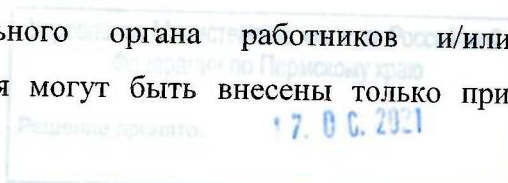
- либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе);

- либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более десяти дней со дня утверждения документа.

7.16. Ответственные лица знакомят работников под роспись с локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждение и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

7.17. При необходимости ознакомиться с локальными нормативными актами можно на корпоративном сайте Учреждения и на информационных стендах Учреждения.

7.18. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения представительного органа работников и/или представительного органа обучающихся, изменения могут быть внесены только при



соблюдении порядка учета мнения этих органов.

7.19. Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.

7.20. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключение составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

7.21. Подразделения Учреждения в своей деятельности руководствуются едиными локальными нормативными актами Учреждения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения или дополнения к Уставу Учреждения принимаются решением Учредителя.

8.2. Предложение об изменении или дополнении Устава Учреждения выносится на рассмотрение Учредителю директором Учреждения.

8.3. Изменения или дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации
Пермский край

Решение принято:

17.06.2011

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации
последних изменений и дополнений в устав
данного юридического лица утверждено
Распоряжением

№ 535-1 от « 17 » *июня* 2021.

Директор ЧОУ ПО «ЗУГТ»


/ А.В. Тегенков /

Прошито и пронумеровано 16 (шестнадцать) листов

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано
16 (шестнадцать) листов

Начальник Управления


И.А. Дядичева

