

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

(ГБПОУ КК АЮТ)

«05» июня 2017 г.

№ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «05» июня 2017 г. № 38 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-производственном подразделении «Кадастровое бюро»
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-производственном подразделении «Кадастровое бюро» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее - Положение, Кадастровое бюро, техникум) разработано в соответствии с ч.2 ст.27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 29.1 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», ст. 8.1 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, Примерным положением о структурном подразделении образовательной организации, осуществляющей учебно-производственную деятельность», утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 февраля 2017 года № 564, уставом техникума и регулирует образовательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность учебно-производственного подразделения «Кадастровое бюро» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум», обеспечивающего практическую подготовку обучающихся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2. Кадастровое бюро является структурным подразделением техникума. Для его деятельности техникум изготавливает штампы и бланки документов.

1.3. Кадастровое бюро осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе техникума и лицензии на их осуществление, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Кадастровое бюро не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.5. Кадастровое бюро использует в своей деятельности имущество техникума, принадлежащее ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении техникума, а также имущество, приобретенное техникумом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление техникума в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

II. Цели и задачи Кадастрового бюро

2.1. Создание Кадастрового бюро призвано способствовать:

2.1.1. Качественному выполнению всех этапов трудового обучения и практики обучающихся.

2.1.2. Качественному формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций у обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.1.3. Последовательному расширению круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа трудового обучения и практики к другому.

2.1.4. Целостности подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций.

2.1.5. Овладению обучающимися практическим опытом коллективных форм организации труда, навыками предпринимательства.

2.1.6. Формированию у обучающихся коллективной и индивидуальной ответственности за результаты своего труда.

2.1.7. Связи практики с теоретическим обучением.

2.1.8. Эффективному использованию материально-технической базы техникума.

2.1.9. Увеличению конкурентоспособности техникума на рынке выполняемых работ и предоставляемых услуг.

2.1.10. Привлечению дополнительных средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Для реализации целей и задач Кадастровое бюро выполняет следующие функции:

2.2.1. Предоставляет обучающимся возможность совершенствования умений и получения практического опыта путем вовлечения в разрешение

проблем, связанных с осуществлением геодезической, землеустроительной и кадастровой деятельности.

2.2.2. Осуществляет прием и консультирование граждан по вопросам подготовки технической документации и рыночной оценки движимого и недвижимого имущества.

2.2.3. Осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности: кадастровая деятельность, деятельность геодезическая и картографическая, деятельность, связанная со сбором, обработкой и подготовкой картографической и космической информации, включая аэросъемку, землеустройство, деятельность, направленная на установление рыночной или иной стоимости отдельных материальных объектов (вещей), деятельность, направленная на установление рыночной или иной стоимости совокупности вещей, составляющих имущество лица, в том числе имущество определенного вида (движимое или недвижимое, в том числе предприятия).

III. Организация деятельности Кадастрового бюро

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Кадастрового бюро осуществляет директор техникума.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Кадастрового бюро осуществляет руководитель, назначаемый из числа штатных работников техникума на не освобожденной основе приказом директора техникума.

3.3. Полномочия руководителя Кадастрового бюро:

3.3.1. Представляет интересы Кадастрового бюро в соответствии с установленными целями и задачами.

3.3.2. Планирует работу Кадастрового бюро.

3.3.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между лицами, участвующими в деятельности Кадастрового бюро.

3.3.4. Осуществляет контроль за работой лиц, участвующих в деятельности Кадастрового бюро и деятельностью Кадастрового бюро в целом.

3.3.5. Контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за услугами.

3.3.6. Предоставляет отчеты о работе Кадастрового бюро.

3.3.7. Осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования Кадастрового бюро.

3.4. Структура и численный состав Кадастрового бюро утверждается директором техникума.

3.5. Условия проведения практических занятий с обучающимися, организация их работы, а также деятельность всех привлеченных работников в Кадастровое бюро должны в полном объеме соответствовать санитарным, гигиеническим, противопожарным и иным требованиям действующего законодательства.

3.6. В деятельности Кадастрового бюро могут быть задействованы как штатные работники техникума на основании внутреннего совместительства (совмещения), гражданско-правового договора, так и работники организаций, привлекаемые на условиях внешнего совместительства либо на основании гражданско-правовых договоров.

3.7. Трудовые правоотношения в Кадастровом бюро регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами техникума с обязательным соблюдением требования статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. В соответствии с требованиями статьи 63 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано помимо прочих документов представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.9. На работников, занятых в деятельности Кадастрового бюро на основании трудового договора, распространяются права и обязанности,

закрепленные в локальных нормативных актах техникума, в том числе в коллективном договоре, должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка, правилах противопожарной безопасности, правилах техники безопасности труда с учетом специфики работы и т.д.

3.10. Деятельность Кадастрового бюро организовывается и планируется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и рабочими программами.

IV. Лица, участвующие в деятельности Кадастрового бюро

4.1. В деятельности Кадастрового бюро принимают участие студенты техникума - стажеры, преподаватели-кураторы, кадастровые инженеры в количестве не менее 2-х человек, помощники кадастровых инженеров из числа студентов техникума.

4.2. Преподавателями-кураторами Кадастрового бюро являются преподаватели юридических и общепрофессиональных дисциплин.

4.2.1. Преподаватель-куратор имеет право:

участвовать в отборе студентов для работы в Кадастровом бюро;

оценивать деятельность курируемых ими студентов-стажеров;

контролировать и направлять деятельность студентов-стажеров.

4.2.2. Преподаватель-куратор обязан:

присутствовать на рабочем месте в Кадастровом бюро в соответствии с утвержденным графиком дежурств;

не разглашать и не создавать возможность разглашения конфиденциальной информации, полученной от лиц, обратившихся за правовой помощью;

руководить работой студентов-стажеров, консультировать их, оказывать помощь в принятии решений, подготовке документов, отчетов о проделанной работе;

вести учет деятельности курируемых ими студентов-стажеров;

представлять заключение о деятельности курируемых ими студентов-стажеров.

4.3. Кадастровым инженером является физическое лицо, осуществляющее кадастровую деятельность, которое имеет действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера и привлекается техникумом для организации работы в Кадастровом бюро.

4.3.1. Кадастровый инженер имеет право:

требовать при выполнении кадастровых работ от заказчика кадастровых работ обеспечения доступа на объект, в отношении которого выполняются кадастровые работы, предоставления документации, необходимой для выполнения соответствующих работ, если иное не установлено договором подряда на выполнение кадастровых работ;

отказаться от выполнения кадастровых работ в случае, если заказчик кадастровых работ нарушил условия договора подряда на выполнение кадастровых работ и не обеспечил предоставление необходимой информации и (или) необходимых в соответствии с федеральным законом для выполнения кадастровых работ документов или не обеспечил доступ на объект, в отношении которого выполняются кадастровые работы, кадастровому инженеру, выполняющему такие работы;

привлекать к выполнению кадастровых работ студентов – стажеров и помощников кадастрового инженера;

отказаться от руководства стажировкой в случае наличия объективных обстоятельств, препятствующих выполнению обязанностей руководителя стажировки.

4.3.2. Кадастровый инженер обязан:

соблюдать требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области кадастровых отношений, локальные нормативные акты техникума и правила внутреннего трудового распорядка, а также стандарты осуществления кадастровой деятельности и правила профессиональной этики кадастровых инженеров;

отказаться от заключения договора подряда на выполнение кадастровых работ в случае, если объект недвижимости, в отношении которого заказчик кадастровых работ предполагает выполнение таких работ, не является объектом недвижимости, в отношении которого осуществляется кадастровый учет в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

отказаться от выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы содержат недостоверные сведения;

отказаться от выполнения кадастровых работ в случае, если предоставленные заказчиком кадастровых работ документы по форме и (или) по содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, действовавшего в момент их издания и в месте их издания;

сообщить заказчику кадастровых работ или юридическому лицу, с которым он заключил трудовой договор, о невозможности своего участия в выполнении кадастровых работ в срок не более чем три рабочих дня с даты возникновения или установления таких обстоятельств;

иметь печать с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, а также иметь усиленную квалифицированную электронную подпись;

предоставлять по требованию заказчика кадастровых работ информацию о членстве в саморегулируемой организации кадастровых инженеров, в срок не более чем три рабочих дня с даты поступления соответствующего требования;

не разглашать информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и которая получена от заказчика кадастровых работ в ходе выполнения кадастровых работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

хранить акты согласования местоположения границ земельных участков, подготовленные в ходе выполнения кадастровых работ, и передавать их в орган

кадастрового учета в порядке и в сроки, которые установлены органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений;

один раз в три года проходить обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, срок освоения которой устанавливается типовой дополнительной профессиональной программой, утвержденной в установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядке, в одной из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по усмотрению кадастрового инженера;

предоставлять саморегулируемой организации кадастровых инженеров информацию о юридическом лице, с которым он заключил трудовой договор, в том числе его наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номера контактных телефонов, а также о любых изменениях этой информации в течение десяти рабочих дней с даты заключения трудового договора и (или) внесения изменений в трудовой договор;

предоставлять по запросу саморегулируемой организации кадастровых инженеров документы и информацию, необходимые для проведения проверки его кадастровой деятельности;

выполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области кадастровых отношений, стандартами осуществления кадастровой деятельности и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров.

4.4. Стажерами Кадастрового бюро могут быть студенты 2,3 курса, успешно прошедшие собеседование, которое проводится комиссией, формируемой руководителем Кадастрового бюро.

4.4.1. Студенты-стажеры имеют право:

участвовать в работе Кадастрового бюро по любому направлению;

получать квалифицированные консультации у преподавателей-кураторов;
выполнять машинописные работы, составлять и оформлять документы;
получить характеристику по окончании стажировки в Кадастровом бюро.

4.4.2. Студенты-стажеры обязаны:

выполнять указания руководства и преподавателей-кураторов
Кадастрового бюро, соблюдать установленные правила;

своевременно являться на дежурство в соответствии с утвержденным
графиком;

вести дневник работы в Кадастровом бюро;

по окончании стажировки представить письменный отчет о работе
преподавателю-куратору и руководителю Кадастрового бюро.

4.4.3. Студенты – помощники кадастровых инженеров имеют право:

осуществлять правовое консультирование граждан;

выполнять машинописные работы, составлять и оформлять документы;

выполнять совместно с кадастровыми инженерами геодезические и
кадастровые работы.

4.4.4. Студенты – помощники кадастровых инженеров обязаны:

не разглашать и не создавать возможность разглашения
конфиденциальной информации, полученной от лиц, обратившихся за правовой
помощью;

тщательно изучать проблему лица, обратившегося за помощью в
Кадастровое бюро, внимательно знакомиться с представленными им
документами, изучать нормативную базу по заявленной проблеме;

предоставлять качественную правовую помощь, своевременно выполнять
работы и оказывать услуги, предусмотренные договорами.

V. Порядок и условия участия студентов-стажеров в деятельности Кадастрового бюро

5.1. Студенты проходят стажировку в Кадастровом бюро в свободное от занятий время, но не более 2-х часов в день.

5.2. Зачисление студентов в Кадастровое бюро стажерами производится в течение всего учебного года на основании заявления студента.

5.3. Вопрос о зачислении студента на стажировку в Кадастровое бюро решается по результатам собеседования. При решении вопроса о зачислении студента на стажировку в Кадастровое бюро во внимание принимаются:

5.3.1. Наличие свидетельства об обучении по дополнительной общеразвивающей программе «Подготовка к сдаче квалификационного экзамена кадастрового инженера».

5.3.2. Академическая успеваемость.

5.3.3. Мотивация на практическое обучение в Кадастровом бюро.

5.3.4. Навыки работы с ПК и базами данных.

5.3.5. Навыки работы с геодезическим оборудованием.

5.4. Срок стажировки в Кадастровом бюро не ограничен.

5.5. Окончание стажировки в Кадастровом бюро производится на основании:

5.5.1. Заявления студента об окончании стажировки в Кадастровом бюро.

5.5.2. Приказа директора техникума об отчислении студента из техникума.

5.6. При прохождении стажировки студенты имеют права и несут обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

5.7. Стажировка в Кадастровом бюро может быть зачтена в качестве прохождения учебной и производственной практики при условии предоставления студентами следующих документов: дневника, в котором должны быть отражены сведения о проделанной работе, отчета о прохождении стажировки, аттестационного листа, характеристики.

VI. Порядок и условия участия помощников кадастровых инженеров в деятельности Кадастрового бюро

6.1. Помощником кадастрового инженера может быть студент – стажер, который:

6.1.1. Имеет свидетельство об обучении по дополнительной общеразвивающей программе «Подготовка к сдаче квалификационного экзамена кадастрового инженера».

6.1.2. Навыки работы с ПК и базами данных.

6.1.3. Навыки работы с геодезическим оборудованием.

6.2. Зачисление студентов – стажеров в Кадастровое бюро помощником кадастрового инженера осуществляется на основании заявления, приказом директора техникума.

6.3. Срок исполнения обязанностей помощника кадастрового инженера студентом не может превышать срока его обучения в техникуме.

6.4. Со студентом, осуществляющим деятельность помощника кадастрового инженера заключается гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг).

6.5. Окончание деятельности помощника кадастрового инженера в Кадастровом бюро производится на основании:

6.5.1. Заявления студента и приказа директора техникума об отчислении из Кадастрового бюро.

6.5.2. Приказа директора техникума об отчислении студента из числа обучающихся в техникуме в связи с окончанием обучения.

VII. Финансово-хозяйственная деятельность Кадастрового бюро

7.1. Все доходы и расходы Кадастрового бюро учитываются в Плане финансово- хозяйственной деятельности техникума.

7.2. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

7.3. Цены (тарифы) на услуги, оказываемые Кадастровым бюро физическим и юридическим лицам, за плату формируются в порядке, установленном приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 02.07.2014 № 2950 «Об утверждении Порядка установления цен (тарифов) на услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам государственными учреждениями Краснодарского края, находящимися в ведении министерства образования и науки Краснодарского края, за плату» и утверждаются приказом директора техникума.

7.4. Все расходы Кадастрового бюро (за исключением расходов, учтенных в государственном задании, финансируемом за счет средств краевого бюджета), включая заработную плату работников, уплату налогов и сборов и иные, финансируются за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.5. Все доходы Кадастрового бюро от приносящей доход деятельности реинвестируются в техникум:

7.5.1. На развитие и совершенствование учебного и учебно-производственного процесса.

7.5.2. На приобретение расходных материалов.

7.5.3. На развитие и укрепление учебно-материальной базы и приобретение оборудования.

7.5.4. На проведение капитального и текущего ремонта помещений и оборудования.

7.5.5. На материальное стимулирование работников и обучающихся, их социальную поддержку.

7.5.6. На частичную оплату коммунальных услуг.

7.5.7. На амортизационные расходы по основным средствам.

7.5.8. На расходы на амортизацию оборудования.

7.5.9. На расходы на содержание и обслуживание помещений.

7.6. В Кадастровом бюро ведется бухгалтерский учет, делопроизводство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Материально-техническое обеспечение Кадастрового бюро

8.1. Для реализации Кадастровым бюро стоящих перед ним задач решением директора техникума выделяется отдельное помещение, площадь которого должна позволять одновременное достаточно комфортное нахождение в нем не менее 5-7 человек.

8.2. Кадастровое бюро обеспечивается не менее чем двумя персональными компьютерами с установленным на них профессиональным программным обеспечением, имеющими доступ к сети Интернет и правовым базам данных, телефонной связью, копировально-множительной техникой.

8.3. Кадастровому бюро предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест и хранения документов.

8.4. В Кадастровом бюро формируется набор справочной юридической литературы, выделяемой из фонда библиотеки техникума, а также приобретаемой целевым порядком по заявкам руководителя Кадастрового бюро.

8.5. Кадастровое бюро обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками руководителя Кадастрового бюро.

8.6. Кадастровому бюро предоставляется геодезическое оборудование, необходимое для выполнения задач Кадастрового бюро.

IX. Ответственность при организации деятельности Кадастрового бюро

9.1. Техникум несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, их вида и направленности в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников. 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 техникум и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Техникум отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за техникумом собственником этого имущества или приобретенного техникумом за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление техникумом и за счет каких средств оно приобретено.

9.3. Ответственность за деятельность Кадастрового бюро, в том числе за качественное выполнение учебных планов и программ, соблюдение сроков и качества обучения несет директор техникума.

9.4. Должностные лица Кадастрового бюро несут материальную ответственность в случаях, установленных действующим законодательством на основании заключенных договоров о материальной ответственности.

9.5. Работники Кадастрового бюро в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации обязаны бережно относиться к имуществу техникума (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у техникума, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), а также незамедлительно сообщать администрации техникума либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности этого имущества. За нарушение данной обязанности работники несут ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.

9.6. Директор техникума обязан принять в полном объеме необходимые меры к возмещению виновными лицами причиненного имуществу техникума ущерба.

9.7. По обязательствам техникума, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества техникума, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества техникума.

Х. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором техникума.