

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902465973 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.02.2025 за ГРН 2255901110452



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение к приказу
Управления образования
Администрации Суксунского
муниципального округа
Пермского края от
07.02.2025 № 21

«УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления
образования Администрации
Суксунского муниципального
района Пермского края
от 19.11.2019 № 395

У С Т А В
Муниципального общеобразовательного
учреждения
«Поедугинская основная общеобразовательная
школа-детский сад»

(новая редакция)

Пермский край,
Суксунский район
д. Поедуги, 2025

Документ соответствует
содержанию
электронного документа

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	5
Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	8
3.1. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
3.2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	11
3.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ	12
3.4. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ	14
3.5. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ	17
Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	17
Глава 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	20
Глава 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ	22
Глава 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЕ В УСТАВ И УТВЕРЖДЕНИЕ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданная муниципальным образованием Суксунский муниципальный округ для оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

Организационно-правовая форма - учреждение. Форма собственности — муниципальная.

Тип учреждения — автономное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

Учреждение зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025902465973.

1.2. Полное наименование Учреждения Муниципальное общеобразовательное учреждение «Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад».

1.3. Сокращённое наименование: МОУ «Поедугинская ООШ-ДС».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Фактический адрес:

617545, Пермский край, Суксунский район, деревня Поедуги, улица Сосновая, дом 23;

Юридический адрес: 617545, Пермский край, Суксунский район, деревня Поедуги, улица Сосновая, дом 23;

1.5. Учредителем Учреждения является Суксунский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Администрации Суксунского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель) в пределах переданных ему полномочий.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

617545, Пермский край, Суксунский район, деревня Поедуги, улица Сосновая, дом 23;

617545, Пермский край, Суксунский район, деревня Поедуги, улица Сосновая, дом 14;

Юридический, фактический адрес Учредителя: Пермский край, Суксунский район, п. Суксун, ул. Карла Маркса, д.4

1.6. Собственником имущества Учреждения является Суксунский муниципальный округ, отдельные полномочия и функции Собственника осуществляет Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского муниципального округа Пермского края (далее - Собственник).

Место нахождения Собственника: 617560, Россия, Пермский край, рп. Суксун, улица Карла Маркса, 4

Почтовый адрес Собственника: 617560, Россия, Пермский край, рп. Суксун, улица Карла Маркса, 4

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать установленного образца, бланки, штамп со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение в установленном законодательством порядке проходит лицензирование образовательной деятельности, а также аккредитацию образовательной деятельности по программам начального общего и основного общего образования, и выдает документ об основном общем образовании

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ), нормативными правовыми актами Пермского края, Суксунского муниципального округа (в пределах их компетенции), настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.13. Делопроизводство в Учреждении ведется на русском языке

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение осуществляет функции заказчика в сфере закупок, капитального строительства и капитального ремонта. Разработку проектно-сметной документации и экспертизу.

1.16. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается по договору с ГБУЗ Пермского края «Суксунская центральная районная больница» в помещении фельдшерского акушерского пункта д. Поедуги, расположенного по адресу: 617545, Россия, Пермский край, Суксунский район, д. Поедуги, ул. Заречная,17.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, начального общего, основного общего образования в целях обеспечения реализации услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

- осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, в том числе реализация адаптированной образовательной программы для обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим основным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения:

- образовательная программа дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- дополнительные общеобразовательные программы по направлениям: техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественное, туристско-краеведческое, социально-педагогической направленности.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами

деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- Организация присмотра и ухода за детьми в выходные дни;
- Оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных Уставом;
- Осуществление научной и творческой деятельности;
- Изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами;
- Разработка учебных планов и образовательных программ, оформление наглядных пособий;

2.7. Осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные законодательством;

- Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;
- Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- Обучение по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе кружков по интересам;
- Сдача в аренду и управление недвижимым имуществом;
- Деятельность социальной столовой в Учреждении на основе льготных цен на питание;
- Предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- Деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы»;
- Образование дополнительное детей и взрослых;
- Производство пара и горячей воды (тепловой энергии);
- Деятельность библиотек и архивов.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Организация охраны здоровья обучающихся осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.10. Питание детей организуется Учреждением самостоятельно или передаётся другим организациям. Учреждение выделяет специальное оборудование и помещение для организации питания, а также для хранения и приготовления пищи. Питание осуществляется в соответствии с меню, составленным по технологическим картам, утверждённым руководителем Учреждения.

Контроль качества питания, разнообразия блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода

продуктов, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения продуктов, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на работников Учреждения по приказу Директора.

При передаче питания детей другой организации, то за разнообразие блюд, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение меню и санитарное состояние пищеблока ответственность несёт соответствующая организация.

2.11. Организация и содержание образовательной деятельности в Учреждении, в том числе режим образовательной деятельности определяются образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

2.12. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Учреждение имеет право использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.14. Для своевременного информирования общественности о целях и задачах деятельности Учреждения, об особенностях образовательной системы, о результатах работы, а также для публикации официальной информации организуется ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

2.15 Учреждение несёт ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

3.1. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения — Директор.

3.1.2. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, определенный в трудовом договоре и прекращает его полномочия по согласованию с главой Суксунского муниципального округа – главой Администрации Суксунского муниципального округа.

3.1.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.1.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.1.5. Компетенция Директора Учреждения:

- утверждает локальные нормативные акты, в том числе по согласованию с коллегиальными органами управления;

- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

- подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

- утверждает список учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также пособий, допущенных

к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставляет Учреждению и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом;

- утверждает согласованное с Учредителем штатное расписание Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

 - организует прием обучающихся в Учреждение;

 - организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

 - организует проведение самообследования,

 - обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

 - организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

 - создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

 - создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

 - организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

 - обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

 - организует работу по приобретению бланков документов об образовании;

 - организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном

локальным актом Учреждения;

- утверждает согласованное с Учредителем штатное расписание Учреждения.

3.1.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление ответов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе

законодательных, Российской Федерации и Пермского края по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.1.7. Директор Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.1.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Пермского края, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.2.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются все работники Учреждения. Председатель Общего собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года, осуществляют свою деятельность на общественных началах — без оплаты.

3.2.3. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание может быть собрано по инициативе Директора Учреждения, по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за две недели до его созыва.

3.2.4. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.2.5. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.2.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

3.2.7. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение отчетного доклада Директора о работе в истекшем году;
- участия в разработке и принятие коллективного договора;

- рассмотрение вопросов представления работников к различным видам поощрений;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, подготовка рекомендаций по её укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда работников Учреждения.

- принятие локальных актов связанных с трудовыми отношениями, правами и обязанностями работников Учреждения

- делегирования представителей коллектива в комиссии по рассмотрению споров и другие комиссии.

3.2.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.2.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.3.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждения, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения учащихся, совершенствования методической работы, рассмотрения и рекомендации к утверждению педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждения, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.3.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Председателем Педагогического совета, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет его заседания, является Директор Учреждения.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета, сроком на один год.

3.3.3. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть, либо согласно плану работы Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

3.3.4. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов,

присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.3.5. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- планирует образовательную деятельность;
- принимает правила внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих вопросы организации, содержания и осуществления образовательной деятельности.
- принимает образовательные программы, учебные планы, годовой плана работы, календарный учебный график;
- разрабатывает и принимает программу развития с последующим представлением Учредителю для согласования;
- заслушивает информацию и ответов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- рекомендует к утверждению кандидатуры учащихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научнотехнической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;
- принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам;
- принимает решение об отчислении учащегося из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания
- принимает решение о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х классов, а также о выдаче аттестатов об основном общем образовании, в том числе с отличием, и справок об обучении;
- рекомендует к утверждению список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении;
- рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;
- осуществляет проблемный анализ учебно-воспитательной деятельности за прошедший учебный год;
- координирует деятельность проблемных групп и иных профессиональных педагогических объединений;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- определяет порядок, периодичности и форм проведения текущего

контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся по результатам учебного года.

- принимает решение о направлении учащихся на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия их родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений для определения целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

3.3.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.3.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

3.4.1. Создается в составе 5 человек. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, а также решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем Учреждения.

3.4.2. В состав наблюдательного совета Учреждения входят: представитель Учредителя Учреждения; представитель уполномоченного органа; один представителя трудового коллектива; два представителя общественности. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета: Директор Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса; членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость; члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета;

3.4.3. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.4.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается приказом Директора Учреждения. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное

число раз.

3.4.5. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

1) Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

- предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;
- предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или об его ликвидации;
- предложения Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения Директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущество принимается органом местного самоуправления. Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.

2) Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, и других локальных актов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- предложения Директора 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. Заключение даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. Копия заключения направляется Учредителю.

3) Наблюдательный совет принимает решения по следующим вопросам:

- вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации - принимаются большинством голосов, составляющих более двух третей от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- о совершении крупных сделок - принимаются большинством голосов, составляющих более двух третей от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- о совершении сделок, в заключении которых имеется

заинтересованность, принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки.

- о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

4) Наблюдательный совет утверждает по представлению Директора Учреждения:

- отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности. Копии указанных документов направляются Учредителю;

- локальные акты об организации платных образовательных услуг, о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.

- Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.4.6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

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

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

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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 заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председательствующим, который несет ответственность за правильность его составления, и в течение 2 рабочих дней после заседания Наблюдательного совета документ направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющие право быть избранными в члены Наблюдательного совета. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.5. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.5.1. Коллегиальные органы управления Учреждением 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;

3.5.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основе доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

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

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. 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.

4.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или

временный характер.

4.3. 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.

4.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместитель директора.

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

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

4.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта.

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

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

4.10. Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляет в порядке и в пределах своей компетенции Педагогический совет.

4.11. Принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, осуществляет Общее собрание в порядке и в пределах компетенции.

4.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии им локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть:

- созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - Совет родителей);
- действовать профессиональный союз работников образовательной организации (далее - Профсоюз).

4.13. Порядок учета мнения Профсоюза (при наличии) при принятии локальных нормативных актов Российской Федерации регламентируется Трудовым кодексом

4.14. Совет родителей рассматривает проект локального нормативного

акта, затрагивающего права обучающихся. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения высказывают своё мнение посредством принятия учета мнения со ссылкой на номер и дату, протокола заседания.

4.15. В случае, если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Совет родителей излагают точку зрения в письменном виде. Педагогический совет может согласиться с таким мнением, в случае не согласия, он обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.16. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего директор Учреждения имеет право его утвердить.

4.17. Совет родителей имеет право оспорить локальный нормативный акт в судебном порядке.

4.18. 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.

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

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

4.21. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения - Директором Учреждения путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения и принятия коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом, и учета мнения органов самоуправления (при их наличии).

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

4.23. 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.

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

4.25. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения Профсоюза или Совета родителей, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

4.26. 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.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Суксунский муниципальный округ. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;

- средства от деятельности, приносящей доход;

- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

5.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.6. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией Суксунского муниципального округа Пермского края.

5.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием учредителя.

5.9. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах уставной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органов, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.11. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого на правах оперативного управления за ним или приобретённым за счёт выделенных учредителем средств;

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

5.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распоряжаться им по своему усмотрению.

5.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, реализация которых регулируется локальным нормативным актом, действующим в Учреждении (Положение о порядке оказания платных образовательных услуг).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета.

Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.14. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке,

установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации и Пермского края.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения — с обязательным учетом мнения жителей. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Суксунского муниципального округа Пермского края.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ И УТВЕРЖДЕНИЕ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА

7.1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав вносят директор Учреждения, Учредитель.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, а также его новая редакция, утверждаются Учредителем, после чего регистрируются в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения настоящего Устава, новая редакция настоящего Устава действуют с момента их регистрации.».

6.3. Проект приказа о предоставлении межведомственной информации по обеспечению безопасности дорожного движения — с обязательным учетом мнения комитета. При этом информация о предоставлении информации предоставляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Проект приказа о предоставлении информации, содержащей данные о состоянии безопасности дорожного движения, в том числе о состоянии безопасности дорожного движения, может быть обработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации.

УСТАВ И УЧЕТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

7.1. Проект приказа о внесении изменений и дополнений в Устав города Пермь...

7.2. Проект приказа о внесении изменений в Устав города Пермь...

7.3. Проект приказа о внесении изменений в Устав города Пермь...

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на

_____ листах

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Пермскому краю
 Заместитель начальника отдела
Гышлен И.А.
 Фамилия, инициалы

 Подпись

