УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАОУ СПО Архангельской области
«Устьянский индустриальный техникум»
_____Н.М.Кочмарик
«10» декабря 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области
«Устьянский индустриальный техникум» г.Шенкурск

1. Общие положения.

1.1. Структурное подразделение г.Шенкурск (далее - Структурное подразделение) входит в состав государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Устьянский индустриальный техникум» (далее - Учреждение) образованного на основании распоряжения Правительства Архангельской области» от 26 июня 2012 года № 247-рп путем присоединения государственного бюджетного образовательного учреждения начального профессионального образования Архангельской области «Профессиональное училище № 44» к государственному автономному образовательному учреждению среднего профессионального образования Архангельской области «Устьянский индустриальный техникум».

1.2. Деятельностью структурного подразделения руководит директор ГАОУ СПО Архангельской области «Устьянский индустриальный техникум». Руководителем структурного подразделения является заведующий структурным подразделением.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего структурного подразделения производиться директором ГАОУ СПО Архангельской области «Устьянский индустриальный техникум». На должность заведующего структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт педагогической или руководящей работы не менее 5 лет.

1.4. В своей работе структурное подразделение руководствуется Уставом ГАОУ СПО Архангельской области «Устьянский индустриальный техникум», Трудовым кодексом РФ, локальными актами регламентирующими работу структурного подразделения, распоряжениями техникума и вышестоящих органов управления образования и другим законодательством РФ.

1.5 Место нахождения Структурного подразделения:

165160, Архангельская область, Шенкурский район, г. Шенкурск, ул. Красноармейская, д. 1;

165160, Архангельская область, Шенкурский район, д. Бобыкинская, полигон.»

2. Основные задачи структурного подразделения.

2.1 Целями деятельности структурного подразделения являются:

реализация основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования (далее - образовательные программы начального профессионального образования);

оказание образовательных услуг различным категориям граждан, организациям различных форм собственности.

2.2 Основными задачами учреждения являются:

удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения начального профессионального образования;

удовлетворение потребностей общества в работниках квалифицированного труда с начальным профессиональным образованием;

формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

2.3 Для достижения уставных целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1. Реализация образовательных программ начального профессионального образования по направлениям подготовки (профессиям), установленным лицензией на право осуществления образовательной деятельности, в пределах государственного регионального заказа (контрольных цифр) по приему обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных учреждениях;
2. Назначение стипендий обучающимся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования по очной форме обучения в учреждении;
3. обеспечение обучающихся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования в учреждении бесплатным питанием по нормам, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области;
4. обеспечение местами в общежитии обучающихся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования учреждении за счёт средств бюджета Архангельской области;
5. полное государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального
6. образования в учреждении за счёт средств бюджета Архангельской области.

2.4 Структурное подразделение ГАОУ СПО Архангельской области «Устьянский индустриальный техникум» вправе оказывать платные услуги населению в рамках производственной практики и платные образовательные услуги в рамках лицензии на данный вид образовательной деятельности.

2.5 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета) и осуществление за счет внебюджетных средств:

- Средств родителей (законных представителей);
- Средств организаций;
- Средств служб занятости населения;
- Личных средств граждан.

3. Права я обязанности структурного подразделения.

3.1 Структурное подразделение имеет право

1. самостоятельно разрабатывать и утверждать основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования для каждой профессии, соответствующие примерным основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования и обеспечивающие достижение обучающимися результатов освоения основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, оказания дополнительных образовательных, развивающих и других услуг;
2. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законом Российской Федерации «Об образовании»;
3. разрабатывать и утверждать учебный план и расписание занятий;
4. на открытость и доступность следующих документов:
   - устава и внесенных в него изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения учредителя о создании Учреждения;
- решения учредителя о назначении директора Учреждения
- положений о филиалах Учреждения;
- документов, содержащих сведения о составе наблюдательного совета Учреждения,
- *плана финансово-хозяйственной деятельности.*

3.2 Структурное подразделение обязано:

1. выполнять установленное Учредителем государственное задание;
2. использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;
3. обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
4. содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;
5. не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе *эксплуатации);*
6. осуществлять полномочия в сфере жилищных отношений в отношении жилых помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с жилищным законодательством;
7. организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
8. осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;
9. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
10. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных *документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;*
11. соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
12. представлять в установленном порядке первичные статистические данные необходимые для формирования официальной статистической информации;
13. реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
14. выполнять требования пожарной безопасности;
15. выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
16. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих *работников;*
17. осуществлять меры по защите персональных данных работников и обучающихся Учреждения;

4. Педагогический Совет

4.1. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической, воспитательной работы с обучающимися создается Педагогический совет, состав и деятельность которого определяется положением.

Основной задачей Педагогического совета является объединение усилий всего педагогического коллектива учреждения по реализации основных профессиональных *образовательных программ начального профессионального образования, для постоянно* совершенствования процесса обучения и воспитания обучающихся, внедрение в практику работу структурного подразделения достижений педагогической науки, передового педагогического и производственного опыта с целью повышения качества подготовки квалифицированных работников.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и вступившие в силу, обязательны для всех членов коллектива и обучающихся.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники, заведующий структурного подразделения и заведующий учебно-воспитательным отделом структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность. В необходимых случаях в заседаниях Педагогического совета могут принимать участие другие работники, представители различных организаций, обучающиеся и их родители (законные представители).

На первом в учебном году заседаний Педагогического совета, из числа его членов, избирается секретарь, для ведения его документации на протяжении всего учебного года.

Председателем Педагогического совета является заведующий структурного подразделения.

К компетенции Педагогического совета относится анализ и оценка планирования вопросов:

1. теоретического обучения, учебной практики (производственного обучения), производственной практики, воспитательной и методической работы;
2. организация разработки (на основе федеральных государственных образовательных стандартов), рассмотрение и выполнение образовательных программ и учебных планов, учебных курсов и дисциплин, а так же внесение изменений и дополнений к ним;
3. перспективные и текущие планы деятельности, итоги деятельности, методических комиссий;
4. отчеты администрации, педагогических работников по итогам промежуточной, государственной (итоговой) аттестации;
5. работа по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся;
6. рекомендации для Совета Учреждения по отчислению обучающихся.

5 Прием в структурное подразделение.

5.1 Прием в учреждение осуществляется:

для освоения образовательных программ начального профессионального образования - в соответствии с Порядком приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2 В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Порядку приема, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации, учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема.

5.3 структурное подразделение проводит прием обучающихся на обучение по профессиям начального профессионального образования за счет средств областного бюджета в соответствии с объемом субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, утвержденного учредителем, а также прием обучающихся и слушателей на обучение сверх установленного государственного задания (контрольных цифр) по договорам с юридическими и физическими лицами с полным возмещением затрат на обучение.

5.4 Лица, имеющие основное (общее), среднее (полное) общее среднее образование, имеют право получить в учреждении бесплатное начальное профессиональное образование при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.5 С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения по каждой из специальностей и профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, образовательными программами начального профессионального образования, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, учреждение размещают указанные документы на своем официальном сайте.

5.6 Зачисление в число обучающихся учреждения производится после представления подлинника документа об образовании. После зачисления на каждого обучающегося учреждение формирует личное дело.

Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях, для которых осуществляется подготовка рабочих кадров и специалистов. Порядок организации практики определяется двухсторонним договором.

Преддипломная практика проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, устанавливается учебными планами и графиками учебного процесса.

6.11 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся утверждается учреждением.

Оценка уровня знаний, умений и навыков обучающихся выставляется на основе текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по оценочной бальной системе: 5 (отлично), 4(хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) или по зачетной системе (зачет, незачет).

Формами промежуточной аттестации обучающихся являются зачёт, дифференцированный зачёт, комплексный дифференцированный зачёт, лабораторная и практическая работа, курсовая работа, экзамен, комплексный экзамен.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике.

Рабочим учебным планом по конкретной образовательной программе устанавливается объём времени, отведённого на промежуточную аттестацию в форме экзаменов, по семестрам (полугодиям). Аттестационные испытания в других формах проводятся в объёме часов, отведённых на предмет, дисциплину, междисциплинарный курс, учебную и производственную практику.

Решение о допуске обучающихся к аттестационным испытаниям, проводимым в рамках промежуточной аттестации, принимается по результатам текущего контроля успеваемости:

в форме экзамена - заместителем директора учреждения, на которого в соответствии с должностными обязанностями возложено управление образовательным процессом в учреждении;

в других формах - педагогическим работником, осуществляющим обучение по соответствующим предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике.

Основаниями для недопуска обучающегося к аттестационному испытанию, проводимому в рамках промежуточной аттестации, является неудовлетворительная оценка его успеваемости по результатам текущего контроля успеваемости за оцениваемый аттестационный период.

Обучающиеся, не допущенные к одному или нескольким аттестационным испытаниям, не лишаются права сдачи аттестационных испытаний, к которым имеется допуск.

Основанием для освобождения обучающегося от аттестационного испытания, проводимого в рамках промежуточной аттестации, может быть:

болезнь обучающегося; в этом случае аттестационное испытание может быть отменено или перенесено на другой срок. При отмене аттестационного испытания оценка обучающемуся выставляется по результатам текущего контроля успеваемости;

иные уважительные причины, по которым обучающийся не может сдать аттестационное испытание в установленный срок.

Решение об отмене аттестационного испытания или переносе его срока для конкретного обучающегося утверждается приказом директора учреждения. При этом на период до установленного приказом директора учреждения срока сдачи аттестационного испытания обучающийся не является неуспевающим по данному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной или производственной практике.

Аттестационное испытание в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Для проведения аттестационного испытания в форме экзамена педагогическим работником (педагогическими работниками), осуществляющим(и) обучение по предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, составляется перечень вопросов, заданий, который 'согласовывается предметной (цикловой) комиссией, в состав которой входит данный педагогический работник, и объявляется обучающимся не ранее, чем за две недели до проведения

аттестационного испытания. На основании указанных вопросов и заданий составляются экзаменационные билеты, утверждаемые заместителем директора учреждения, на которого в соответствии с должностными обязанностями возложено управление образовательным процессом в учреждении. Состав вопросов и заданий, входящих в экзаменационные билеты, не сообщается обучающимся до проведения аттестационного испытания.

Аттестационное испытание в форме экзамена проводится комиссией, образованной приказом директора учреждения. При проведении аттестационного испытания должны присутствовать не менее двух третей её членов.

Оценки за аттестационное испытание объявляются обучающимся:

при проведении аттестационного испытания в письменной форме - после проверки выполненных заданий, но не позднее чем через пять рабочих дней после даты проведения аттестационного испытания;

при проведении аттестационного испытания в иных формах - после окончания сдачи аттестационного испытания учебной группой.

Решение комиссии о проведении аттестационного испытания в форме экзамена оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на аттестационном испытании членами комиссии.

Обучающиеся, имеющие по итогам курса задолженность по результатам промежуточной аттестации по двум аттестационным испытаниям, переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года. Обучающиеся, имеющие по итогам курса задолженность по результатам промежуточной аттестации по трём и более аттестационным испытаниям или условно переведённые и не ликвидировавшие задолженностьпо двум аттестационным испытаниям отчисляются.

6.12 Государственная (итоговая) аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная (итоговая) аттестация выпускника учреждения, имеющегося государственную аккредитацию, осуществляется государственной аттестационной комиссией.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников учреждения по образовательным программам начального профессионального образования проводится в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений начального профессионального образования, утверждаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации и регламентируется локальными актами учреждения.

6.13 Учреждение по реализуемым им аккредитованным образовательным программам выдает выпускникам:

освоившим соответствующую образовательную программу начального профессионального образования в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию - диплом государственного образца о начальном профессиональном образовании, заверенный печатью учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации;

обучающимся не менее полугода, но не завершившим по различным причинам освоение образовательной программы начального профессионального образования и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию по профессиям рабочих, должностям служащих согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), присваивается уровень квалификации и выдается свидетельство о нем.

6.14 Лицу, не завершившему образования, не прошедшему государственной (итоговой) аттестации или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в учреждении.

6.15 Документ об образовании, на основании которого студент был зачислен в учреждение, выдается из личного дела лицу, окончившему учреждение, по его заявлению. В личном деле остается заверенная копия указанного документа об образовании.

7. Обучающиеся

7.1 К обучающимся учреждения относятся следующие категории обучающихся:

учащиеся - лица, зачисленные приказом директора в учреждение для обучения по образовательной программе начального профессионального образования;

слушатели — лица, зачисленные приказом директора в учреждение для освоения дополнительной профессиональной образовательной программы, а также для обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и на подготовительных курсах.

7.2 Права и обязанности обучающихся в учреждении определяются законодательством Российской Федерации и Архангельской области, настоящим уставом и иными локальными актами.

7.3 Обучающиеся в учреждении имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения, через органы самоуправления и общественные организации;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений учреждения в порядке, установленном уставом;
- получать дополнительные (в т.ч. платные) образовательные услуги;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

7.4 Обучающиеся в учреждении обязаны:

- выполнять требования образовательной программы учреждения по срокам и объемам согласно учебным планам;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения;
- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать требования противопожарной безопасности и охраны труда;
- выполнять требования настоящего устава и правил внутреннего распорядка учреждения;

7.5 Обучающиеся учреждения обеспечиваются мерами социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

7.6 Обучающиеся, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии при наличии свободных мест.

7.7 По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся может предоставляться академический отпуск. Основанием для предоставления академического отпуска служит медицинское заключение и (или) личное заявление обучающегося.

7.8 За невыполнение учебного плана по специальности (профессии) в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим уставом, и нарушение правил внутреннего распорядка к обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из учреждения.

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

7.9 Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

- в связи с окончанием учреждения;
- в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;

- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- за невыполнение требований настоящего устава, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии;
- в связи с расторжением или истечением срока договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
- в связи со смертью.

7.10 Решение об отчислении обучающегося из учреждения принимает Совет учреждения, который может делегировать это право администрации учреждения. Решение об отчислении обучающегося из учреждения оформляется приказом директора учреждения.

7.11 Принуждение обучающихся к вступлению в политические партии, общественно-политические и религиозные движения и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7.12 Учреждение обязано информировать обучающихся о положении в сфере занятости, содействовать выпускникам в трудоустройстве.

7.13. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

8. Работники структурного подразделения

8.1 К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, *учебно-вспомогательный и иной персонал.*

8.2 Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Учреждения осуществляются согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Закону Российской Федерации «Об образовании» и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

8.3 К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие:

высшее профессиональное образование - для осуществления педагогической деятельности при реализации образовательных программ среднего профессионального образования;

среднее профессиональное или высшее профессиональное образование - для осуществления педагогической деятельности при реализации образовательных программ начального профессионального образования.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.4 Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.5 Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом его уставом;
- избрание (быть избранными) в выборные органы Учреждения, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения.

8.6 Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

8.7 Работники обязаны соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, строго следовать нормам профессиональной этики, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной профессии, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности обучающихся; систематически заниматься повышением своей квалификации;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, строго следовать нормам профессиональной этики, не применять антипедагогических методов воспитания; не допускать психологического или физического насилия, а также словесных оскорблений в отношении других работников Учреждения.

8.8 Учреждение создает необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, которые могут осуществляться как за счет средств Архангельской области, так и за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности.

8.9 Педагогические работники не менее одного раза в пять лет повышают свою квалификацию путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в научных, научно-методических учреждениях, на предприятиях и других учреждениях и организациях, а также путем подготовки и защиты диссертаций.

8.10Профессиональная переподготовка, стажировка, повышение квалификации педагогических работников и других категорий работников Учреждения осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

8.11 На педагогических работников (с их согласия) приказом директора Учреждения может быть возложено заведование кабинетом, лабораторией, учебно- производственной мастерской.

8.12 Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, другими правами, социальными гарантиями.

8.13 Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников не должна превышать 1440 академических часов.

8.14 Педагогические и руководящие работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

8.16 В Учреждении может функционировать профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

8.17 Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом директора Учреждения на каждый учебный год с 01 сентября в соответствии с законодательством Российской Федерации и потребностями учебно-воспитательного процесса.

9. Реорганизация и ликвидация структурного подразделения

9.1 Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация структурного подразделения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

9.2 При ликвидации структурного подразделения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке Учреждению.

9.3 Имущество ликвидируемого структурного подразделения передается собственнику имущества.

10. Вида локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность структурного подразделения.

10.1 В целях регламентации работы, учебы, досуга и т.д. работников и обучающихся в Учреждении принимаются локальные акты:

Приказы и распоряжения директора учреждения;

Положение об оплате труда работников учреждения;

Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения;

Положение по правилам обработки, хранения и передачи персональных данных работника и обучающегося;

Положение об инспекционно-контрольной деятельности;

Правила внутреннего трудового распорядка работников;

Положение о Единой комиссии по размещению заказов;

Положение о службе охраны труда;

Должностные инструкции;

Положение о Совете учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о методической работе;

Положение о санитарной комиссии;

Правила приема граждан на обучение в учреждение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;

Правила приема граждан на обучение в учреждение по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования;

Положение о порядке отчисления обучающихся из учреждения;

Положение о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся;

Положение о текущем контроле знаний обучающихся;

Положение о промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

Положение об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся;

Положение о службе содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников;

Правила внутреннего распорядка для обучающихся учреждения;

Положение о самоуправлении обучающихся учреждения;

Положение о Совете Старост обучающихся учреждения;

Положение о руководстве учебной группой;

Положение о Совете профилактики правонарушений обучающихся;

Положение об учебном кабинете;

Положение о лаборатории, мастерской

Положение о классном часе учреждения;

Положение об общежитии;

Положение о Совете общежития учреждения;

Правила внутреннего распорядка в общежитии;

Положение о деятельности столовой;

Положение о бракеражной комиссии по столовой учреждения;

Положение о библиотеке;

Положение о музее учреждения.