

19292

СОГЛАСОВАН
приказом Министерства по
управлению имуществом и земельным
отношениям Пермского края

от «15» июня 2018 г.
№ СЭД-31-02-2-2-721

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края

от «18» июня 2018 г.
№ СЭД-26-01-06-577

**УСТАВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЕРМСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025900914016
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 03.07.2018
за ГРН 2785958702609

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Начальник отдела

Алимова З. М.
фамилия, инициалы

МП Алимова
подпись



г. Пермь, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 . ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	8
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	18
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	20
7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	22
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Пермский строительный колледж» (далее – Учреждение):

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

по форме собственности – государственная собственность субъекта Российской Федерации Пермского края;

по организационно-правовой форме – государственное автономное учреждение;

по типу учреждения – автономное учреждение.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пермский строительный колледж» в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», законом Пермского края от 14.12.2007 г. № 150-ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края», распоряжением Правительства Пермского края от 27.11.2014 г. № 319-рп «О создании Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Пермский строительный колледж».

Учреждение является правопреемником «Пермского среднего технического учебного заведения с дорожно-строительным отделением», созданного решением Пермской городской управы от 16.06.1917 г., позже преобразованного в «Пермский коммунально-строительный техникум» решением Большого Президиума Пермского окружного исполкома от 13.01.1930 г. Затем Постановлением Пермского Совета народного хозяйства от 08.08.1958 г. № 206 Учреждение переименовано в «Пермский строительный техникум», после чего приказом Государственного Комитета РСФСР по архитектуре и строительству от 23.03.1992 г. № 65 Учреждение переименовано в «Пермский строительный колледж».

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Пермский строительный колледж».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: КГАПОУ ПСК.

Место нахождения Учреждения: (фактический, юридический адрес) 614039, г. Пермь, Комсомольский проспект, д. 59.

1.4. Учредителем Учреждения является субъект Российской Федерации – Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляют в пределах своей компетенции:

отраслевой орган – Министерство образования и науки Пермского края (далее – Учредитель), место нахождения: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14;

уполномоченный орган – Министерство по управлению имуществом и земельными отношениями Пермского края (далее – Министерство), место нахождения: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 30а.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

Учреждение заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры от своего имени, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

Филиалы и представительства Учреждения создаются, переименовываются и ликвидируются Учреждением с согласия Учредителя по согласованию с Министерством.

Согласие на создание филиалов и представительств Учреждения, а также их ликвидацию оформляется приказом Учредителя по согласованию с Министерством.

На момент государственной регистрации Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

1.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.10. Официальными символами Учреждения являются:

1.10.1. Флаг представляет собой однотонное белое полотнище размером 90x135 см., в центре которого на желтом фоне в форме перевернутого шестиугольника расположена эмблема Учреждения сине-серого цвета, прикрепленное к древку, что отображает представление об укладе жизни Учреждения:

- белый цвет символизирует мир, покой, свободу, молодость и надежду;
- желтый цвет связан с позитивной энергетикой, символизирует заряд бодрости, подвижности, справедливости.

1.10.2. Эмблема отражает специфику Учреждения, символизирует стремление к знаниям, стабильность и уверенность.

Цветовая гамма эмблемы соответствует цвету флага.

Описание эмблемы Учреждения:

- стилизованный фасад Учреждения;
- раскрытая книга символизирует стремление к знаниям;
- обрамление дубовыми листьями символизирует мудрость и традиции;
- цифры в основании указывают год основания Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и программ профессионального обучения, а также дополнительных профессиональных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения.

2.3. Учреждение реализует основные образовательные программы и дополнительные образовательные программы.

2.4. К основным образовательным программам относятся:

- образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена;

- программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих следующей направленности: строительство и жилищно-коммунальное хозяйство.

2.5. К дополнительным образовательным программам относятся:

- дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности: естественнонаучной, математической, общей гуманитарной, предметной области «Технология» (черчение, рисунок, объемно-пространственная композиция, макетирование);

- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) с уровнем образования – среднее профессиональное образование, высшее образование следующей направленности: архитектура, строительство и жилищно-коммунальное хозяйство.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К основному виду деятельности Учреждения относится осуществление образовательной деятельности.

3.2. Учреждение вправе сверх 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.

3.2.1. Порядок определения указанной платы и её размера устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.2.2. Порядок предоставления образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.2.3. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств Пермского края.

3.3. Иные виды деятельности:

3.3.1. гуманитарные, научно-технические, информационные курсы и факультативные занятия;

3.3.2. репетиторство;

3.3.3. преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- 3.3.4. проведение спортивных секций, кружков по интересам;
- 3.3.5. занятия с обучающимися на углубленном уровне изучения предметов, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3.3.6. обучение первичным навыкам работ и услуг, навыкам общественных отношений и поведения;
- 3.3.7. проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, секции, курсы, факультативы и т.д.);
- 3.3.8. психолого-педагогические консультации и услуги;
- 3.3.9. профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор, профессиональные пробы;
- 3.3.10. тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей и т. п.;
- 3.3.11. оказание учебно-методических услуг;
- 3.3.12. оказание услуг по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам);
- 3.3.13. государственная итоговая аттестация лиц, завершивших обучение в форме самообразования или в другом учебном заведении, не имеющем государственной аккредитации;
- 3.3.14. экспертная, научно-исследовательская, экспериментальная и инновационная;
- 3.3.15. выполнение макетирования, художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 3.3.16. оказание услуг Многофункциональным центром прикладных квалификаций в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.3.17. оказание услуг общественного питания;
- 3.3.18. оказание бытовых, социальных услуг;
- 3.3.19. оказание культурно-просветительских и культурно-развлекательных услуг, а также иных услуг в сфере культуры и досуга;
- 3.3.20. оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- 3.3.21. консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья;
- 3.3.22. оказание консультационных (консалтинговых), посреднических, маркетинговых и мониторинговых услуг;
- 3.3.23. управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества;
- 3.3.24. обучение второй специальности (профессии), в том числе параллельно основным профессиональным программам;
- 3.3.25. выполнение копировальных и множительных работ;
- 3.3.26. осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);

3.3.27. реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение Уставной деятельности, в том числе образовательного процесса;

3.3.28. оказание транспортных и иных услуг (стояночных, по очистке территорий от снега, прокат оборудования), в том числе с использованием специальной техники;

3.3.29. оказание услуг по ремонту, обслуживанию оргтехники и заправке картриджей;

3.3.30. создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);

3.3.31. предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимся Учреждения;

3.3.32. реализация собственной продукции (предоставление услуг) структурных подразделений Учреждения;

3.3.33. реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Учреждения в ходе учебной практики;

3.3.34. выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;

3.3.35. оказание обучающимся услуг по трудоустройству, предоставление базы данных вакантных мест работодателей;

3.3.36. сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья.

3.4. Порядок осуществления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденным директором Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением строится на двух принципах: единоначалия и коллегиальности.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. В компетенцию Учредителя входит:

4.3.1. утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

4.3.2. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4.3.3. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.3.4. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.3.5. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.6. формирование, утверждение и финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг Учреждения в соответствии с установленными действующим законодательством Российской Федерации требованиями к содержанию, объему (составу), качеству, условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг;

4.3.7. принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочного прекращения их полномочий;

4.3.8. определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

4.3.9. осуществление управления и контроля за деятельностью Учреждения;

4.3.10. проведение мониторинга результативности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.3.11. проведение аттестации на соответствие занимаемой должности «Руководитель образовательного учреждения» директора Учреждения;

4.3.12. проведение аттестации с целью установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения;

4.3.13. предварительное согласование Учреждению совершения крупной сделки;

4.3.14. финансовое обеспечение Учреждения с целью предоставления мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе их отдыха и оздоровления, а также лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в период их обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих умерли оба родителя или единственный родитель;

4.3.15. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

4.3.16. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.17. установление порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядка создания комиссии по оценке принятия такого решения и подготовки его заключения;

4.3.18. передача в аренду площадей;

4.3.19. обеспечение предоставления стипендий обучающимся Учреждения, дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам Учреждения в соответствии с законами Пермского края;

4.3.20. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

4.4. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

4.5. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более пяти лет.

4.6. Директор Учреждения:

4.6.1. организует работу по реализации Программы развития Учреждения;

4.6.2. представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

4.6.3. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

4.6.4. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

4.6.5. заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

4.6.6. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

4.6.7. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.6.8. утверждает график работы Учреждения, штатное расписание и организационную структуру управления, локальные нормативные акты, распределяет обязанности между работниками;

4.6.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размер выплат стимулирующего, компенсационного характера и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством;

4.6.10. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;

4.6.11. обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

4.6.12. исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

4.7.1. жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

4.7.2. организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

4.7.3. обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

4.7.4. совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;

4.7.5. предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

4.7.6. руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.7.7. возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

4.8.1. Общее собрание работников и обучающихся Учреждения (далее – Общее собрание);

4.8.2. Наблюдательный совет;

4.8.3. Педагогический совет.

4.9. Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.10. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе высшим коллегиальным органом управления Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива и коллектива, обучающихся Учреждения.

4.12. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем два раза в год. Дата проведения Общего собрания объявляется Директором Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.13. В состав Общего собрания входят:

4.13.1. все работники, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего времени;

4.13.2. представители обучающихся Учреждения.

4.14. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

4.15. На заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.16. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые принимают участие в работе Общего собрания на равных с другими работниками условиях.

4.17. К компетенции Общего собрания относится:

4.17.1. принятие решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

4.17.2. избирание представителей работников Учреждения в состав Наблюдательного совета по норме представительства в соответствии с п. 4.24 настоящего Устава;

4.17.3. рассмотрение и принятие Правил внутреннего распорядка работников Учреждения, Положения об оплате труда и порядке установления выплат компенсирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения;

4.17.4. обсуждение стратегических направлений развития Учреждения и внесение предложений для включения в Программу развития Учреждения и годовой план работы Учреждения;

4.17.5. заслушивание публичных отчетов директора Учреждения и его заместителей;

4.17.6. решение других вопросов, являющихся значимыми и затрагивающими большинство состава Общего собрания, не относящимся к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения.

4.18. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава.

4.19. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

4.20. Участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

4.21. В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.22. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, оформляется протоколом и своевременно размещаются на информационном стенде Учреждения в течение 3 (трёх) дней с даты проведения Общего собрания.

4.23. Протоколы Общего собрания вносятся в номенклатуру дел и хранятся в приемной Учреждения в течение трёх лет.

4.24. Наблюдательный совет формируется из 6 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

представитель Учредителя – 1 человек;

представитель Министерства – 1 человек;

представители общественности – 2 человека;

представители работников Учреждения – 2 человека.

4.25. Состав Наблюдательного совета утверждается приказом Учредителя.

4.26. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.27. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.28. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

директор Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.29. Члены Наблюдательного совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.30. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

4.30.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

4.30.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

4.30.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

4.30.4. в случае освобождения от занимаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

4.31. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.32. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов.

4.33. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.34. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.35. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.36. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.37. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов.

4.38. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроке проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные

материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

4.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.40. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.41. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

4.41.1. предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

4.41.2. предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

4.41.3. предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации, или ликвидации Учреждения;

4.41.4. предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.41.5. предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

4.41.6. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.41.7. по представлению директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

4.41.8. предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, которым Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться;

4.41.9. предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

4.41.10. предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.41.11. предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

4.41.12. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.41.13. Положения о закупке, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения.

4.42. По вопросам, указанным в подпунктах 4.41.1-4.41.5 и 4.41.8 настоящего устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.43. По вопросу, указанному в подпункте 4.41.6. настоящего устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 4.41.11 настоящего устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.44. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 4.41.7 и 4.41.13 настоящего устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.45. По вопросам, указанным в подпунктах 4.41.9, 4.41.10, 4.41.12, 4.41.13 настоящего устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.46. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 4.41.1-4.41.8 и 4.41.11 настоящего устава, даются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.47. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.41.9 и 4.41.12, 4.41.13 настоящего устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.48. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.41.10 настоящего устава о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть принято после предварительного одобрения Наблюдательным советом Учреждения в течение 10 дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в этой сделке. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

4.49. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.50. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.51. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.52. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.53. Решения Наблюдательного совета принимаются открытым простым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях большинства его состава, и в случае, если за них проголосовало не менее большинства присутствовавших. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.54. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 4.41. 9 и 4.41.10 настоящего устава.

4.55. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.56. Протоколы заседаний Наблюдательного совета подписываются председателем Наблюдательного совета и секретарём, вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в его канцелярии в течение 3 (трёх) лет.

4.57. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

4.58. В состав Педагогического совета входят:

4.58.1. Директор Учреждения;

4.58.2. штатные педагогические работники Учреждения;

4.58.3. иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.59. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Секретарь избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием. Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

4.60. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и иных организаций, родители обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.61. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Учреждения.

4.62. Педагогический совет Учреждения созывается не реже 4 (четырёх) раз в учебный год.

4.63. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо директором Учреждения по мере необходимости.

4.64. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения. Педагогический совет вправе внести корректировку в тематику своих заседаний с соответствующим ее отражением в годовом плане работы Учреждения.

4.65. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются ответственным за организацию проведения заседания в соответствии с годовым планом или инициатором внеочередного заседания не позднее, чем за неделю до его проведения.

4.66. К компетенции Педагогического совета относятся:

4.66.1. рассмотрение и обсуждение годового плана работы Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности;

4.66.2. рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

4.66.3. вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора и ориентации, новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля, новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной практики обучающихся;

4.66.4. Рассмотрение и обсуждение программы ГИА, отчета о результатах самообследования;

4.66.5. рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, производственной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации,

- 4.66.7. обсуждение результатов внутреннего аудита;
- 4.66.8. рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения в части организации учебного и воспитательного процесса.
- 4.67. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического совета Учреждения.
- 4.68. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя с Педагогического совета.
- 4.69. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Педагогического совета Учреждения от их списочного состава.
- 4.70. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в методической службе Учреждения в течение 3 (трёх) лет.
- 4.71. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения информационном стенде Учреждения в течение трёх дней с даты проведения Педагогического совета.
- 4.72. Срок полномочий Педагогического совета не может превышать 3 года.
- 4.73. В Учреждении могут создаваться иные органы управления, деятельность которых регламентируется действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Министерства по согласованию с Учредителем.
- 5.2. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.
- 5.3. Имущество, находящееся в государственной собственности Пермского края передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.
- 5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:
- 5.4.1. обеспечивать его эффективное использование;
 - 5.4.2. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;
 - 5.4.3. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
 - 5.4.4. поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;
 - 5.4.5. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;
 - 5.4.6. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации;

5.4.7. нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

5.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением.

5.6. Учреждение несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении.

5.7. Учреждение без согласия Учредителя и Министерства не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Министерством или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.8. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям (в том числе в форме дара, пожертвования или завещания), поступают в оперативное управление Учреждения.

5.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может предоставляться в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.11.1. субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Пермского края;

5.11.2. имущество Пермского края, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.11.3. доход, полученный от платной образовательной деятельности и иной приносящей доход деятельности;

5.11.4. добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

5.11.5. средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, в том числе неустойки (штрафа, пеней), а также средства, полученные от возмещения убытков, причиненных Учреждению;

5.11.6. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.12. Отдельные виды имущества, находящегося в государственной собственности Пермского края, могут передаваться Учреждению в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.14. Списание имущества производится в установленном порядке.

5.15. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Министерство и Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

5.16. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Министерства в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

5.17. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании приказа Министерства в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Пермского края.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затрат на уплату налогов, в качестве налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

6.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

6.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

6.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

6.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

6.8. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

6.9. Учреждение самостоятельно определяет и устанавливает оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, правовыми актами Учредителя.

Учреждение определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

6.10. Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если балансовая стоимость активов ниже десяти миллионов рублей; один миллион рублей, если балансовая стоимость активов десять миллионов рублей и выше.

6.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Министерству, направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

7.5. Директор Учреждения, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением либо разработать проект самостоятельно (далее – разработчики).

7.6. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

7.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа Разработчик с личной подписью, фамилией, инициалами и указанием даты.

7.8. Разработчики обязаны не реже одного раза в год проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.

7.9. Порядок учета мнения Профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, перед принятием решения директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, в выборный орган обучающихся Учреждения – Студенческий совет.

7.11. Студенческий совет не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего их права, высказывают своё мнение посредством проставления на документе грифа согласования, даты, протокола заседания и его номера.

7.12. В случае, если мнение выборного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, студенческий совет излагает точку зрения в письменном виде. Разработчик локального нормативного акта может согласиться с таким мнением, либо он обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней после его получения провести дополнительные консультации с Студенческим советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.13. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего директор Учреждения имеет право принять и утвердить локальный нормативный акт.

7.14. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть проверены и согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Учреждения, если это требуется.

7.15. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке и в пределах своей компетенции Педагогическим советом Учреждения.

7.16. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.17. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

7.18. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

7.19. Локальные нормативные акты утверждаются посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью директора Учреждения или уполномоченного им лица, заверенным печатью Учреждения, дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа либо посредством издания директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

7.20. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

7.21. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе), либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа

(при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более 10 (десяти) дней со дня утверждения документа.

7.22. Локальному нормативному акту присваивается идентификационный номер, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, при электронной регистрации.

7.23. Учреждение знакомит работников под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

7.24. Дополнительно ознакомиться с локальными нормативными актами того или иного вида можно на корпоративном портале Учреждения, на официальном сайте в сети Интернет, на информационных стендах Учреждения.

7.25. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения представительного органа работников и/или председателя представительного органа обучающихся, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

7.26. Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.

7.27. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

7.28. Недействующие локальные нормативные акты Учреждения хранятся в соответствии с установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

7.29. Контрольные экземпляры локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Учреждения хранятся в приемной руководителя Учреждения.

7.30. Подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его учтенную копию по запросу.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Пермского края, и настоящим Уставом.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Министерством и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано

Листов – 25

Консультант отдела инфор-
мационно-аналитической

деятельности управления

профессионального образования

Министерства образования и науки

Пермского края, Гусаров В.А.

20.06.2018 г.



Пронумеровано, прошито и скреп.
печатью на 25 лист

Начальник отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю

З.М.Алакина

