

СОГЛАСОВАНО  
Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
Е.В. Горохов

«



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства  
культуры Донецкой Народной  
Республики  
от 27 февраля 2019 № 120-ОР

УСТАВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ  
ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА»

(новая редакция)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	
<b>ПРОВЕДЕНА</b>	
Дата регистрации	<u>02.04.2019</u>
Номер записи	<u>01 10 06 00016.2</u>
Государственный регистратор	<u>А.А.А.А.</u>



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	
<b>ПРОВЕДЕНА</b>	
Дата регистрации	<u>28.12.2019</u>
Номер записи	<u>01 10 06 00016.2</u>
Государственный регистратор	<u>А.А.А.А.</u>



Донецк  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А. А. ХАНЖОНКОВА» является новой редакцией Устава ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А.ХАНЖОНКОВА», утвержденного приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от 24.02.2016г №31 - ОД., зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики от 23.03.2016г. № 01 10 06 000 162. Устав разработан в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и является учредительным документом, который регламентирует деятельность ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА».

1.2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А.ХАНЖОНКОВА» (далее – ТЕХНИКУМ) находится в сфере управления Министерства культуры Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.03.2015г. № 3-20 «О передаче высших учебных заведений культуры и искусств I-IV уровней аккредитации и Донецкой специализированной музыкальной школы-интерната для одаренных детей в ведение Министерства культуры Донецкой Народной Республики».

1.3. Наименование ТЕХНИКУМА:

1.3.1. полное на русском языке – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА»;

1.3.2. полное на украинском языке – ДЕРЖАВНА ПРОФЕСІЙНА ОСВІТНЯ УСТАНОВА «ШАХТАРСЬКИЙ ТЕХНІКУМ КІНО ТА ТЕЛЕБАЧЕННЯ ІМЕНІ О.О.ХАНЖОНКОВА»;

1.3.3. полное на английском языке STATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL ESTEBLISHMENT «SHAKHTYORSK TECHNICAL COLLEGE OF THE CINEMA AND TELEVISION NAMED A.A.KHANZHONKOVA»;

1.3.4. сокращенное на русском языке – ГПОУ «ШТКТ ИМ. А.А.ХАНЖОНКОВА»;

1.3.5. сокращённое на украинском языке – ДПОУ«ШТКТ ІМ.О.О.ХАНЖОНКОВА»;

1.3.6. сокращённое на английском языке SPEE «STCST A.A.KHANZHONKOVA».

1.4. Местонахождение ТЕХНИКУМА: ДНР 86200, город Шахтёрск, улица Суворова, дом 46.

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

1.6. Функции и полномочия Учредителя в отношении ТЕХНИКУМА осуществляет Министерство культуры Донецкой Народной Республики (далее – Учредитель). Собственником имущества является Донецкая Народная Республика. Функции контроля (надзора) за образовательной деятельностью осуществляет Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.7. ТЕХНИКУМ является некоммерческой, бюджетной, неприбыльной организацией, созданной для оказания образовательных услуг без цели получения прибыли. ТЕХНИКУМ вместе с основной деятельностью имеет право заниматься иной деятельностью, не запрещенной законодательством Донецкой Народной Республики и, если она соответствует основным целям ТЕХНИКУМА, в том числе оказывать платные услуги. Перечень платных услуг определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

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. К основным полномочиям ТЕХНИКУМА относятся:

1.9.1. организация образовательного процесса, выбор форм и методов обучения;

1.9.2. осуществление образовательной, финансово-хозяйственной и производственной деятельности;

1.9.3. организация обучения и проведение промежуточной и итоговой аттестации студентов ТЕХНИКУМА;

1.9.4. аттестация педагогических работников в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

1.9.5. организация учебной и производственной практики студентов;

1.9.6. осуществление мероприятий по охране труда студентов, работников ТЕХНИКУМА;

1.9.7. материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

1.9.8. определение структуры и штатного расписания с учетом требований нормативных правовых документов согласно установленному фонду заработной платы;

1.9.9. обеспечение надлежащего качества среднего общего и профессионального образования и воспитания студентов;

1.9.11. выдача документов об образовании установленного образца.

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

1.11. ТЕХНИКУМ формирует свою структуру исходя из целей и основных задач ТЕХНИКУМА согласно законодательству Донецкой Народной Республики. Структурные подразделения ТЕХНИКУМА, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

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

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

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

1.15. ТЕХНИКУМ обязан выдавать выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, завершающую освоение основных образовательных программ среднего профессионального и среднего общего образования, соответствующие документы об образовании и/или о квалификации, образцы которых устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

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

1.17. Трудовой распорядок в ТЕХНИКУМЕ определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.18. Юридические права и обязанности (юридическая правоспособность) ТЕХНИКУМА возникают с момента государственной регистрации и прекращаются со дня внесения в Единый государственный реестр записи о прекращении его деятельности.

## **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:

2.3.1. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего и среднего профессионального образования;

2.3.2. удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего общего, среднего профессионального образования;

2.3.3. удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах среднего звена;

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

2.3.5. сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

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

2.3.7. создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья студентов;

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

2.4. Основными видами деятельности ТЕХНИКУМА являются:

2.4.1. реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена;

2.4.2. реализация образовательной программы среднего общего образования.

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

профессиональных стандартов.

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 осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных для обучения указанной категории обучающихся.

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

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

2.9. Обучение в ТЕХНИКУМЕ ведется 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, разработанными в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.11. ТЕХНИКУМ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучения для освоения реализуемых в нем профессиональных 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 юридическую ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.14. ТЕХНИКУМ может осуществлять в соответствии с целями, для которых он создан иную деятельность, в том числе оказывать платные услуги, в частности:

2.14.1. оказание платных образовательных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования программ – подготовки специалистов среднего звена;

2.14.2. организация и/или проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

2.14.3. осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере);

2.14.4. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами обучающимся, работникам, а также лицам, не являющимся работниками или обучающимися ТЕХНИКУМА;

2.14.5. предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях работникам, студентам ТЕХНИКУМА;

2.14.6. сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

2.14.7. оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов.

2.14.8. другие услуги в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.15. Доход, полученный от иной деятельности, в том числе от оказанных платных услуг, и приобретенное за счет дохода имущество, поступают в распоряжение ТЕХНИКУМА.

2.16. ТЕХНИКУМ ведет учет денежных средств от иной деятельности, в том числе от реализации платных услуг.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ**

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 3.2.1. утверждение Устава, внесение изменений в Устав ТЕХНИКУМА;
- 3.2.2. определение основных и приоритетных направлений деятельности ТЕХНИКУМА;
- 3.2.3. назначение директора ТЕХНИКУМА;
- 3.2.4. заключение и прекращение трудового договора с директором ТЕХНИКУМА;
- 3.2.5. распределение контрольных цифр и согласование Порядка приема граждан за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики;
- 3.2.6. согласование распоряжения имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 3.2.7. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ТЕХНИКУМА и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3.2.8. утверждение структуры и штатного расписания ТЕХНИКУМА;
- 3.2.9. согласование назначения заместителей директора ТЕХНИКУМА, руководителей филиала;
- 3.2.10. утверждение финансовых планов и осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;
- 3.2.11. рассмотрение предложений о представлении работников ТЕХНИКУМА к награждению ведомственными и государственными наградами;
- 3.2.12. согласование создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств ТЕХНИКУМА;
- 3.2.13. 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.

На должность директора назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное образование, соответствующую подготовку и стаж педагогической работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры не менее 5 (пять) лет; прошедшее аттестацию и процедуру назначения на должность в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

Директор ТЕХНИКУМА избирается Общим собранием (конференцией) работников ТЕХНИКУМА и назначается (утверждается) Учредителем по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Республики.

С директором ТЕХНИКУМА Учредитель заключает трудовой договор сроком до 5(пяти) лет.

Директор ТЕХНИКУМА увольняется с должности Учредителем по основаниям, определенным законодательством Донецкой Народной Республики, а также за нарушение Устава ТЕХНИКУМА и условий трудового договора.

#### 3.4. Директор ТЕХНИКУМА:

3.4.1. определяет стратегии, цели и задачи развития ТЕХНИКУМА;

3.4.2. осуществляет оперативное руководство деятельностью ТЕХНИКУМА;

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

3.4.4. действует без доверенности от имени ТЕХНИКУМА, представляет ТЕХНИКУМ в организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности, в судах, в том числе и за пределами Донецкой Народной Республики;

3.4.5. заключает соглашения, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности ТЕХНИКУМА, выдает доверенности, обеспечивает контроль за выполнением сметы, открывает счета в органах Казначейства, банковских учреждениях Донецкой Народной Республики в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

3.4.6. утверждает по согласованию с Учредителем программу развития ТЕХНИКУМА;

3.4.7. осуществляет прием, увольнение работников ТЕХНИКУМА в соответствии с нормами трудового законодательства Донецкой Народной Республики; согласовывает с Учредителем назначение и увольнение (по инициативе администрации) с должности руководителя филиала, заместителей директора;

3.4.8. издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников ТЕХНИКУМА;

3.4.9. утверждает в соответствии с квалификационными характеристиками должностные инструкции работников ТЕХНИКУМА, осуществляет формирование педагогического коллектива;

3.4.10. применяет к работникам ТЕХНИКУМА меры поощрения; привлекает к дисциплинарной ответственности работников ТЕХНИКУМА;

3.4.11. обеспечивает сохранность и эффективность использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления;

3.4.12. предоставляет в установленные сроки отчетность, предусмотренную органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

3.4.13. формирует штатное расписание ТЕХНИКУМА в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда;

3.4.14. организывает образовательный процесс, создает необходимые

условия для подготовки, переподготовки, повышения квалификации и/или стажировки педагогических работников;

3.4.15. создает необходимые условия для методической и творческой работы педагогов, обучение студентов, использование и внедрение ими прогрессивных форм и методов обучения, развитие инновационной деятельности, проведения педагогических экспериментов;

3.4.16. обеспечивает разработку, заключение и выполнение коллективного договора;

3.4.17. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом и законодательством Донецкой Народной Республики.

3.5. Директор ТЕХНИКУМА имеет право:

3.5.1. приостанавливать решения коллегиальных органов ТЕХНИКУМА в случае их противоречия законодательству Донецкой Народной Республики;

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

3.5.3. формировать совещательные органы ТЕХНИКУМА, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными директором ТЕХНИКУМА;

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

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

3.5.6. устанавливать размер премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

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

3.6. Директор ТЕХНИКУМА обязан:

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

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

3.6.3. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ТЕХНИКУМОМ финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

3.6.4. обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

3.6.5. обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.6.6. согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств ТЕХНИКУМА;

3.6.7. обеспечивать информационную открытость в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

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

3.6.9. проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

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

3.6.11. 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;

3.6.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ТЕХНИКУМА;

3.6.13. обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и абитуриентов, гражданами;

3.6.14. ежегодно отчитываться о результатах работы ТЕХНИКУМА перед Общим собранием коллектива, Учредителем;

3.6.15. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Донецкой Народной Республики и трудовым договором.

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

3.8. Учредитель вправе делегировать директору ТЕХНИКУМА иные полномочия.

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. В случае отсутствия директора ТЕХНИКУМА (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие причины) его

обязанности временно исполняет заместитель директора по учебной работе или учебно-производственной работе.

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

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

3.11.2. 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);

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

3.12. В ТЕХНИКУМЕ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание (конференция) работников и представителей обучающихся (далее – Общее собрание), административный, педагогический, методический советы ТЕХНИКУМА и другие предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики органы управления ().

Порядок выборов и компетенция органов управления определяется на основании настоящего Устава и локальных нормативных актов, принятых в соответствии с ним.

3.13. Общее собрание правомочно принимать решения в пределах своих полномочий при участии не менее 2/3 (двух третей) от числа работников. Общее собрание ТЕХНИКУМА, созывается не реже одного раза в год.

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

3.14. 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 Общего собрания.

3.15. Председатель Общего собрания:

3.15.1. организует деятельность Общего собрания;

3.15.2. информирует участников Общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 15 (пятнадцати) дней до его проведения;

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

3.15.4. определяет повестку дня;

3.15.5. осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания.

3.16. Внеочередной созыв Общего собрания проводится по требованию председателя Общего собрания или по заявлению не менее 1/3 (одной треть) от числа состава Общего собрания, поданного на имя председателя.

3.17. К компетенции Общего собрания относятся:

3.17.1. определение направлений работы по улучшению эффективности профессиональной деятельности работников ТЕХНИКУМА;

3.17.2 заслушивание отчёта директора ТЕХНИКУМА о выполнении задач основной уставной деятельности;

3.17.3. выборы директора ТЕХНИКУМА в порядке, установленном Учредителем;

3.17.4. решение вопроса о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, рассмотрение и утверждение коллективного договора;

3.17.5. создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

3.17.6. избирает представителей из числа работников ТЕХНИКУМА в комиссию по трудовым спорам;

3.17.7. рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение председателем Общего собрания.

3.18. Решение Общего собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 (двух третьих) от общего числа его членов и если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Общее собрание принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Общего собрания имеют при голосовании по одному голосу. В случае равного распределения голосов, голос председателя Общего собрания является решающим.

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

3.19. 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 учебно-воспитательной работы.

3.20. В состав Административного совета могут входить директор, его заместители, заведующий отделением, заведующий учебно-производственной практикой, главный бухгалтер.

3.21. К компетенции Административного совета ТЕХНИКУМА относятся:

3.21.1. рассмотрение и принятие программы развития ТЕХНИКУМА;

3.21.2. осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

3.21.3. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность ТЕХНИКУМА;

3.21.4. рассмотрение и принятие решений по вопросам:

1) текущему и перспективному развитию ТЕХНИКУМА;

2) установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, творческой, экспериментальной деятельности обучающихся.

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

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

3.24. В состав Педагогического совета входят: директор ТЕХНИКУМА, являющийся председателем Педагогического совета, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Из состава Педагогического совета ТЕХНИКУМА открытым голосованием избирается секретарь Педагогического совета.

Состав Педагогического совета утверждается приказом директора ТЕХНИКУМА.

3.25. Срок полномочий педагогического совета – один учебный год. Срок полномочий секретаря Педагогического совета ТЕХНИКУМА не может превышать срока полномочий Педагогического совета.

3.26. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в течение учебного года в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости для решения неотложных вопросов.

В необходимых случаях, на заседании Педагогического совета могут быть приглашены представители других образовательных учреждений, обучающиеся ТЕХНИКУМА, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.27. Председатель Педагогического совета ТЕХНИКУМА:

3.27.1. организует работу Педагогического совета ТЕХНИКУМА;

3.27.2. информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней;

- 3.27.3. определяет повестку дня;
- 3.27.4. организывает подготовку и проведение заседаний;
- 3.27.5. контролирует выполнение решений Педагогического совета ТЕХНИКУМА.

3.28. К компетенции Педагогического совета относятся следующие основные полномочия:

- 3.28.1. утверждение образовательных программ;
- 3.28.2. определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- 3.28.3 организация образовательного процесса, повышение его эффективности и усовершенствование содержания;
- 3.28.4. анализ состояния и итогов учебной, методической, воспитательной работы, а также физического воспитания;
- 3.28.5 анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе иных платных услуг;
- 3.28.6. рассмотрение и изучение вопросов:
  - 1) функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 2) осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
  - 3) повышения профессионального уровня педагогических работников и качества кадрового обеспечения образовательного процесса;
  - 4) представления работников ТЕХНИКУМА к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий.
- 3.28.7. порядок формирования и работы Педагогического совета ТЕХНИКУМА регламентируются Положением о Педагогическом совете ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора ТЕХНИКУМА.

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

3.30. В состав методического совета входят: директор, заместители директора, председатели (цикловых) комиссий, руководители структурных подразделений, методисты и другие работники, непосредственно участвующие в образовательном процессе. Персональный состав методического совета КОЛЛЕДЖА утверждается приказом директора ТЕХНИКУМА.

Из членов методического совета ТЕХНИКУМА избирается председатель и секретарь методического совета.

3.31. Срок полномочий методического совета – один учебный год.

3.32. 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.

3.33. Председатель методического совета ТЕХНИКУМА:

3.33.1. организует работу методического совета ТЕХНИКУМА;

3.33.2. информирует членов методического совета о предстоящем заседании не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней;

3.33.3. определяет повестку дня;

3.33.4. организывает подготовку и проведение заседаний;

3.33.5. контролирует выполнение решений методического совета ТЕХНИКУМА.

3.34. К компетенции методического совета относятся полномочия:

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

3.34.2. вопросы ежегодного обновления реализуемых образовательных программ с учетом запросов работодателей; вопросы выбора и использования форм, средств, методов обучения;

3.34.3. вопросы применения педагогическими работниками современных образовательных технологий, внедрения инноваций в педагогической сфере;

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

3.34.5. организация творческой, исследовательской деятельности обучающихся ТЕХНИКУМА;

3.34.6. вопросы организации и методического обеспечения внеаудиторной работы обучающихся ТЕХНИКУМА;

3.34.7. организация и координация работы предметных (цикловых) комиссий по решению актуальных проблем методического обеспечения образовательного процесса;

3.34.8. анализ, обобщение и распространение опыта работы предметных (цикловых) комиссий ТЕХНИКУМА;

3.34.9. 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.

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

ТЕХНИКУМА, утвержденным приказом директора ТЕХНИКУМА.

3.36. В целях совершенствования качества образования, повышения педагогического мастерства педагогических работников, научно-методического обеспечения среднего профессионального образования в ТЕХНИКУМЕ создаются предметные (цикловые) комиссии.

3.37. Предметные (цикловые) комиссии формируются численностью не менее трех педагогических работников ТЕХНИКУМА, в том числе работающих по совместительству. В состав предметной комиссии включаются преподаватели одной учебной дисциплины, в состав цикловой комиссии – преподаватели (мастера производственного обучения) родственных учебных дисциплин (практик).

3.38. Перечень предметных (цикловых) комиссий, их составы утверждаются приказом директора ТЕХНИКУМА сроком на 1 (один) учебный год.

3.39. Непосредственное руководство по планированию и организации работы предметной (цикловой) комиссии осуществляет её председатель.

3.40. Работа предметных (цикловых) комиссий планируется на учебный год. Заседания проводятся в соответствии с планом работы предметной (цикловой) комиссии, но не реже одного раза в месяц. Предметная (цикловая) комиссия ведет учетно-отчетную документацию, к которой относится план и отчет работы комиссии, протоколы заседаний.

Материалы, которые отражают деятельность предметной (цикловой) комиссии в текущем учебном году, хранятся у председателя комиссии

3.41. К компетенции работы предметной (цикловой) комиссии относятся:

3.41.1. интеграция образовательного процесса с наукой и культурой;

3.41.2. совершенствование педагогического и методического мастерства, оказание помощи преподавателям;

3.41.3. изучение и обобщение положительного педагогического опыта, проведение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий;

3.41.4. изучение учебно-методической документации и учебных изданий, средств обучения (в том числе электронных), которые применяются в образовательном процессе;

3.41.5. руководство исследовательской и творческой деятельностью обучающихся.

3.42. В состав приемной комиссии входят: директор, заместитель директора, заведующий отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий, представители обучающихся и общественности. Персональный

состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

3.44. Срок полномочий приемной комиссии – один год.

3.45. Приемная комиссия действует в соответствии с Положением о приемной комиссии ТЕХНИКУМА, которое утверждается приказом директора ТЕХНИКУМА.

3.46. Решение приемной комиссии, принятое в пределах её полномочий, является основанием для издания соответствующего приказа её председателем (директором ТЕХНИКУМА).

3.47. 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.

3.48. Студенческий совет является органом студенческого самоуправления и действует на основании Положения, утвержденного приказом директора ТЕХНИКУМА.

В студенческом совете принимают участие лица, обучающиеся в ТЕХНИКУМЕ.

3.49 Студенческий совет обеспечивает защиту прав и интересов лиц, которые обучаются в ТЕХНИКУМЕ, и их участие в управлении ТЕХНИКУМОМ.

3.50. В своей деятельности студенческий совет руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом.

3.51. Студенческий совет:

3.51.1. принимает акты регламентирующие деятельность Студенческого совета;

3.51.2. иницирует проведение организационных, научных, культурно-массовых, спортивных, оздоровительных и других мероприятий;

3.51.3. выполняет другие функции.

3.52. Студенческий совет функционирует на уровне студенческой группы, отделения, ТЕХНИКУМА.

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

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

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

3.55. 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 законодательством Донецкой Народной Республики.

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

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

3.57. Локальные нормативные акты ТЕХНИКУМА не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента их принятия подлежат размещению на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет».

3.58. В ТЕХНИКУМЕ обеспечивается ведение делопроизводства в установленном порядке, предоставление статистической и финансовой отчетности по результатам деятельности, а также иных сведений в Министерство культуры Донецкой Народной Республики и другие органы государственной власти по требованию, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

#### **4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В ТЕХНИКУМЕ**

4.1. Порядок приема на обучение в ТЕХНИКУМ осуществляется в соответствии с Правилами приема, составленными на основании Порядка приема на обучение в образовательные учреждения среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Порядок приема).

4.2. ТЕХНИКУМ ежегодно, самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – правила приема).

Правила приема не должны противоречить законодательству Донецкой Народной Республики, Порядку приема.

4.3. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется за счет бюджетных ассигнований Донецкой Народной Республики, за счет средств физических и (или) юридических лиц в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики..

4.4. Прием лиц в ТЕХНИКУМ для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее или среднее профессиональное образование (программа подготовки квалифицированных рабочих) в порядке предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики.

4.5. ТЕХНИКУМ при приеме по специальностям, требующим наличия у лиц определенных творческих способностей, проводит вступительные испытания творческой направленности, в порядке, установленном в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Перечень специальностей, по которым при приеме могут проводиться вступительные испытания творческой направленности, утверждается Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики

4.6. Сроки приема документов от поступающих на обучение в ТЕХНИКУМ устанавливаются Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.7. Организацию приема поступающих осуществляет приемная комиссия ТЕХНИКУМА (далее - приемная комиссия). Приемная комиссия формируется в соответствии с пунктами 3.42-3.46 настоящего Устава, законодательства Донецкой Народной Республики.

4.8. Для организации и проведения дополнительных вступительных испытаний, требующих наличия у лиц определенных творческих способностей, председателем приемной комиссии (директором ТЕХНИКУМА) утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок

деятельности экзаменационных и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии (директором ТЕХНИКУМА).

4.9. ТЕХНИКУМ размещает информацию о приеме на обучение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде приемной комиссии, который находится в здании ТЕХНИКУМА.

4.10. Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на специальности с учетом Перечня квалификаций специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, рекомендуемых для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, с учётом нарушений функций и ограничений их жизнедеятельности, установленного законодательством Донецкой Народной Республики.

4.11. Зачисление в состав студентов ТЕХНИКУМА производится после представления полного пакета документов об образовании, установленных Правилами приема, по результатам прохождения вступительных испытаний.

## **5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ТЕХНИКУМА**

5.1. Студентом ТЕХНИКУМА является лицо, зачисленное приказом директора для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.2. Студенты имеют право на:

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

5.2.2 обжалование приказов и распоряжений администрации ТЕХНИКУМА в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке;

5.2.3. бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений;

5.2.4. досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

5.2.5. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

5.2.6. совмещение получения образования с трудовой деятельностью без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

5.2.7. участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, а также на создание общественных объединений студентов в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

5.2.8. свободное посещение лекционных занятий (для студентов четвертого курса) в порядке, установленном ТЕХНИКУМОМ (посещение других видов учебных занятий (кроме консультаций) является обязательным);

5.2.9. академический отпуск в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики;

5.2.10. другие права, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

5.3. ТЕХНИКУМ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики в пределах имеющихся бюджетных ассигнований общего и специального фонда самостоятельно реализует меры социальной поддержки студентов, в том числе может устанавливать различные виды материального поощрения в зависимости от их материального положения и академических успехов.

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

5.5. Студенты имеют право на перевод в ТЕХНИКУМЕ с одной специальности и/или формы получения образования на другую в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

5.7. Студенты имеют право на восстановление в ТЕХНИКУМЕ:

5.7.1. в течение десяти лет после отчисления из ТЕХНИКУМА при наличии в ТЕХНИКУМЕ свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено по собственной инициативе;

5.7.2. при отсутствии разницы в образовательных программах, с которых студент был отчислен и на которую восстанавливается (академическая разница не должна превышать десяти учебных дисциплин). Основанием для восстановления является возможность успешного продолжения обучения, определяемая директором ТЕХНИКУМА по результатам аттестации студента.

5.8. Перевод, восстановление студента в ТЕХНИКУМ оформляется приказом ТЕХНИКУМА.

5.9. Студенты ТЕХНИКУМА обязаны:

- 5.9.1. соблюдать законодательство Донецкой Народной Республики;
- 5.9.2. выполнять требования учебных программ;
- 5.9.3. систематически овладевать знаниями, практическими навыками, профессиональным мастерством, повышать общий культурный и гражданский уровень;
- 5.9.4. посещать занятия;
- 5.9.5. соблюдать правила внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- 5.9.6. выполнять требования нормативных правовых актов, которые регулируют труд работников во время прохождения учебной и производственной практики на предприятиях, учреждениях, организациях;
- 5.9.7. соблюдать правила охраны труда во время прохождения учебной и производственной практики;
- 5.9.8. бережно относиться к оборудованию, средствам обучения, которые используются в образовательном процессе;
- 5.9.9. соблюдать другие обязанности, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

5.10. Ущерб, нанесенный студентами ТЕХНИКУМА предприятию, учреждению, организации во время учебной или производственной практики или самому ТЕХНИКУМУ или в процессе обучения или во внеурочное время возмещается ими лично или за счет их родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.11. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение или нарушения Устава ТЕХНИКУМА, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов ТЕХНИКУМА к студентам применяются дисциплинарные взыскания – замечания, выговор, выселение из общежития, отчисление из ТЕХНИКУМА.

5.12. Студенты могут быть отчислены из ТЕХНИКУМА:

- 5.12.1. по собственному желанию;
- 5.12.2. по заявлению родителей (законных представителей) студента
- 5.12.3. за невыполнение требований учебного плана и образовательных программ;
- 5.12.4. на основании приговора суда, вступившего в силу;
- 5.12.5. за грубые нарушения учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка ТЕХНИКУМА;
- 5.12.6. при невыполнении условий контракта при обучении за счет физических и/или юридических лиц;
- 5.12.7. по состоянию здоровья (медицинским показаниям);
- 5.12.8. по переводу, с согласия, в другое учреждение среднего профессионального образования;
- 5.12.9. невыхода из академического отпуска;

- 5.12.10. в связи с получением образования (завершение обучения);
- 5.12.11. в случае смерти.

5.13. Отчисление студента производится приказом директора по решению Педагогического Совета ТЕХНИКУМА.

Не допускается отчисление студентов во время болезни, каникул, академического отпуска, беременности.

5.14. 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 законодательством порядке фонды материального поощрения.

Вопросы социальной защиты студентов ТЕХНИКУМА регулируются законодательством Донецкой Народной Республики.

5.15. Студентам ТЕХНИКУМА выдаются студенческие билеты установленного образца.

## **6. РАБОТНИКИ ТЕХНИКУМА**

6.1. К работникам ТЕХНИКУМА относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

К педагогической деятельности в ТЕХНИКУМЕ допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и профессионально-педагогическую подготовку, моральные качества и физическое состояние которых позволяет выполнять обязанности педагога. На должности педагогических работников ТЕХНИКУМА могут назначаться специалисты имеющие образование, соответствующее квалификационным требованиям согласно занимаемой должности. Требования к педагогическим работникам ТЕХНИКУМА определяются квалификационными характеристиками, которые утверждаются в установленном порядке.

6.2. Работники ТЕХНИКУМА имеют право на:

- 6.2.1. защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 6.2.2. участие в управлении ТЕХНИКУМА в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 6.2.3. избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 6.2.4. обжалование приказов и распоряжений директора ТЕХНИКУМА в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке;

6.2.5. 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.

Вопросы социальной защиты педагогических работников регулируются законодательством Донецкой Народной Республики.

6.3. Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

6.4. Работники ТЕХНИКУМА обязаны соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять должностные (рабочие) обязанности.

6.5. Администрация ТЕХНИКУМА создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 (пять) лет путем обучения и/или стажировки в образовательных учреждениях дополнительного или высшего профессионального образования и иных организациях, учреждениях, предприятиях в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

6.6. Руководящие и педагогические работники ТЕХНИКУМА проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом законодательством Донецкой Народной Республики.

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

6.8. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года при условии, что он не имел преимущественного права на оставление на работе и был предупрежден персонально и под расписку не менее, чем за два месяца о предстоящем увольнении.

6.9. Работники ТЕХНИКУМА обязаны:

6.9.1. постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую культуру;

6.9.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.9.3. способствовать росту престижа ТЕХНИКУМА;

6.9.4. бережно относиться к имуществу ТЕХНИКУМА;

6.9.5. соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии;

6.9.6. выполнять требования настоящего Устава и правила внутреннего трудового распорядка;

6.9.7. другие обязанности, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

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

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

7.2. Право на занятие должностей, указанных в п. 7.1 имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и/или профессиональным стандартам.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.7.1 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами ТЕХНИКУМА в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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

8.1. Имущество ТЕХНИКУМА относится к государственной собственности Донецкой Народной Республики, отражается на балансе ТЕХНИКУМА и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

8.2. За ТЕХНИКУМОМ закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование земельные участки, выделенные в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

8.3. Функции управления имуществом, которое закреплено за ТЕХНИКУМОМ, контроль эффективности его использования и хранения осуществляет Учредитель. Имущество, которое находится в государственной собственности и передано в оперативное управление ТЕХНИКУМА, не подлежит изъятию или передаче третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

8.4. Имущество ТЕХНИКУМА, которое обеспечивает его уставную деятельность, не может быть предметом залога.

8.5. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности ТЕХНИКУМА являются:

8.5.1. имущество, закрепленное за ТЕХНИКУМОМ на праве оперативного управления;

8.5.2. денежные средства из Республиканского бюджета

8.5.4. денежные средства, полученные ТЕХНИКУМОМ от предоставления платных услуг, перечень которых определяется в соответствии с действующим законодательством и связаны с его основной уставной деятельностью;

8.5.5. иные источники, не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики.

8.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом ТЕХНИКУМ обязан:

8.6.1. эффективно использовать имущество;

8.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

8.6.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах, утвержденных сметных назначений;

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

8.7. ТЕХНИКУМ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом бюджетных ассигнований.

8.8. Субъекты хозяйствования имеют право передавать бесплатно ТЕХНИКУМУ технику, оборудование, материалы, здания, сооружения, транспортные средства, другие материальные ценности, а также финансовые ресурсы, в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики.

8.9. Отчуждение имущества и предоставление его в аренду юридическим и физическим лицам осуществляется в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством культуры Донецкой Народной Республики.

8.10. ТЕХНИКУМ имеет право списывать имущество с баланса в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

9.1. 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.

9.2. Международное сотрудничество ТЕХНИКУМА осуществляется на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и/или юридическими лицами.

## **10 РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ТЕХНИКУМА**

10.1. ТЕХНИКУМ может быть реорганизован в порядке, установленным законодательством Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики об образовании.

10.2. Решение о реорганизации ТЕХНИКУМА принимается Правительством Донецкой Народной Республики в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

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

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

10.5. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, которая образуется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Ликвидация считается завершенной, ТЕХНИКУМ прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей.

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

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательными и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

11.2. Изменения в Устав ТЕХНИКУМА принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

11.3. В ТЕХНИКУМЕ должны быть обеспечены условия, необходимые работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и/или дополнений в Устав ТЕХНИКУМА и внесения в него предложений и замечаний.



В данном документе прошито и пронумеровано 28 листов  
Министр культуры  
Донецкой Народной Республики  
М.В. Желтяков  
28 02 2019г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНЫ

Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики

М.Н. Кушаков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

Приказом Министерства культуры  
Донецкой Народной Республики

от 24.12.2019 № 691-ОД



ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	
<b>ПРОВЕДЕНА</b>	
Дата регистрации	<u>28.12.2019</u>
Номер записи	<u>01 10 06 000162</u>
Государственный регистратор	<u>А.В.В.В.В.</u>



**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ  
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА»**

(данные изменения являются неотъемлемой частью Устава  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ  
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА»**, утвержденного  
приказом Министерства культуры Донецкой Народной Республики от  
27.02.2019 № 120-ОД и зарегистрированного Департаментом государственной  
регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики  
от 02.04.2019 № 011006000162)

Донецк  
2019

Пункт 1.7. Устава дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«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», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов управления государственными внебюджетными фондами».

ПРОБЕД



УСТАВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ТЕХНИКУМА «ШАХТЕРСКИЙ ТЕХНИКУМ

ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНОВА»

Устава

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ТЕХНИКУМА «ШАХТЕРСКИЙ ТЕХНИКУМ

ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНОВА»

Донецкой Народной Республики от

12.04.2019 г.

Министр образования и науки Донецкой Народной Республики

А.А. Ханжонов

Донецк

2019

Пункт 1.2. Устав дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«ТЕХНИКУМ является юридическим лицом, являющимся подразделением государственного учреждения культуры и искусства Республики Донецкая Народная Республика, в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Донецкая Народная Республика».



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
на 2 листах  
Министр культуры  
Донецкой Народной Республики  
М.В. Желтяков



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

27 февраля 2019г.

Донецк

№ 120-09

Об утверждении Устава  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ  
ИМЕНИ А. А. ХАНЖОНКОВА»  
в новой редакции

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. №55-ІНС «Об образовании», пунктом 4.2 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.10.2015г. №19-19, согласно выписки из протокола ГПОУ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А. А. ХАНЖОНКОВА» от 11.01.2019г. №5, руководствуясь Положением Министерства культуры Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.2016г. №10-10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А. А. ХАНЖОНКОВА» в новой редакции (прилагается).
2. Директору ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А. А. ХАНЖОНКОВА» Хроленок Ж. А. обеспечить регистрацию Устава в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Кобец О. К.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр

М.В. Желтяков



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

14 декабря 2019

Донецк

№ 691-09

Об утверждении изменений в Устав  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ  
ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА»

Руководствуясь Положением о Министерстве культуры Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 10.10.2019 № 30-11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Устав ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА» (прилагаются).

2. Директору ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА» (Хроленок) обеспечить государственную регистрацию изменений в Устав в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра О.К. Кобец.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр

М.В. Желтяков

