Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1023500894845, представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.10.2023 за ГРН 2233500642890
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эп
Сертификат: 00B89F96EB9A0A5327F4773B84E123DCCE
Владелец: Пальцева Марина Александровна специалист 1 разряда
Действителен: с 04.10.2023 по 27.12.2024

Приняты на общем собрании работников и обучающихся БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

31 августа 2023 года

Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом Департамента образования Вологодской области

от 21.09.2023 года № 1796

Изменения в устав
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Раздел V. Управление Учреждением:

Дополнить раздел пунктом 5.20 следующего содержания:

«5.20. Управляющая компания образовательно-производственного центра (кластера) «Искусство и креативная индустрия» (далее – Управляющая компания), созданного на базе бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления центром, образованным из числа представителей БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», в том числе: председателя первичной профсоюзной организации Учреждения, членов родительского и студенческого советов; представителей ключевых партнеров-работодателей Учреждения: ООО «Ирис», ООО «НЕрум», ООО «Снежинка», ИП Ефимова М.А., ООО «Цех Успех», ООО «ВЭЛ», ООО «Фрактальные краски»; сетевых учреждений, в том числе представителей: БПОУ ВО «Губернаторский колледж народных промыслов» и учредителя – Департамента образования области, для организационного руководства и координации деятельности по реализации программы деятельности центра (кластера).

Управляющая компания состоит из 15 членов. В состав Управляющей компании входят представители Департамента образования Вологодской области – 2 человека; работодателя – 7 человек; Учреждений СПО – 3 человека; общественных объединений – 1 человек; обучающихся – 1 человек; родителей (законных представителей) – 1 человек.

Персональный состав Управляющей компании утверждается приказом Департамента образования Вологодской области.

Срок полномочий Управляющей компании составляет три года.

Управляющая компания имеет управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития образовательно-производственного центра (кластера).

Управляющая компания осуществляет свою деятельность на основании Соглашения о партнерстве в целях создания и развития образовательного кластера от 26.07.2023.

Заседания Управляющей компании проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На первом заседании избираются председатель и секретарь Управляющей компании из числа ее членов.

Председатель и секретарь Управляющей компании избираются на срок полномочий Управляющей компании членами Управляющей компании из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющей компании.

Председатель Управляющей компании:

– организует работу Управляющей компании;

– созывает заседания Управляющей компании и председательствует на них;

– организует ведение протокола.

Управляющая компания в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Секретарь Управляющей компании:

– готовит необходимые документы к заседаниям Управляющей компании;

– ведет и подписывает протокол заседания Управляющей компании;

– осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Личное присутствие членов Управляющей компании на заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам. Заседание Управляющей компании правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов Управляющей компании.

Заседания Управляющей компании могут проходить в дистанционном формате в период форс-мажорных и иных обстоятельств, препятствующих членам Управляющей компании принять участие в заседании с личным присутствием. В случае проведения заседания Управляющей компании в дистанционном формате секретарь рассылает повестку дня, материалы заседания и проект протокола всем участникам Управляющей компании, определяет срок внесения предложений и изменений в протокол Управляющей компании, собирает информацию, полученную дистанционным путем, в том числе с помощью средств информационных технологий о голосовании.

Решения по вопросам компетенции Управляющей компании принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющей компании, принимающих участие в заседании и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При проведении заседания Управляющей компании в дистанционном формате, подсчет голосования производит секретарь с помощью средств информационных технологий, заполняет протокол заседания и уведомляет всех членов Управляющей компании о результатах голосования.

Решения Управляющей компании оформляются протоколом заседания, который должен быть подготовлен в окончательном виде не позднее двух дней после его проведения, подписывается председателем и секретарем Управляющей компании.

Решения Управляющей компании вступают в силу и становятся обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися после их утверждения приказом директора.

Обращения педагогических работников и обучающихся с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющей компании рассматриваются председателем Управляющей компании или ее членами по поручению председателя.

При решении вопросов на заседании Управляющей компании каждый член обладает только одним голосом. Передача права голоса членом Управляющей компании иному лицу, в том числе другому члену Управляющей компании, не допускается.

Осуществление членами Управляющей компании своих функций производится на безвозмездной основе.

Члены Управляющей компании, ответственные за подготовку вопросов на очередные заседания, предоставляют секретарю Управляющей компании материалы по рассматриваемым вопросам не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

Повестки заседаний Управляющей компании подготавливает секретарь Управляющей компании, утверждает у председателя и рассылает всем членам не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

Заседания Управляющей компании оформляются протоколом. Протоколы подписываются секретарем и председателем.

В протоколе указываются: порядковый номер, дата заседания, фамилии участников, приглашенных, повестка дня, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы.

Протоколы хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.

Секретарь Управляющей компании обеспечивает сохранность документации.

Задачи, функции, права и ответственность Управляющей компании устанавливаются Положением об Управляющей компании образовательного кластера «Искусство и креативная индустрия», созданного на базе бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»