

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель министра инвестиций,  
земельных и имущественных  
отношений Нижегородской области

  
\_\_\_\_\_ /  
« 18 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Министр здравоохранения  
Нижегородской области

  
\_\_\_\_\_ И.А. Переслегина  
« 28 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



**УСТАВ**

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Нижегородской области  
«Арзамасский медицинский колледж»  
(в новой редакции)

Нижегородская область  
г. Арзамас  
2017 год



## 1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение ранее именовалось - Арзамасское медицинское училище, создано на основании приказа по Горьковскому облздравотделу от 17.09.1964 г. № 321 и письмом МЗ РСФСР № 17-70 от 31.08.1964 г.

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2005 г. № 1537 Государственному образовательному учреждению Арзамасскому медицинскому училищу был изменен вид «училище» на «колледж».

Приказом Департамента здравоохранения Нижегородской области от 05.09.2005 г. № 8 - ОСН переименовано в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Арзамасский медицинский колледж».

Приказом Министерства здравоохранения Нижегородской области от 14.07.2011 г. № 1205 переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж»

В соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 17.10.2013 г. № 2142-р «О реорганизации государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж» Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему в качестве филиала государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Нижегородской области «Лукояновский медицинский колледж».

С целью приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж».

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: профессиональная образовательная организация.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж».

Сокращенное наименование Учреждения: ГБПОУ НО АМК

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является Нижегородская область.

Функции и полномочия учредителя осуществляет министерство



здравоохранения Нижегородской области (далее - Министерство).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет министерство инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в министерстве финансов Нижегородской области и в управлении Федерального казначейства по Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а так же средств, полученных от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Министерства на русском языке.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Министерство и собственник имущества учреждения не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации, федеральных органов управления образованием и здравоохранением, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, приказами Министерства, другими нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, пл. Соборная, д. 7

1.11. Учреждение имеет филиалы:

– Выксунский филиал, находящийся по адресу: Российская Федерация (Россия), 607061, Нижегородская область, город Выкса, улица Красные зори, дом 16/2;

– Сергачский филиал, находящийся по адресу: Российская Федерация (Россия), 607510, Нижегородская область, город Сергач, улица Казакова, дом 11;

- Лукояновский филиал, находящийся по адресу: Российская Федерация (Россия), 607800, Нижегородская область, город Лукоянов, ул. Горького, дом 44, дом 31.

Новые филиалы могут быть созданы по согласованию с Министерством.

Учреждение не имеет представительств.

## 2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей личности в получении среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования и повышении квалификации в избранной области профессиональной деятельности, интеллектуальном, культурном, физическом, нравственном и духовном развитии;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным медицинским и фармацевтическим образованием;
- постоянное совершенствования качества подготовки специалистов с учетом новых направлений в медицинской науке, общей и профессиональной культуре.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей указанных в п. 2.1.

2.3. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой негосударственными образовательными учреждениями, находящимися на территории инновационного центра "Сколково");
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с лицензиями, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

## 3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учебно-воспитательный процесс в Учреждении ведется на русском языке и строится на принципах демократии и гуманизации отношений педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Учреждение реализует следующие типы образовательных программ:

- образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;
- дополнительные образовательные программы - дополнительные общеобразовательные программы; дополнительные профессиональные программы.

3.2.1. Учреждение реализует следующие виды основных образовательных программ:

- среднего профессионального образования базовой подготовки на базе основного общего образования;
- среднего профессионального образования базовой подготовки на базе



среднего общего образования;

- среднего профессионального образования углубленной подготовки на базе основного общего образования;

- среднего профессионального образования углубленной подготовки на базе среднего общего образования;

- среднего профессионального образования базовой подготовки на базе среднего профессионального образования;

- среднего профессионального образования углубленной подготовки на базе среднего профессионального образования.

3.2.2. Учреждение реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

- первичная специализация и повышение квалификации;

- дополнительные образовательные программы различной направленности - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

3.3. Образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования, различающихся организацией образовательного процесса:

- очная форма;

- очно – заочная (вечерняя) форма;

- дистанционная форма.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.4. Содержание образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе при обучении по ускоренным программам и индивидуальным планам, определяется Учреждением на основе соответствующих Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией (лицензиями) на право осуществления образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, а именно:

- оказание дополнительных образовательных услуг населению;

- научно-исследовательская, учебно-методическая и инновационная.

3.7. Учреждение обязано планировать и осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе.

3.8. Министерство формирует и утверждает государственные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги,

относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Министерством.

3.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, а именно:

- обучение лиц, добровольно пожелавших учиться на условиях полного возмещения затрат на обучение, в том числе тех, кто не прошел по конкурсу на бюджетную форму обучения, на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- обучение лиц добровольно пожелавших учиться на условиях полного возмещения затрат на обучение по специальностям среднего профессионального образования не финансируемых Министерством, на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- обучение лиц, получающих второе среднее профессиональное медицинское и фармацевтическое образование, в том числе по ускоренным программам и индивидуальным учебным планам;
- обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе студентов, обучающихся за счет бюджетных средств (на добровольной основе);
- обучение студентов при восстановлении после отчисления их за академическую неуспеваемость и недисциплинированность;
- обучение граждан иностранных государств;
- первичная специализация и усовершенствование средних медицинских и фармацевтических работников учреждений, не входящих в систему управления Министерства;
- первичная специализация и усовершенствование средних медицинских и фармацевтических работников учреждений, входящих в систему управления Министерства, организованная по желанию слушателей и не финансируемая Министерством;
- постдипломная подготовка специалистов учреждений, входящих в систему управления Министерства, при превышении установленной численности бюджетной группы;
- организация и проведение квалификационного экзамена и иных процедур на получение сертификата специалиста (свидетельства об аккредитации специалиста), разработка для этих целей критериев и контрольно-оценочных средств и оформление всей необходимой документации;
- обучение младшего медицинского персонала;
- обучение населения, работников экстренных служб основам ухода за больными, оказанию первой помощи и формированию здорового образа жизни на тематических курсах отделения дополнительного образования;
- проведение круглых столов, семинаров, совещаний, конференций, регионального или российского уровня;
- разработка, издание и реализация учебной, учебно-методической литературы, компьютерных обучающих и контролирующих программ;



- консультативные услуги, осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений и рецензий о новой учебно-методической литературы (стандартов, учебников, учебно-методических пособий и др.).

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

#### 4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

##### 4.1. Имущество Учреждения составляет:

- имущество, закрепленное за учреждением Уполномоченным органом; имущество, приобретенное за счет средств областного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, в соответствии с законодательством.

Имущество Учреждения находится в государственной собственности Нижегородской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления уполномоченным органом.

Учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.3. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Министерства.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.4. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства областного бюджета в виде субсидий;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, переданное Учреждению его собственником или Министерством;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- иные источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.8. Министерство инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению по согласованию с Министерством.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. К исключительной компетенции Министерства относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение государственного задания для Учреждения;
- б) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также утверждение Устава в новой редакции по согласованию с министерством государственного имущества и земельных ресурсов Нижегородской области;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;



г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Министерством на приобретение такого имущества;

д) определение перечня особо ценного движимого имущества;

е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

ж) согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;

з) одобрение сделки в случае конфликта интересов;

и) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними государственного имущества;

л) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

м) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

н) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;

о) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

п) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.2. Руководителем Учреждения (далее - руководитель) является директор, который назначается и освобождается от должности Министерством в соответствии с действующим законодательством. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научно-методического руководства, внутри или вне Учреждения не разрешается.

Министерство заключает с ним трудовой договор.

5.3. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета;

- по согласованию с Министерством утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.4. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.5. Руководитель учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной

сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.6. Для обеспечения управления Учреждением создаются следующие коллегиальные органы:

- Совет колледжа,
- педагогический совет;
- методический совет;
- административный совет при директоре.

5.6.1. Совет колледжа (далее – Совет) является выборным представительным органом самоуправления колледжа. Совет создается с целью решения вопросов самоуправления, развития коллегиальных демократических форм управления образовательным учреждением, объединения усилий коллектива преподавателей, сотрудников, обучающихся, родителей, общественных организаций для достижения высоких конечных результатов по всем уровням подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием. Деятельность Совета определяется годовым планом работы Учреждения.

5.6.1.1. Разграничение полномочий между Советом и директором: Совет не имеет права вмешиваться в оперативную распорядительскую деятельность директора, а также в педагогические и методические технологии обучения и воспитания обучающихся, если они не выходят за рамки законодательств Российской Федерации и Устава. Совет строит свою работу в тесном контакте с администрацией, общественными организациями, структурными подразделениями Учреждения.

5.6.1.2. Основные направления деятельности Совета:

- решение стратегических вопросов развития Учреждения и совершенствования учебно-материальной базы;
- рассмотрение и формирование структуры Учреждения, штатного расписания;
- рассмотрение и принятие Устава и внесение в него необходимых изменений; рассмотрение годовой сметы и годового отчета о поступлении и расходовании средств на содержание;
- рекомендации по формированию контингента обучающихся, определение его структуры и направления профориентационной работы;
- разработка мер по выполнению государственных решений по базовому и повышенному уровню подготовки, последипломному обучению и дополнительному образованию специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием и их реализация; анализ производственной и хозяйственной деятельности Учреждения; контроль за своевременным предоставлением соответствующим категориям обучающихся дополнительных льгот по материальному обеспечению, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области;
- санкционирование вступления Учреждения в образовательные, профессиональные ассоциации, фонды, союзы и иные объединения; регулирование деятельности разрешенных законодательством РФ общественных организаций в Учреждении; поддержание и развитие связи с государственными и



общественными организациями, органами управления здравоохранением и образованием по совершенствованию и развитию учебной, воспитательной, научно-методической работы;

- решение вопросов взаимоотношений Учреждения лечебно-профилактическими, аптечными, другими образовательными и научно-исследовательскими учреждениями;

- разработка мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений, соблюдению принципов социальной справедливости;

- контроль за соблюдением безопасных условий и охраны труда;

- заслушивание и утверждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, о результатах финансовой деятельности;

- рассмотрение и внесение предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представлении педагогических и других работников Учреждения к правительственным и отраслевым наградам и другим видам поощрения, установленным для работников образовательных учреждений;

- рассмотрение адресованных Совету заявлений обучающихся, преподавателей, сотрудников и других лиц, касающихся деятельности Учреждения, и принятие необходимых решений.

5.6.1.3. В состав Совета входят представители преподавателей, сотрудников, администрации, обучающихся, родителей, а также заинтересованных третьих лиц. Состав Совета утверждается приказом директора. В состав Совета входят:

- от административно – управленческого персонала (директор, заместители директора, гл. бухгалтер) – 6;

- от преподавателей – 2;

- от учебно-вспомогательного персонала – 1;

- от хозяйственного персонала – 1;

- от общественных организаций (председатель профкома) - 1;

- от студентов - 2;

- от родителей - 2.

Председателем Совета является директор Учреждения. Председатель Совета входит в состав Совета директоров медицинских училищ (колледжей) Нижегородской области. В отсутствие директора работой Совета руководит один из его заместителей из числа членов Совета. Для ведения делопроизводства Совета избирается секретарь из числа его членов. Срок полномочий Совета не может превышать 5 лет. Досрочные перевыборы Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Не оправдавший доверия коллектива член Совета может быть выведен из его состава досрочно.

5.6.1.4. Совет организует и проводит свою работу по годовому плану, который утверждается на заседании Совета. Заседания Совета проводятся в течение учебного года не реже 1 раза в 3 месяца. При необходимости созываются внеплановые заседания Совета.

Члены Совета должны быть не менее, чем за 2 дня ознакомлены с повесткой дня очередного заседания Совета. Заседания проводятся в рабочее время. Для

подготовки вопросов, выносимых на заседания Совета, формируются рабочие группы во главе с членами Совета.

Члены Совета вправе вносить предложения по повестке дня заседаний Совета и по каждому рассматриваемому вопросу. По каждому из рассматриваемых вопросов принимается решение. Принимать решения Совет вправе при участии в заседании Совета не менее 2/3 его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов. Возражение членов Совета, не согласных с принятым решением, заносится в протокол. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

5.6.1.5. Решения Совета вступают в силу с момента его объявления персоналу и обучающимся и являются обязательными для них в части их касающейся. Решения Совета могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заседания Совета протоколируются в книге протоколов Совета. В протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- количество присутствующих на заседании членов Совета;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- решения, принятые по каждому вопросу.

К протоколу могут быть приложены материалы по рассмотренным вопросам. Каждый протокол Совета должен быть подписан председателем и секретарем Совета. Протокол заседаний Совета хранится в архиве Учреждения в течение 10 лет.

5.6.2. Педагогический совет создается в целях совершенствования организации образовательного процесса, развития содержания образования, реализации профессиональных образовательных программ СПО, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования научно-методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

7.6.2.1. Основные направления деятельности педагогического совета:

- определение основных характеристик организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядка и оснований их отчисления; допуска студентов к экзаменационной сессии; формы, порядка и условий проведения промежуточной аттестации студентов и ГИА выпускников; системы оценок при промежуточной аттестации студентов; режима занятий обучающихся; правил внутреннего распорядка для обучающихся; оказания платных образовательных услуг, порядка их предоставления;

- рассмотрение и обсуждение планов учебной, воспитательной и научно-методической работы Учреждения в целом и его структурных подразделений в отдельности;

- рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в том числе по обеспечению учебно-программными и учебно-методическими материалами специальностей, по которым осуществляются



базовый, повышенный, последипломный и дополнительный уровни подготовки специалистов.

- рассмотрение состояния и итогов учебной работы, результатов промежуточной аттестации студентов и ГИА выпускников, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по сохранению контингента обучающихся;

- рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения;

- заслушивание и обсуждение опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы, а также внесение предложений о поощрении педагогических работников;

- рассмотрение вопросов приема, выпуска, отчисления и перевода обучающихся, а также вопросов о награждении обучающихся, в том числе получения ими именных стипендий;

- рассмотрение материалов самообследования деятельности Учреждения при подготовке его к процедурам аттестации, государственной аккредитации и лицензированию.

5.6.2.2. Педагогический совет организуется в составе директора, заместителей директора, преподавателей, методиста, заведующих отделениями и библиотекой, руководителей цикловых методических комиссий, руководителя физвоспитания, а также руководителей других структурных подразделений. Членами педагогического совета являются штатные преподаватели Учреждения. Состав педагогического совета утверждается приказом директора до начала учебного года сроком на один год.

Работой педагогического совета руководят председатель - директор Учреждения или один из заместителей директора. Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь.

5.6.2.3. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и является составной частью годового плана учебной, воспитательной и научно-методической работы Учреждения. Периодичность проведения заседаний педагогического совета - не реже одного раза в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время. Конкретная дата проведения заседаний педагогического совета определяется годовым планом.

По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения

после утверждения их директором. При несогласии директора с решением, принятым педагогическим советом, директор проводит в жизнь свое решение, докладывая о возникших разногласиях Министерству, ему же могут сообщить свое мнение и члены педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах и сдаются по акту при приеме и сдаче образовательного учреждения.

Председатель педагогического совета должен организовать систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставить на обсуждение педагогического совета.

5.6.3. Для коллегиального обсуждения вопросов учебно-методической, научно-методической работы и методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении при заместителе директора по научно-методической работе и под его председательством организуется в качестве совещательного органа методический совет.

5.6.3.1. Методический совет организуется в составе: зам директора по учебно-методической работе (председатель), зам директора по учебной работе, зам. директора по практическому обучению, зам. директора по воспитательной работе, методист колледжа (секретарь совета), председатели ЦМК, зав. кабинетами.

Основная задача методического совета – объединение усилий всего педагогического коллектива на обеспечение современного учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

5.6.3.2. Основные направления деятельности методического совета:

- определение ежегодной методической проблемы Учреждения;
- координация учебно-методической работы педагогов и сотрудников Учреждения;
- определение основных направлений деятельности колледжа и цикловых методических комиссий (ЦМК);
- разработка рекомендаций по наиболее эффективным формам и методам учебной и воспитательной работы;
- разработка и внедрение новых педагогических, в том числе на основе компьютерных и телекоммуникационных, технологий;
- координация научно-исследовательской и издательской деятельности педагогов и сотрудников;
- организация мероприятий по повышению квалификации педагогов и сотрудников;
- вопросы совершенствования качества обучения в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- состояние учебно-методической документации и рекомендации по ее усовершенствованию.



5.6.3.3. План работы методического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании совета и является составной частью годового плана работы Учреждения. Периодичность проведения заседаний методического совета - не реже одного раза в два месяца. Заседания проводятся в рабочее время. Конкретная дата проведения заседаний педагогического совета определяется годовым планом.

Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы методического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах и сдаются по акту при приеме и сдаче образовательного учреждения.

5.6.4. Административный совет при директоре является совещательным органом, участвующим на коллегиальной основе в оперативном руководстве деятельностью Учреждения. В состав административного совета входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, методист, секретарь учебной части, специалист отдела кадров, председатель профсоюзного комитета.

5.6.4.1. Административный совет рассматривает и принимает решения по всем оперативным текущим вопросам жизнедеятельности колледжа (образовательный процесс, научно-методическая работа, финансово-хозяйственная деятельность, воспитательная работа, культурная жизнь, социальная сфера и т.д.).

5.6.4.2. Решения административного совета вступают в силу после их утверждения директором. Заседания методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании решения Правительства Нижегородской области.

6.2. Министерство создает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области.

6.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

6.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения и изменения к нему утверждаются Министерством по согласованию с министерством инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области. Устав и изменения к нему подлежат регистрации в Инспекции Федеральной налоговой службы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж» 2015 года со всеми дополнениями и изменениями.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, положений, правил, порядков, инструкций, регламентов, и иных документов.

7.5. Локальные нормативные акты принимаются Советом или Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией и утверждаются директором Учреждения.

7.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).



Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

на 76 листах(ов).

Ведущий специалист отдела по  
правовой и кадровой работе

С.В. Сутягина

