

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901216692 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.03.2022 за ГРН 2225900131620



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
приказом Министерства по управлению
имуществом и градостроительной
деятельностью Пермского края

Сведения о сертификате э/п
Сертификат: 4045B0007AEG99C43A9DC54DB53E4AB
Владелец: Тыщлек Ирина Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю
Действителен: с 23.12.2021 по 23.03.2023

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Пермского края

от «25» февраля 2022 г.
№ 31-02-1-4-295

от «04» марта 2022 г.
№ 26-01-06-194

УСТАВ
государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Краевой индустриальный техникум имени В.П. Сухарева»
(новая редакция)

г. Пермь, 2022 г.

Документ соответствует
содержанию
электронного документа

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ.....	6
3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	10
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	17
6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	20
7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	21
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой индустриальный техникум имени В. П. Сухарева» (далее – Учреждение):

по типу образовательной организации – профессиональная образовательная организация;

по форме собственности – государственная собственность субъекта Российской Федерации «Пермский край»;

по организационно-правовой форме – государственное учреждение;

по типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Учреждение создано на основании приказа Главного управления профессионально-технического образования при Совете Министров РСФСР от 31 марта 1960 г. № 78.

Приказом Областного управления профессионально-технического образования от 24 мая 1960 г. № 93 ему присвоено наименование «Ремесленное училище № 19».

Приказом Главного управления образования Пермской области от 01 сентября 1963 г. № 93 «Ремесленное училище № 19» переименовано в «Городское профессионально-техническое училище № 19».

Приказом Главного управления образования Пермской области от 26 декабря 1973 г. № 123 «Городское профессионально-техническое училище № 19» переименовано в «Техническое училище № 19».

Приказом Главного управления образования Пермской области от 03 марта 1986 г. № 46 «Техническое училище № 19» переименовано в «Среднее профессионально-техническое училище № 19».

По приказу Главного управления образования Пермской области от 30 июня 1994 г. № 203 «Среднее профессионально-техническое училище № 19» переименовано в государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 19» (ГОУ НПО ПУ № 19).

Приказом Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 24 сентября 2008 г. № 01-56 «О реорганизации ГОУ НПО «Профессиональное училище № 19» г. Пермь и ГОУ НПО «Профессиональное училище № 52» г. Пермь» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему государственного образовательного учреждения начального профессионального образования «Профессиональное училище № 52» г. Перми.

Учреждение является правопреемником ГОУ НПО «ПУ № 52».

06 мая 2011 г. государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 19» (ГОУ НПО ПУ № 19) переименовано в государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 19» (ГБОУ НПО ПУ № 19) по приказу Агентства по управлению государственными учреждениями Пермского края от 15 апреля 2011 г. № СЭД-51-01-01-115.

29 мая 2013 г. государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 19» (ГБОУ НПО «ПУ № 19») переименовано в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Краевой индустриальный техникум» (ГБОУ СПО «КИТ») на основании приказа Министерства образования Пермского края от 14 марта 2013 г. № СЭД-26-1-04-157.

10 декабря 2014 г. наименование: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Краевой индустриальный техникум» (ГБОУ СПО «КИТ») изменено на государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой индустриальный техникум» (ГБПОУ «КИТ») на основании приказа Министерства образования Пермского края от 16 мая 2013 г. № СЭД-26-01-04-407 с целью приведения в соответствие Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.

25 ноября 2021 г. наименование: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой индустриальный техникум» (ГБПОУ «КИТ») изменено на государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой индустриальный техникум имени В. П. Сухарева» (ГБПОУ «КИТ им. В. П. Сухарева») на основании постановления Законодательного собрания Пермского края от 25 ноября 2021 г. № 118.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой индустриальный техникум имени В. П. Сухарева».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБПОУ «КИТ им. В. П. Сухарева».

Юридический адрес Учреждения: 614066, Пермский край, г. Пермь, ул. Советской Армии, дом 32.

1.4. Места осуществления образовательной деятельности:
614066, Пермский край, г. Пермь, ул. Советской Армии, 32;
614065, Пермский край, г. Пермь, ул. Промышленная, 46.

1.5. 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 градостроительной деятельности Пермского края (далее – Министерство), место нахождения: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 30а.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), 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.

1.7. 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 другими реквизитами, необходимыми 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.

1.8. Учреждение 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 Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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.

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

1.10. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, многофункциональные центры прикладных квалификаций, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

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

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

Представительства создаются и ликвидируются Учреждением.

1.12. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

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

1.13. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, 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 и дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) 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:

2.4.1. образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.

2.4.2. программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих следующей направленности:

сварочные работы, слесарные и слесарно-сборочные работы, столярно-плотничные и стекольные работы, электромонтажные работы, работы по лабораторно-химическому анализу, работы по изготовлению мебели из массива древесины, ремонт и обслуживание электрооборудования, наладка контрольно-измерительных приборов и автоматики, переработка нефти, нефтепродуктов, газа, ремонт и обслуживание электрического и электромеханического оборудования, монтаж, обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств, контроль качества химических соединений, обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, двигателей, систем и агрегатов автомобилей, деревообрабатывающие производства, транспорт, операционная деятельность в логистике, работы в сфере бытовых услуг, межотраслевые программы.

2.5. К дополнительным образовательным программам относятся:

2.5.1. дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности:

социально-педагогической; физкультурно-спортивной; естественно-научной; военно-патриотической; научно-технической; туристско-краеведческой; социально-экономической; художественно-эстетической.

2.5.2. дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) с уровнем образования – не ниже среднего профессионального образования следующей направленности: техника и технологии строительства, электроника, радиотехника и системы связи, электро- и теплоэнергетика, машиностроение, химические технологии, технологии материалов, техника и технологии наземного транспорта, сельское, лесное и рыбное хозяйство экономика и управление, межотраслевые программы.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. К основным видам деятельности Учреждения относится осуществление образовательной деятельности за счет бюджетных ассигнований Пермского края и средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Основные виды деятельности:

3.1.1 реализация программ среднего профессионального образования: программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

3.1.2 реализация программ профессионального обучения: программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих;

3.1.3 реализация дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки;

3.1.4 реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

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 о предоставлении платных услуг, утвержденным директором 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:

1) гуманитарные, научно-технические, информационные специальные курсы и факультативные занятия;

2) оказание консультационных (консалтинговых), посреднических, маркетинговых и мониторинговых услуг, в том числе в сфере охраны здоровья;

3) занятия с обучающимися на углубленном уровне изучения предметов, не предусмотренными соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

б) оказание услуг Многофункциональным центром прикладных квалификаций в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

7) обучение работников вопросам охраны труда;

8) обучение работников организации вопросам промышленной безопасности по отраслям;

9) обучение первичным навыкам работ и услуг, навыкам общественных отношений и поведения;

10) оказание информационных и учебно-методических услуг в рамках предмета деятельности Техникума, в том числе проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий;

11) организация туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам (клубы, школы, кружки, студии, спортивные секции, курсы, фестивали и т.д.);

12) организация работы студенческих конструкторских бюро (СКБ), студенческих интеллектуальных бюро (СИБ) и научно-технических секций (НТС);

13) оказание психолого-педагогических консультаций и услуг обучающимся;

14) профессиональная ориентация, профессиональная диагностика и профессиональный отбор учащихся общеобразовательных организаций;

15) тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей обучающихся;

16) промежуточная, государственная итоговая аттестация лиц, завершивших обучение в форме самообразования, или в другом учебном заведении, не имеющем государственной аккредитации;

17) предоставление учебно-материальной базы для оказания образовательных и иных услуг, в том числе услуг по проведению демонстрационного экзамена и т.п.;

18) проведение медицинских осмотров (предрейсовых, после рейсовых);

19) осуществление учебно-производственной деятельности мастерских и других структурных подразделений Учреждения, выполнение научно-технических работ;

20) управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества;

21) оказание услуг в рамках сетевого взаимодействия и сетевой формы реализации образовательных программ;

22) оказание услуг общественного питания, других бытовых, социальных услуг;

23) оказание культурно-просветительских и культурно-развлекательных услуг, а также иных услуг в сфере культуры и досуга;

24) оказание физкультурно-оздоровительных услуг;

25) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);

26) выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

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

28) реализация собственной продукции (предоставление услуг) структурных подразделений Учреждения;

29) реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Учреждения в ходе учебной и производственной практик;

30) выполнение копировальных и множительных работ;

31) оказание услуг по ремонту, обслуживанию оргтехники и заправке картриджей;

32) предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;

33) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

34) оказание обучающимся услуг по трудоустройству, предоставление базы данных вакантных мест работодателей;

35) осуществление деятельности по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

36) информационное обеспечение структурных подразделений Учреждения, работников и обучающихся Учреждения, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

37) оказание транспортных услуг;

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

39) проведение обслуживания и ремонта приборов, оборудования и иной техники;

41) сдача макулатуры, лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

44) прием пожертвований, грантов и дарений.

3.4. Порядок ведения иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных образовательных услуг, Положением о приносящей

доход деятельности, другими локальными нормативными актами, утвержденными директором Учреждения.

3.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3.6. В Учреждении может осуществляться научно-исследовательская, экспериментальная и инновационная деятельность. При этом в структуре Учреждения могут создаваться соответствующие подразделения.

3.7. Учреждение вправе оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении; выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимать меры по их воспитанию и получению ими образования.

3.8. Учреждение принимает обязательства по выполнению государственного задания на оказание государственных образовательных услуг, установленного Учредителем, с учетом нормативов финансовых затрат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

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

4.4. Директор Учреждения:

4.4.1 утверждает программу развития Учреждения и организует работу коллектива по ее реализации;

4.4.2 представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

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

4.4.4 распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

4.4.5 заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

4.4.6 в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися;

4.4.7 осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за соответствие уровня их квалификации;

4.4.8 утверждает график работы Учреждения, штатное расписание, организационную структуру, локальные нормативные акты;

4.4.9 распределяет обязанности между работниками;

4.4.10 устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размер выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.11 обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации;

4.4.12 обеспечивает необходимые условия для организации общественного питания, работы медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

4.4.13 исполняет иные должностные обязанности, предусмотренные квалификационной характеристикой к должности «Руководитель образовательного учреждения», установленной действующим законодательством;

4.4.14 от имени Учреждения осуществляет иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5 Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

4.5.1 жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса;

4.5.2 организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

4.5.3 учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

4.5.4 предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

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

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

4.5.7 соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

4.5.8 возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении;

4.5.9 распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.5.10 представление отчетных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.5.11 неисполнение законодательства Российской Федерации и Пермского края.

4.6 Директор Учреждения имеет права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7 Заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений, руководители филиалов назначаются директором Учреждения.

4.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения и обучающихся Учреждения (далее-Общее собрание), Педагогический совет, Совет учреждения.

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.

4.11.1 Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

4.11.2 В состав Общего собрания входят:

- все работники, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего времени;
- представители органов студенческого самоуправления.

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

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

4.11.5 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.

4.11.6 К компетенции Общего собрания относится:

- 1) рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также его новой редакции;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 3) принятие решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;
- 4) обсуждение проектов, рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основной деятельности Учреждения и кадровым вопросам, в том числе: Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам Учреждения;
- 5) обсуждение трудовых и иных вопросов по представлению директора Учреждения, его заместителей, заведующих учебной частью, представителей трудового коллектива;

6) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по различным вопросам деятельности Учреждения и установление их полномочий;

7) выдвижение кандидатур для участия в работе Совета Учреждения.

4.11.7 Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава работников, и представители обучающихся.

4.11.8 Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

4.11.9 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.

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

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

4.12 Совет Учреждения (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

4.12.1 В состав Совета входят: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, представители работников Учреждения,

4.12.2 Состав Совета формируется с использованием процедуры выборов: директор Учреждения, входит в состав Совета по должности; заместители директора, руководители структурных подразделений, представители работников Учреждения избираются Общим собранием;

4.12.3 Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.12.4 Заседания Совета протоколируются, для ведения протокола назначается секретарь (секретарь входит в состав Совета).

4.12.5 Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.12.6 Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

1) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

2) при увольнении работника Учреждения.

4.12.7 После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения вышедшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.12.8 Место, дату и повестку заседания Совета определяет директор Учреждения (работник Учреждения, осуществляющий функции директора Учреждения в его отсутствие). Он же оповещает о дате и повестке заседания Совета Учреждения его членов.

4.12.9 Совет Учреждения собирается не реже 1 раза в квартал. Срок полномочий Совета не может превышать три года.

4.12.10 К компетенции Совета относятся:

1) рассмотрение программы развития и (или) целевых проектов Учреждения, направленных на развитие отдельных процессов и направлений деятельности;

2) рассмотрение и внесение предложений в Положение об оплате труда и порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;

3) рассмотрение результатов оценки качества и результативности деятельности работников;

4) рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава, Программы развития Учреждения;

5) подготовка и согласование локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и (или) осуществления образовательной деятельности;

6) рассмотрение показателей рейтинга структурных подразделений, подведение итогов рейтинга;

7) заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении задач уставной деятельности Учреждения;

8) заслушивание отчетов руководителей инновационных проектов о результатах их реализации;

9) заслушивание отчетов заместителей директора по выполнению целевых показателей образовательной деятельности;

10) рассмотрение итогов внутреннего контроля качества реализации образовательных программ и отдельных процессов;

11) контроль за своевременностью предоставления обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения;

12) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе, молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

13) рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также по вопросам его сотрудничества и взаимодействия;

14) рассмотрение вопросов создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения; осуществление контроля за работой столовой и медицинского пункта в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

15) формирование предложений по совершенствованию воспитательной работы;

16) рассмотрение кандидатур работников Учреждения на представление к награждению ведомственными наградами, благодарственными письмами;

17) определение мер морального и материального стимулирования работников;

- 18) рассмотрение вопросов премирования работников;
- 19) принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении.
- 20) рассмотрение ежегодного отчета по самообследованию Учреждения.

4.12.11 Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12.12 Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.12.13 Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях большинства его состава, и в случае, если за них проголосовало не менее большинства присутствующих.

4.12.14 Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения работниками и обучающимися Учреждения.

4.12.15 Протоколы заседаний Совета подписываются председателем Совета и секретарем, вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трех лет.

4.12.16 Ознакомление работников Учреждения с протоколом заседания Совета Учреждения осуществляется путем его размещения на корпоративном портале Учреждения в течение 3 трёх дней с даты проведения заседания Совета Учреждения.

4.12.17 Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или его членами по поручению председателя.

4.12.18 В случае возникновения конфликта между Советом Учреждения и Директором Учреждения (несогласия Директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) Директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.13 Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся создается Педагогический совет.

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

4.13.2 Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.13.3 В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений, главные специалисты отделений, председатели цикловых методических комиссий, библиотекарь, штатные педагогические работники.

Педагогический совет избирает открытым голосованием из своего состава секретаря на один учебный год.

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

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

4.13.6 Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения.

4.13.7 Время, место и повестка 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.

4.13.8 Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в приемной руководителя Учреждения в течение трех лет.

4.13.9 Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.13.10 Протокол заседания подписывается председателем и секретарем. Отдельные решения Педагогического совета реализуются приказами и распоряжениями директора Учреждения.

4.13.11 К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение и обсуждение годового плана работы Учреждения на новый учебный год по направлениям деятельности;

2) рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;

3) рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

4) рассмотрение программ государственной итоговой аттестации;

5) рассмотрение и осуждение кандидатур председателей Государственных экзаменационных комиссий;

6) допуск обучающихся к процедуре государственной итоговой аттестации;

7) рассмотрение мероприятий и принятие мер по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательных программ;

8) анализ состояния и итогов учебной и воспитательной работы учреждения, результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, состояния дисциплины студентов;

9) рассмотрение вопросов приема, выпуска, отчисления, перевода студентов, их восстановления на обучение, а также вопросов о награждении студентов, в том числе получения ими специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации.

10) рассмотрение вопросов 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 практического обучения;

11) рассмотрение материалов самообследования, внутренних и внешних экспертиз Техникума при его подготовке к лицензированию, аккредитации; независимой оценке качества образования, общественной и профессионально-общественной аккредитации; обсуждение результатов лицензирования и аккредитации;

12) обсуждение результатов мониторинга качества обучения и результатов независимой оценки качества образования по реализуемым Учреждением образовательным программам;

13) решение вопросов о создании кружков, студий, клубов и других объединений студентов;

14) определение направлений взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями;

15) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения в части организации учебного и воспитательного процесса.

4.13.12 Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения.

4.13.13 Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Учреждения в течение трёх дней с даты проведения Педагогического совета.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Министерства по согласованию с Учредителем.

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. осуществлять права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением;

5.4.2. обеспечивать эффективное использование имущества;

5.4.3. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;

5.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5.4.5. поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;

5.4.6. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;

5.4.7. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации;

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

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

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

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

Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем при выделении Учреждению средств на его приобретение (вне зависимости от источника его приобретения/получения), при утверждении передаточного акта, в случае реорганизации по согласованию с Министерством; Министерством при закреплении вышеуказанного имущества за Учреждением по предложению Учредителя.

Под особо ценным движимым имуществом понимаются следующие виды движимого имущества:

движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. рублей;

движимое имущество независимо от его балансовой стоимости:

иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

транспортные средства;

необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

5.7. 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 завешания), поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.9. 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 и Министерством не осуществляется.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.10.1. субсидии на выполнение государственного задания из средств бюджета Российской Федерации и Пермского края;

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

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

5.10.4. добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления, гранты;

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.17. 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.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Российской Федерации и 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 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. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. При этом крупная сделка, не связанная с распоряжением денежными средствами, должна быть также согласована с Министерством.

Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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 10 млн.руб.; 1 (один) млн.руб., если балансовая стоимость активов 10 млн.руб. и выше.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.11. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.12. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной отчетности, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

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) 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 Совет Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, а директор Учреждения его утвердить.

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 Общим собранием работников и обучающихся Учреждения и 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, заверяются 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) осуществляется 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. Оригиналы 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 нормативно-правовыми актами Пермского края.

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

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА
Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 17 по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
Алексеев И.И.
фамилия, инициалы
[подпись]
подпись

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на

24 листах

