

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ПРОВЕДЕНА
Дата внесения записи 24.12.2021
Номер записи 2219900508750
Главный специалист *[подпись]*



УТВЕРЖДЁН:

Приказом

Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики

«06» декабря 2021 года № 1073

УСТАВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Старобешево 2021 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Устав является новой редакцией Устава ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ» (идентификационный код юридического лица 02542372), зарегистрированного в Департаменте государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 03.08.2017, номер записи: 010906000069 (с изменениями к Уставу, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 13.12.2018, номер записи 010906000069; с изменениями к Уставу, зарегистрированными Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 15.01.2020, номер записи 010906000069) (далее - Устав). Устав разработан в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики, и является учредительным документом, который регламентирует деятельность ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее – ТЕХНИКУМ), переподчиненного в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.09.2014 №2 «О переподчинении образовательных учреждений всех уровней, типов и форм собственности», и отнесенного к сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.1.1. ТЕХНИКУМ основан согласно приказу Донецкого областного управления профессионального образования от 04.09.1968 года № 96, как Техническое училище № 11 пгт. Старобешеве Донецкой области.

Приказом Министерства образования и науки Украины от 10.08.1984 года № 409 «О реорганизации профтехучилищ системы профтехобразования Донецкой области» Техническое училище № 11 пгт. Старобешеве Донецкой области реорганизовано в Старобешевское профессионально-техническое училище № 127 (СПТУ №127).

На основании приказа областного управления народного образования от 28.04.1989 года № 207 «О совершенствовании управления профессионально-техническими училищами области» Старобешевское профессионально-техническое училище № 127 реорганизовано в профессионально-техническое училище № 127 (ПТУ №127).

Согласно приказу Министерства образования Украины от 31.01.2006 года №67 «О переименовании профессионально-технических учебных заведений Донецкой области» Профессионально-техническое училище № 127 переименовано в Старобешевское профессионально-техническое училище.

На основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15.10.2015 года № 667 «О переименовании образовательных учреждений среднего профессионального образования» Старобешевское профессионально-техническое училище переименовано в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Старобешевское профессионально-техническое училище».

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.12.2021 № 1073 «О переименовании и утверждении Устава» ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ» переименовано в ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ».

1.2. Наименование ТЕХНИКУМА:

- полное наименование на русском языке – ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ».

- сокращенное наименование на русском языке - ГБПОУ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»;

- полное наименование на английском языке - STATE BUDGETARY PROFESSIONAL EDUCATIONAL INSTITUTION «STAROBESHEVSKIY MNOGOPROFIL'NYU TEKHNIKUM»;

- сокращенное наименование на английском языке - SBPEI «STAROBESHEVSKIY MNOGOPROFIL'NYU TEKHNIKUM».

1.3. Местонахождение ТЕХНИКУМА - пгт. Старобешево, Старобешевский район.

1.3.1. Адрес ТЕХНИКУМА в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика, 287200, пгт. Старобешево, Старобешевский район, проспект Ангилиной, дом 32.

1.4. Организационно-правовая форма: ГОСУДАРСТВЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1.5. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим законодательством и настоящим Уставом, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банке, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, может вводить собственную атрибутику и символику, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Функции и полномочия Учредителя в отношении ТЕХНИКУМА осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной

Республики (далее – Учредитель). Собственником имущества является Донецкая Народная Республика.

1.7. ТЕХНИКУМ является бюджетной организацией, созданной для оказания образовательных услуг, в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики полномочий органов государственной власти в сфере образования. К основным направлениям деятельности ТЕХНИКУМА может также относиться осуществление приносящей доход деятельности, которая определяется в соответствии с действующим законодательством и связана с его основной уставной деятельностью.

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

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

1.10. ТЕХНИКУМ участвует в формировании своей организационной структуры, исходя из целей и основных задач, согласно действующему законодательству. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положений о соответствующих структурных подразделениях.

1.11. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ.

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

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

1.14. ТЕХНИКУМ обязан выдавать выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение основных образовательных программ, соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых устанавливаются и утверждаются Учредителем согласно действующему законодательству.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. ТЕХНИКУМ осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом, определенными Учредителем при его создании, путем оказания услуг в сфере образования.

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

2.3. Основными целями деятельности ТЕХНИКУМА является:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального, дополнительного образования, а также по основным программам профессионального обучения;

удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего общего, среднего профессионального, дополнительного образования, а также профессионального обучения;

удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных рабочих, служащих и специалистах среднего звена;

воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, инициативного и компетентного гражданина Донецкой Народной Республики;

сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

формирование правовой культуры, воспитания уважения к закону, правам и законным интересам личности;

создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

формирование потребности в саморазвитии и самоактуализации познавательной деятельности, создание условий для поддержки и развития индивидуальных способностей обучающихся.

2.4. Основными видами деятельности ТЕХНИКУМА являются:

2.4.1. реализация основных профессиональных образовательных программ:

а) образовательных программ среднего профессионального образования:

программ подготовки специалистов среднего звена;

программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) реализация основных программ профессионального обучения: программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

программ переподготовки рабочих, служащих;

программ повышения квалификации рабочих, служащих.

Одним из не основных видов деятельности ТЕХНИКУМА может быть предоставление платных услуг, которые связаны с его основной уставной деятельностью.

2.4.2. реализация образовательной программы среднего общего образования;

2.4.3. реализация дополнительных образовательных программ:

дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ;

дополнительных профессиональные программы – программы повышения квалификации.

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

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

2.6. Обучение в ТЕХНИКУМЕ по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных для обучения указанной категории обучающихся и по программам профессионального обучения с учетом возможности дальнейшего продолжения трудовой деятельности по полученной профессии/специальности.

2.7. Образовательная деятельность в ТЕХНИКУМЕ осуществляется исходя из потребностей отраслей экономики Донецкой Народной Республики, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

Обучение может осуществляться в очной, очно - заочной или заочной форме, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.8. Сроки реализации образовательных программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий граждан устанавливаются государственными образовательными стандартами.

2.9. Обучение в ТЕХНИКУМЕ осуществляется на русском языке.

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

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

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

2.13. ТЕХНИКУМ несет ответственность в установленном Законодательством Донецкой Народной Республики порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников ТЕХНИКУМА.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ТЕХНИКУМА его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.14. Начало учебного года регламентируется распорядительными документами учредителя и/или самого ТЕХНИКУМА и заканчивается в сроки, установленные учебными планами.

2.15. При организации профессионального обучения, занятия начинаются с учетом укомплектования учебных групп, или в сроки, согласованные с заказчиками кадров.

2.16. В течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимней период до 2 недель.

2.17. Учебное время студента, слушателя определяется учетными единицами времени, предусмотренного для выполнения образовательных программ среднего профессионального образования.

Учётными единицами учебного времени являются:

а) академический час продолжительностью 45 минут. Два академических часа могут складываться в пару академических часов. С целью экономии учебного времени между академическими часами пары перерыв может не устанавливаться. При этом между парами устанавливается перерыв в соответствии с действующими нормативами;

б) учебная практика, продолжительность которой не превышает 6 академических часов;

в) учебный день, продолжительность которого не превышает 8 академических часов;

г) учебная неделя, продолжительность которой не превышает 36 академических часов;

д) учебный семестр, продолжительность которого определяется учебным планом;

е) учебный год, продолжительность которого не превышает 41 учебную неделю.

2.18. Учебные группы теоретической подготовки в ТЕХНИКУМЕ комплектуется численностью не более 30 человек.

Во время учебной практики в учебных мастерских учебная группа численностью от 24 человек может делиться на подгруппы не менее 12 человек.

В отдельных случаях по согласованию с Учредителем ТЕХНИКУМ может устанавливать численность студентов или слушателей в учебных группах, ниже установленной.

2.19. Знания и умения студентов и слушателей оцениваются по пятибалльной системе, что фиксируется в журналах учета учебных занятий и учебной и производственной практики.

2.20. Перечень форм контроля знаний, умений и навыков студентов, слушателей и критерии их квалификационной аттестации устанавливаются основными образовательными программами и учебными планами.

2.21. Государственная итоговая аттестация выпускника ТЕХНИКУМА является обязательной и осуществляется после освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме.

2.22. Лицу, не завершившему обучение, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или показавшему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в ТЕХНИКУМЕ.

2.23. ТЕХНИКУМ может осуществлять в соответствии с целями, для которых он создан, иные виды, приносящей доход деятельности в соответствии с Перечнем источников формирования внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности (платных услуг), которая может осуществляться образовательными организациями, другими учреждениями системы образования и науки государственной или муниципальной форм собственности и правил осуществления такой деятельности, утвержденным в установленном законодательством порядке.

3. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ

3.1. Непосредственное управление ТЕХНИКУМОМ строится на принципах единоначалия и самоуправления и осуществляется директором, прошедшем соответствующую аттестацию. Директор назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ТЕХНИКУМА;

утверждение сметы расходов в соответствии с бюджетным законодательством;

утверждение организационной структуры и штатного расписания ТЕХНИКУМА;

назначение и прекращение полномочий руководителя ТЕХНИКУМА;

заключение и прекращение контракта с директором ТЕХНИКУМА;

назначение временно исполняющего обязанности директора на период временного его отсутствия (отпуск, командировка, болезнь, другие причины) заместителя директора или другого работника ТЕХНИКУМА на основании приказа Учредителя;

согласование назначения заместителей директора и главного бухгалтера ТЕХНИКУМА;

принятие решения о прекращении деятельности ТЕХНИКУМА, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

создание, реорганизация, переименование и ликвидация филиалов ТЕХНИКУМА;

доведение контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики;

предварительное согласование распоряжения имуществом, в том числе передачи его в аренду;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ТЕХНИКУМА и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

осуществление финансового обеспечения оказания образовательных услуг;

осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ТЕХНИКУМА, а также за соблюдением законодательства Донецкой Народной Республики;

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

рассмотрение предложений о представлении работников ТЕХНИКУМА к награждению;

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

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

3.4. К компетенции Директора ТЕХНИКУМА относится:

определение стратегии, целей и задач развития ТЕХНИКУМА, принятие решения о программном планировании его работы;

осуществление оперативного руководства деятельностью ТЕХНИКУМА;

осуществление материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами;

представление без доверенности интересов ТЕХНИКУМА во всех

образовательных организациях, предприятиях и учреждениях, в судах, в том числе за пределами Донецкой Народной Республики;

заключение сделок, договоров (контрактов), соответствующих целям деятельности ТЕХНИКУМА, выдача доверенности, открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

решение вопросов по комплектации кадрового состава ТЕХНИКУМА: прием, увольнение работников ТЕХНИКУМА в соответствии с нормами трудового законодательства Донецкой Народной Республики, согласование с Учредителем назначения и освобождения от должности руководителя филиала, утверждение должностных инструкций работников ТЕХНИКУМА;

издание приказов, распоряжений обязательных для исполнения всеми работниками ТЕХНИКУМА;

применение к работникам и обучающимся мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

обеспечение сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

предоставление в установленные сроки всех видов отчетности, предусмотренной органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

разработка организационной структуры штатного расписания ТЕХНИКУМА в пределах установленной штатной численности работников и фонда оплаты труда;

выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Уставом.

3.5. Директор ТЕХНИКУМА имеет право:

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

распоряжаться средствами и имуществом ТЕХНИКУМА в пределах своих компетенций и в интересах развития ТЕХНИКУМА в соответствии законодательством Донецкой Народной Республики;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.6. Директор ТЕХНИКУМА обязан:

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

выполнять приказы, распоряжения Учредителя;

обеспечивать качественное предоставление ТЕХНИКУМОМ государственных и иных услуг, а также выполненных работ;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение ТЕХНИКУМОМ финансовой дисциплины в соответствии с законами;

исполнять договорные обязательства по выполнению работ, оказанию услуг;

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

обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

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

проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

определять и устанавливать различные формы морального и материального поощрения работников и обучающихся ТЕХНИКУМА в рамках действующего законодательства Донецкой Народной Республики и в соответствии с Коллективным договором;

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;

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

согласовывать с Учредителем назначение заместителей директора и главного бухгалтера ТЕХНИКУМА;

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

выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

3.7. Совмещение должности директора ТЕХНИКУМА с другой оплачиваемой руководящей должностью внутри или вне ТЕХНИКУМА запрещается, кроме деятельности, установленной законодательством.

3.8. Директор несёт ответственность за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, Контрактом, заключенным с Учредителем и настоящим Уставом, а также за результаты деятельности ТЕХНИКУМА, сохранность, целевое использование переданного ТЕХНИКУМУ имущества, состояние трудовой дисциплины, создание безопасных условий труда работников.

3.9. Директор ТЕХНИКУМА вправе делегировать своим заместителям часть своих полномочий. Заместители директора осуществляют непосредственное руководство соответствующими направлениями деятельности ТЕХНИКУМА и несут ответственность за вверенное им

направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора ТЕХНИКУМА.

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

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

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

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

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

3.12. Общее собрание работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Деятельность Общего собрания регламентируются положением об Общем собрании работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

3.12.1. В состав Общего собрания входят: директор ТЕХНИКУМА, который является председателем Общего собрания, все работники ТЕХНИКУМА (в том числе совместители), представители обучающихся (по одному от каждой учебной группы), а также секретарь.

3.12.2. Председатель Общего собрания:

а) организует деятельность Общего собрания;

б) информирует участников Общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

в) организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с педагогическим советом и администрацией ТЕХНИКУМА);

г) определяет повестку дня (совместно с администрацией ТЕХНИКУМА);

д) контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.12.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора ТЕХНИКУМА или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде директору ТЕХНИКУМА.

3.12.4. К компетенции Общего собрания относятся:

а) решение вопроса о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, рассмотрение и утверждение коллективного договора;

б) создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

в) избрание представителей из числа работников ТЕХНИКУМА в

комиссию по трудовым спорам;

г) рассмотрение иных вопросов, выносимых директором ТЕХНИКУМА.

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

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

3.13. С целью обеспечения стабильного функционирования ТЕХНИКУМА, оперативного решения вопросов создается Административный совет ТЕХНИКУМА. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы ТЕХНИКУМА, касающиеся образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, взаимодействия с социальными партнёрами. В состав Административного совета входит директор, его заместители, заведующие отделениями, главный бухгалтер.

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

- а) рассмотрение и принятие программы развития ТЕХНИКУМА;
- б) осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- в) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ТЕХНИКУМА;
- д) рассмотрение и принятие решений по вопросам:
 - инициативных предложений по текущему и перспективному развитию ТЕХНИКУМА;

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

3.13.2. Порядок формирования состава Административного совета, работа Административного совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением об Административном совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

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

3.14.1. В состав педагогического совета входят: директор (председатель педагогического совета), заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники

непосредственно участвующие в образовательном процессе. Секретарь педагогического совета избирается открытым голосованием из состава педагогического совета, на срок полномочий педагогического совета.

3.14.2. Срок полномочий педагогического совета - один учебный год.

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

Председатель организует работу педагогического совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений.

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

3.14.4. К компетенции педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

- а) утверждение образовательных программ;
- б) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- в) организация образовательного процесса, повышение его эффективности и модернизация содержания и организации образовательного процесса;
- г) анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной и научной работы, физического воспитания, учебной и производственной практик;
- д) анализ содержания и качества реализации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- е) рассмотрение и изучение вопросов:
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
 - повышения профессионального уровня педагогических работников и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;
- ж) представление педагогических работников ТЕХНИКУМА к награждению правительственными и ведомственными наградами и присвоению почетных званий.

3.14.5. Порядок формирования и работы педагогического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о педагогическом совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора.

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

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

3.15.2. Срок полномочий методического совета – один учебный год.

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

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

3.15.4. К компетенции методического совета относятся следующие основные полномочия:

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

б) вопросы ежегодного обновления реализуемых образовательных программ с учетом запросов работодателей;

в) вопросы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

г) применение педагогическими работниками современных образовательных технологий, внедрение инноваций;

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

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

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

з) вопросы организации и методического обеспечения внеаудиторной работы обучающихся;

и) рассмотрение вопросов по повышению профессиональной компетентности педагогических работников;

к) организация и координация работы цикловых/методических комиссий по решению актуальных проблем методического обеспечения образовательного процесса, анализ, обобщение и распространение опыта работы цикловых/методических комиссий.

3.15.5. Порядок формирования и работы методического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о методическом совете ТЕХНИКУМА.

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

4. СТАТУС СТУДЕНТОВ, СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Студентом ТЕХНИКУМА является лицо, зачисленное приказом директора, для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

Студентам ТЕХНИКУМА выдаются студенческие билеты установленного образца.

4.2. Слушателем ТЕХНИКУМА является лицо, зачисленное приказом директора для освоения одной из основных программ профессионального обучения.

4.3. Студенты и слушатели имеют право:

участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

обжаловать приказы и распоряжения администрации ТЕХНИКУМА в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке;

бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, и других подразделений.

4.4. ТЕХНИКУМ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в пределах имеющихся бюджетных ассигнований и внебюджетных средств самостоятельно реализуют меры социальной поддержки студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнования, в том числе может устанавливать различные виды материального поощрения, в зависимости от материального положения и академических успехов студентов.

4.5. Студенты и слушатели, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда в ТЕХНИКУМЕ.

Студенты и слушатели, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, осваивающие

образовательные программы квалифицированных рабочих, служащих, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда в ТЕХНИКУМЕ бесплатно.

4.6. Студенты имеют право на перевод в ТЕХНИКУМЕ с одной образовательной программы на другую в порядке, определяемом ТЕХНИКУМОМ, не противоречащем действующим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

4.7. Студенты имеют право на перевод в другое образовательное учреждение среднего профессионального образования, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учреждения и успешном прохождении студентом аттестации, согласно действующим нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

4.8. Студенты имеют право на восстановление в ТЕХНИКУМЕ при условии наличия свободных мест на соответствующем курсе и профессии/специальности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Студенты, слушатели ТЕХНИКУМА обязаны:

- а) соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики;
- б) выполнять требования образовательных программ;
- в) систематически овладевать знаниями, практическими навыками, профессиональным мастерством, повышать общий культурный и гражданский уровень;
- г) посещать занятия;
- д) соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных актов ТЕХНИКУМА и настоящего Устава;
- е) выполнять требования нормативных правовых актов, которые регулируют труд работников во время прохождения учебной и производственной практики на предприятиях, учреждениях, организациях;
- ж) соблюдать правила охраны труда;
- з) бережно относиться к оборудованию, средствам обучения, которые используются в образовательном процессе.

4.10. Ущерб, нанесенный умышленно студентами, слушателями ТЕХНИКУМА предприятию, учреждению, организации во время учебной или производственной практики, или самому ТЕХНИКУМУ в процессе обучения или во внеурочное время возмещается лично или за счет их родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

4.11. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей и нарушение правил внутреннего распорядка к студентам и слушателям применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из ТЕХНИКУМА. Не допускается отчисление студентов и слушателей по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по

беременности и родам.

4.12. Студенты, слушатели могут быть отчислены из ТЕХНИКУМА:

- а) по собственному желанию;
- б) за невыполнение требований учебного плана и образовательных программ;
- в) по приговору суда, вступившего в силу;
- г) за грубые нарушения учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- д) по состоянию здоровья;
- е) по переводу в другое образовательное учреждение среднего профессионального образования;
- ж) в связи с завершением освоения образовательных программ;
- з) в случае смерти.

4.13. За достижение высоких результатов в обучении, за активное участие в производственной деятельности и за другие достижения применяются различные формы морального и материального поощрения студентов, слушателей: благодарность, грамота, почетная грамота, награждение ценным подарком, занесение на доску почета, премирование.

Для материального поощрения студентов, слушателей в ТЕХНИКУМЕ создаются в установленном порядке фонды материального поощрения, которые формируются за счет средств бюджета.

Вопросы социальной защиты студентов, слушателей ТЕХНИКУМА регулируются законодательством Донецкой Народной Республики.

5. РАБОТНИКИ ТЕХНИКУМА

5.1. К работникам ТЕХНИКУМА относятся руководящие, педагогические и иные работники.

5.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, квалификация которых отвечает квалификационным требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами и (или) профессиональными стандартами. Аттестационная комиссия ТЕХНИКУМА может дать рекомендацию о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Уровень профессиональной квалификации педагогических работников, которые обеспечивают профессионально-практическую подготовку студентов и слушателей по конкретной рабочей профессии/специальности, должен быть выше установленного учебным планом для выпускника.

5.3. Педагогические работники принимаются на работу путем заключения трудового договора, в том числе по контракту.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха, условия и охрана труда, социальные льготы и гарантии педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Донецкой Народной Республики и с учетом особенностей, установленных Учредителем.

5.5. Работники ТЕХНИКУМА имеют право на:

- а) защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- б) участие в управлении ТЕХНИКУМОМ в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- в) избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- г) обжалование приказов и распоряжений администрации ТЕХНИКУМА в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке;
- д) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений ТЕХНИКУМА в соответствии с коллективным договором.

Вопрос социальной защиты педагогических работников регулируется законодательством Донецкой Народной Республики.

5.6. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

5.7. Работники ТЕХНИКУМА обязаны соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.8. Руководство ТЕХНИКУМА создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Периодичность повышения квалификации педагогических работников определяется нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и осуществляется путем обучения и при необходимости стажировки в образовательных учреждениях

дополнительного или высшего образования и иных организациях, учреждениях, предприятиях в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.9. Руководящие и педагогические работники ТЕХНИКУМА проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

5.10. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной работе и другой деятельности ТЕХНИКУМА для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.11. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.12. Работники ТЕХНИКУМА обязаны:

- а) постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру;
- б) наставлениями и личным примером утверждать уважение к принципам общечеловеческой морали;
- в) способствовать росту престижа ТЕХНИКУМА;
- г) бережно относиться к имуществу ТЕХНИКУМА;
- д) соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии;
- е) выполнять требования должностных инструкций, настоящего Устава, локальных актов ТЕХНИКУМА, а также правил внутреннего трудового распорядка.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ТЕХНИКУМА

6.1. ТЕХНИКУМ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующей правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления (возникновение, приостановление и прекращение) отношений между образовательной организацией, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Решение о разработке новой редакции локальных нормативных

актов, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по представлению коллегиальных органов управления в соответствии с их компетенциями принимает директор ТЕХНИКУМА, которые издает приказ о составе рабочей группы по разработке (корректировке) локального нормативного акта.

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

6.4. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и (или) работников ТЕХНИКУМА, осуществляется с учетом мнения представителей обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюзных организаций ТЕХНИКУМА в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора ТЕХНИКУМА и вступают в силу с момента, указанного в приказе.

Положения локальных нормативных актов ТЕХНИКУМА не могут противоречить законодательным и нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики.

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

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

7.1. Донецкая Народная Республика является собственником имущества, а Учредитель выполняет полномочия собственника в отношении государственного имущества, переданного ТЕХНИКУМУ в оперативное управление.

Учредитель закрепляет за ТЕХНИКУМОМ в целях обеспечения образовательной деятельности на праве оперативного управления здания, сооружения, имущество, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

7.2. ТЕХНИКУМ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за деятельностью ТЕХНИКУМА в этой части осуществляется Учредителем.

В оперативном управлении ТЕХНИКУМА находятся здания: учебно - административный корпус (главное здание), общей площадью 1407,70 кв.м., расположенное по адресу: Донецкая Народная Республика, 287200,

Старобешевский район, пгт. Старобешево, проспект Ангелиной, дом 32; учебные мастерские, общей площадью 488,0 кв.м., расположенное по адресу: Донецкая Народная Республика, 287200, Старобешевский район, пгт. Старобешево, проспект Ангелиной, дом 32 а; учебные мастерские, общей площадью 936,0 кв.м., расположенное по адресу: Донецкая Народная Республика, 287200, Старобешевский район, пгт. Старобешево, проспект Ангелиной, дом 32 б; гараж, общей площадью 150,60 кв.м., расположенное по адресу: Донецкая Народная Республика, 287200, Старобешевский район, пгт. Старобешево, проспект Ангелиной, дом 32 г; общественно-бытовой корпус, общей площадью 1468,40 кв.м., расположенное по адресу: Донецкая Народная Республика, 287200, Старобешевский район, пгт. Старобешево, улица Школьная, дом 15 а; общежитие, общей площадью 3930,10 кв.м., расположенное по адресу: Донецкая Народная Республика, 287200, Старобешевский район, пгт. Старобешево, улица Школьная, дом 17.

Помещения и сооружения ТЕХНИКУМА должны быть оборудованы в соответствии с действующими нормативами и санитарными нормами и эксплуатироваться в соответствии с требованиями охраны труда, правил пожарной безопасности и санитарно – гигиенических норм.

7.3. За ТЕХНИКУМОМ закрепляется в постоянное (бессрочное) пользование:

- земельный участок, общей площадью 1,75 га, выделенный ему в установленном порядке согласно распоряжению главы администрации Старобешевского района от 26.02.2021 г. №108, выкопировки из ситуационного плана с нанесенными границами земельного участка земель муниципальной собственности № 01-24/5229 от 02 сентября 2021 г.

7.4. Имущество ТЕХНИКУМА не может быть предметом залога.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязан:

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальные и текущие ремонты имущества;

представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Донецкой Народной Республики в установленном порядке.

7.6. ТЕХНИКУМ осуществляет полномочия получателя средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

7.7. ТЕХНИКУМ использует средства Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики в соответствии с утверждённой Учредителем бюджетной сметой, в которой устанавливается объем и распределение направлений расходов бюджета на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.8. ТЕХНИКУМ вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об

основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и осуществлять расходы внебюджетных средств в порядке, установленном Правительством Донецкой Народной Республики.

8. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТЕХНИКУМА

8.1. ТЕХНИКУМ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики и международными договорами Донецкой Народной Республики.

8.2. Международное сотрудничество ТЕХНИКУМА осуществляется на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ТЕХНИКУМА

9.1. ТЕХНИКУМ может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики. Решение о реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) принимается Учредителем.

9.2. Реорганизация ТЕХНИКУМА осуществляется комиссией, созданной Учредителем.

9.3. При реорганизации вся совокупность прав и обязанностей ТЕХНИКУМА переходит к его правопреемнику.

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

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

9.6. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, которая образуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9.7. Реорганизация или ликвидация считается завершенной, а ТЕХНИКУМ прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр.

9.8. При ликвидации или реорганизации ТЕХНИКУМА высвобождаемым работникам и лицам, которые обучаются в нём, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

В случае ликвидации ТЕХНИКУМА его имущество, активы по решению Учредителя передаются иной другой организации на цели, в интересах которых она была создана.

9.9. Прекращение деятельности ТЕХНИКУМА осуществляется путем

его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, преобразования) или ликвидации по решению Учредителя, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по решению суда.

9.10. При прекращении деятельности ТЕХНИКУМА (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы передаются Учредителю, а документы по личному составу – в архив Донецкой Народной Республики.

9.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ТЕХНИКУМОМ. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс ТЕХНИКУМА, представляет его на утверждение Учредителю. Порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для заявления претензий кредиторам определяются действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

9.12. Работникам ТЕХНИКУМА, высвобожденным в связи с его реорганизацией или ликвидацией, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.13. ТЕХНИКУМ считается прекратившим свою деятельность со дня внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.14. Имущество ТЕХНИКУМА, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

10.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

10.3. В ТЕХНИКУМЕ должны быть обеспечены условия, необходимые работникам и обучающимся для ознакомления с настоящим Уставом, а также проектами изменений и (или) дополнений в настоящий Устав и предоставлена возможность внесения предложений и замечаний в них.

10.4. Устав может быть изменен или дополнен по согласованию с Учредителем.

10.5. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.6. Новая редакция Устава, а также дополнения и изменения Устава иницируется трудовым коллективом и утверждается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью 14 (дванадцать) листов

Министр образования и науки

Донецкой Народной Республики

М.Н. Кушаков

