

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021101124175 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.10.2022 за ГРН 2221100151765



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 74150C01F9ADE9A742305BB22570AC0D  
Владелец: Колегова Наталия Владимировна  
Межрайонная ИФНС России № 5 по Республике Коми  
Действителен: с 09.12.2021 по 09.03.2023

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования, науки и молодежной  
политики Республики Коми  
от 13.10. 2022 г. № 603-н  
(приложение)

## УСТАВ

**государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Сыктывкарский лесопромышленный техникум»**

г. СЫКТЫВКАР  
2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для осуществления образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» создано путем изменения типа государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум» в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 22 сентября 2022 г. № 472 «О создании государственных автономных учреждений Республики Коми в сфере образования путем изменения типа существующих государственных бюджетных учреждений Республика Коми в сфере образования» и является его правопреемником.

1.2. Учредителем Учреждения является Республика Коми.

Органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Республики Коми, является Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Комитет Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Собственник).

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация – государственное автономное учреждение.

1.4. Тип Учреждения: автономное. Тип образовательной организации - профессиональная образовательная организация.

1.5. Наименование Учреждения:

Полное – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский лесопромышленный техникум».

Сокращенное - ГАПОУ «СЛТ».

Полное наименование Учреждения на коми языке: «Сыктывкарса вör промышленность техникум» уджсикасö велöдан канму ашшöрлуна учреждение.

1.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и может иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом. Статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утвержденным директором Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и изображением Герба Российской Федерации, штампы, бланки, имеет право открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством Российской Федерации.

Наименование Учреждения, тексты официальных штампов и бланков оформляются на русском и коми языках.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством.

1.9. Республика Коми несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности денежных средств, указанных в абзаце втором настоящего пункта, и имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

Учреждение отвечает по своим обязательствам закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных для его приобретения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Учреждения: 167018, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Менделеева, д.2/12.

1.12. Учреждение имеет филиал:

- Троицко-Печорский филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум».

Местонахождение филиала: 169420, Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск, ул. Молодежная, д. 5.

1.13. Учреждение приобретает право юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения и государственная аккредитация основных образовательных программ осуществляются в порядке, установленном законодательством.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные акты.

Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и иными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся Учреждения, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - профсоюза (представительного органа работников) (при наличии таких представительных органов).

Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по поручению директора Учреждения.

Директор перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и (или) работников Учреждения направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся или профсоюз (представительный орган работников) Учреждения. Совет обучающихся или профсоюз (представительный орган работников) Учреждения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если Совет обучающихся или профсоюз (представительный орган работников) Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо если мотивированное мнение не поступило в указанный выше срок, директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся или профсоюза (представительного органа работников) Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с данным мнением и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, определенных частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является решение задач профессионального, социального и культурного развития человека и имеет целью подготовку квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.2.1. Основная деятельность Учреждения, связанная с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с государственным заданием Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию:

- а) реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- б) реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена;
- в) реализация основных профессиональных образовательных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- г) реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации;
- д) реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

2.2.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям:

- 1) оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2) образовательная деятельность по следующим программам:
  - а) основные общеобразовательные программы;
  - б) дополнительные общеобразовательные программы;
- 3) обеспечение для временного проживания граждан в период их работы или обучения в Учреждении жилыми помещениями в общежитиях;
- 4) предоставление следующих услуг:
  - а) библиотечных;
  - б) культурно-массовых и спортивно-оздоровительных;
  - в) ремонтных и автосервисных;
  - г) по проживанию в общежитии;
  - д) по изготовлению и реализации продукции общественного питания;
  - е) по изготовлению и реализации готовой продукции, производимой в учебно-производственных мастерских;
  - ж) арендных;
  - з) по созданию и реализации любых видов интеллектуального продукта;
  - и) по программному обеспечению персональных компьютеров;
  - к) по организации и проведению обучающих семинаров, совещаний, курсов и стажировок;
  - л) по проведению концертов, выставок, экскурсий, лекций, культурно-массовых мероприятий;
  - м) посреднических;
  - н) транспортных;
  - о) сбор и сдача металлолома, макулатуры;
  - п) участие в выполнении республиканских программ и мероприятий;
  - р) по ксерокопированию, тиражированию, сканированию, набору и распечатке текстов;
  - с) предоставление во временное пользование по договору возмездного оказания услуг оборудования, методических материалов и других ценностей;
  - т) предоставление платных образовательных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у) по организации и проведению мастер-классов, конференций;
- ф) обучение работодателей и работников вопросам охраны труда.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.4. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность по соответствующим видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии или в указанный в ней срок и прекращается при прекращении действия лицензии.

2.5. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

Условия и порядок формирования государственного задания Учредителем и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Правительством Республики Коми.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения государственного 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. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие учреждений, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Коми.

2.7. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Коми и иных не запрещенных федеральными законами источников.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения, Конференция работников и обучающихся Учреждения, Педагогический совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет, Конференция работников и обучающихся, Педагогический совет, соответственно)

3.3. Учредитель в порядке, определяемом Правительством Республики Коми, осуществляет следующие функции и полномочия учредителя учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в государственной собственности Республики Коми:

- 1) в установленном порядке формирует и утверждает государственное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности;
- 2) утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- 4) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 5) назначает ликвидационную комиссию Учреждения, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы Учреждения;
- 6) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- 7) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения о внесении изменений в устав Учреждения, о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 8) устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) рассматривает заключение Наблюдательного совета по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 10) в установленном законодательством порядке вносит предложения о создании бюджетного или казенного учреждения путем изменения типа Учреждения;
- 11) требует созыва заседаний Наблюдательного совета Учреждения;
- 12) устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 13) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- 14) определяет виды и (или) перечни особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 15) утверждает передаточный акт или разделительный баланс Учреждения;
- 16) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения по внесению Учреждением имущества, указанного в Федеральном законе "Об автономных учреждениях", в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или по передаче иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного

наследия народов России, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда), по согласованию с Собственником;

17) принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях";

18) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок Учреждения, связанных с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных на приобретение такого имущества, согласие на осуществление которых дает Собственник;

19) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

20) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

21) иные функции и полномочия, установленные Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

3.4. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым на срок до пяти лет.

3.5. В компетенцию директора входит осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директору совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

Заместители директора, главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом:

1) представляет интересы и совершает сделки от имени Учреждения в других организациях и действует от его имени без доверенности, руководит образовательной, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;

2) представляет Наблюдательному совету Учреждения для утверждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;



- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров;
- 5) назначает на должность руководителей структурных подразделений Учреждения, определяет их обязанности и ответственность, утверждает их должностные инструкции;
- 6) обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания обучающихся;
- 7) утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 8) в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- 9) несет персональную ответственность перед коллективом и Учредителем за деятельность Учреждения;
- 10) обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- 11) выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством и настоящим Уставом к полномочиям директора.

3.6. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет один из заместителей директора либо, в случае временного отсутствия заместителей директора, иное лицо, назначаемое по решению директора.

При наличии вакантной должности директора решение о возложении обязанностей директора принимается Учредителем.

### 3.7. Наблюдательный совет.

3.7.1. Наблюдательный совет создается в составе пяти человек. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя (один человек), Собственника (один человек), общественности (один человек) и работников Учреждения (не более двух человек).

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3.7.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Конференции работников, принимаемого большинством голосов делегатов-работников Учреждения, присутствующих на заседании Конференции списочного состава.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по его просьбе;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа государственной власти Республики Коми и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа государственной власти Республики Коми.

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

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

Членами Наблюдательного совета не могут быть: директор Учреждения и его заместители, лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.7.3. Срок полномочий Наблюдательного совета пять лет.

3.7.4. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- 13) утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг и изменений в него.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам,

указанным в подпунктах 5 и 11 настоящего пункта, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 настоящего пункта, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 настоящего пункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 настоящего пункта, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего пункта, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Решение по вопросу, указанному в подпункте 13 настоящего пункта, принимается Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы и должностные лица Учреждения обязаны в течение 10 дней предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.7.5. Порядок организации и подготовки проведения заседаний Наблюдательного совета.

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

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

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

3.7.5.4. Требование о созыве Наблюдательного совета оформляется письменно и подписывается лицом, требующим его созыва (за исключением случаев созыва Наблюдательного совета Председателем).

3.7.5.5. Требование о созыве Наблюдательного совета должно содержать:

- 1) сведения об инициаторе проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

3.7.5.6. Председатель принимает решение о созыве Наблюдательного совета в течение 5 рабочих дней с момента получения требования о созыве Наблюдательного совета.

3.7.5.7. Уведомление о созыве Наблюдательного совета готовится Секретарем и подписывается Председателем.

3.7.5.8. Уведомление о созыве Наблюдательного совета направляется каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме по почте заказным

письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата, не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания.

3.7.5.9. Одновременно с уведомлением о созыве Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

3.7.5.10. В уведомлении о созыве Наблюдательного совета должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) вопросы повестки дня.

3.7.6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

3.7.6.1. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

3.7.6.2. Заседание Наблюдательного совета открывается Председателем.

3.7.6.3. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета.

3.7.6.4. При определении кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в письменной форме.

3.7.6.5. Председатель сообщает о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

3.7.6.6. Заседание Наблюдательного совета включает в себя два этапа:

- 1) выступление по вопросам повестки дня, обсуждение вопросов, предложения по формулировкам решений по вопросам повестки дня, голосование по вопросам повестки дня;
- 2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

3.7.6.7. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.7.6.8. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на его заседании.

3.7.7. Порядок организации и подготовки заочного голосования.

3.7.7.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов.

3.7.7.2. Заочное голосование не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.11 настоящего Устава.

3.7.7.3. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем.

3.7.7.4. Председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования.

3.7.7.5. Секретарь готовит извещение о заочном голосовании, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

3.7.7.6. Извещение о заочном голосовании должно быть подписано Председателем и содержать сведения о:

- 1) формулировке вопроса, выносимого на заочное голосование;
- 2) дате окончания срока представления Секретарю заполненного опросного листа;

3) дате подведения итогов заочного голосования.

3.7.7.7. Извещение о заочном голосовании направляется в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата каждому члену Наблюдательного совета, не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов;

3.7.7.8. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

- 1) сведения о фамилии, имени и отчестве члена Наблюдательного совета;
- 2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;
- 3) формулировку решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;
- 4) варианты голосования («за», «против»);
- 5) реквизиты даты, подписи и расшифровки подписи.

3.7.7.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета Секретарю не позднее даты, установленной в извещении о заочном голосовании.

3.7.7.10. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, Секретарем составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

3.7.7.11. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

3.7.7.12. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

3.7.7.13. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

3.7.8. Первое заседание Наблюдательного совета.

3.7.8.1. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения.

3.7.8.2. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.7.8.3. Рассылку уведомлений о проведении первого заседания Наблюдательного совета осуществляет лицо, определенное Учредителем Учреждения.

3.7.8.4. В уведомлении о проведении первого заседания Наблюдательного совета должны быть указаны сведения, предусмотренные абзацами четыре – шесть пункта 4.12.3. настоящего Устава.

3.7.8.5. На первом заседании Наблюдательного совета в обязательном порядке решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя;
- 2) об избрании Секретаря.

3.7.9. Протоколы Наблюдательного совета.

3.7.9.1. Протокол Наблюдательного совета ведется Секретарем и подписывается Председателем.

3.7.9.2. Мнение члена Наблюдательного совета по его требованию может быть занесено в протокол в ходе заседания Наблюдательного совета или приобщено к протоколу после оглашения результатов голосования.

3.7.9.3. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

3.7.9.4. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) наличие кворума;
- 4) повестка дня;
- 5) обобщенные сведения докладов (выступлений) лиц, присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) итоги голосования по вопросам повестки дня;
- 8) принятые решения.

3.7.9.5. К протоколу заседания Наблюдательного совета прикладываются информация и материалы (документы), рассмотренные членами Наблюдательного совета.

3.7.9.6. В случае наличия у члена Наблюдательного совета замечаний по решениям, принятым на заседании Наблюдательного совета, в течение 3 рабочих дней с даты получения копии протокола он направляет такое мнение в письменном виде Секретарю.

3.7.9.7. Председатель рассматривает поступившие от членов Наблюдательного совета замечания в течение 5 дней с даты их поступления.

3.7.9.8. По результатам рассмотрения замечаний, поступивших от членов Наблюдательного совета, Председатель в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- 1) об изменении протокола заседания Наблюдательного совета;
- 2) об отказе в изменении протокола заседания Наблюдательного совета. При этом замечания приобщаются к протоколу заседания Наблюдательного совета.

3.7.9.9. В случае внесения изменений в протокол заседания Наблюдательного совета измененный протокол заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного совета не позднее 5 дней с даты представления замечаний членами Наблюдательного совета.

3.7.9.10. Протокол заочного голосования составляется не позднее 3 дней с даты окончания срока представления Секретарю заполненных опросных листов.

3.7.9.11. В протоколе заочного голосования, указываются:

- 1) дата и место составления протокола;
- 2) наличие кворума;
- 3) члены Наблюдательного совета, опросные листы которых учитываются при принятии решений;
- 4) члены Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- 5) вопросы, вынесенные на заочное голосование;
- 6) принятые решения.

3.7.9.12. Копии протокола заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем через 5 рабочих дней с даты его составления.

3.7.9.13. Протоколы Наблюдательного совета и иные документы, рассмотренные и (или) представленные членами Наблюдательного совета, хранятся у Секретаря.

3.7.9.14. Срок хранения протоколов составляет 3 года.

3.8. К компетенции Конференции относятся:

1) обсуждение и принятие: коллективного договора; локальных нормативных актов, регулирующих порядок оплаты труда; правил внутреннего трудового распорядка; правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения; Положения о Конференции;

2) избрание из числа работников Учреждения лиц для осуществления полномочий представителей работников в социальном партнерстве;

3) избрание представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

4) выдвижение кандидатов на поощрение и награждение муниципальными, региональными, федеральными органами власти и управления.

Конференция формируется из всех работников Учреждения и представителей (делегатов) обучающихся Учреждения. Делегатами обучающихся являются совершеннолетние старосты учебных групп 3 и 4 курсов очной формы обучения.

Конференция избирает (переизбирает) из своего состава открытым голосованием, простым большинством голосов председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря Конференции составляет пять лет. Председатель и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Заседание Конференции считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 численного состава ее членов.

Решения Конференции принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа делегатов, присутствующих на заседании (за исключением решения Конференции по вопросу, указанному абзаце третьем настоящего пункта), при равном количестве голосов решающим является голос председателя Конференции.

Решение Конференции по вопросу, указанному абзаце третьем настоящего пункта, принимается тайным голосованием.

Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Срок полномочий Конференции – бессрочно.

3.9. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы обучающихся создается Педагогический совет, состав и деятельность которого определяются положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения, который формируется в составе директора (председатель), заместителей директора, заведующих отделениями, председателей предметно-цикловых комиссий, педагогических работников Учреждения, представителей Совета обучающихся учреждения. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Решение Педагогического совета считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава членов Педагогического совета и за принятие решения высказалось более половины голосовавших.

Работа в Педагогическом совете выполняется её членами на общественных началах.

К полномочиям Педагогического совета относятся:

1. разработка и утверждение перспективного и годовых планов учебной и воспитательной работы Учреждения;
2. рассмотрение и утверждение рабочих учебных планов и графиков учебного процесса на учебный год;
3. рассмотрение результатов промежуточных аттестаций, государственных (итоговых) аттестаций, внесение предложений по улучшению качества образовательного процесса;
4. рассмотрение проектов учебных планов и программ новых специальностей и профессий;
5. рассмотрение мер воздействия на обучающихся, нарушающих учебную дисциплину, Правила внутреннего распорядка;
6. внесение предложений руководству Учреждения о передаче студентами задолженностей, переводе студентов на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации, либо исключении из Учреждения;
7. формирование согласованных механизмов взаимодействия с потенциальными работодателями, анализ и оценка показателей трудоустройства выпускников Учреждения и их готовности к профессиональной деятельности;
8. анализ кадрового обеспечения образовательного процесса по всем компонентам учебных программ и разработка предложений по укреплению кадрового потенциала Учреждения способного обеспечить высокий уровень преподавания дисциплин и предметов;
9. рассмотрение и анализ проблем по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса, учебной и производственной практики студентов, внедрению новых технологий и методов обучения;
10. рассмотрение и анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
11. другие вопросы, связанные с образовательным процессом.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 численного состава Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Педагогического совета.

3.11. Совет обучающихся формируется с целью учета мнения обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Состав Совета обучающихся формируется из представителей учебных групп - по одному представителю от учебной группы. С правом решающего голоса в состав Совета обучающихся обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета обучающихся могут входить педагогические работники Учреждения. Состав Совета обучающихся Учреждения формируется на срок не более 2 лет. Порядок



формирования Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский лесопромышленный техникум».

Совет обучающихся Учреждения имеет право:

1. участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
2. готовить и вносить предложения руководству Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, включая вопросы организации быта и внеучебной деятельности обучающихся;
3. участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Совета обучающихся определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Решение Совета обучающихся считается принятым, если в его работе и голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава Совета обучающихся и за принятие решения высказалось более половины голосовавших.

3.12. В Учреждении могут создаваться иные коллегиальные или совещательные органы по различным направлениям деятельности.

#### **4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Республики Коми, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных для его приобретения. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктом 5.6.1. настоящего Устава.

4.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Правительством Республики Коми.

4.5. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Перечни особо ценного движимого имущества подлежат согласованию с Собственником.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, республиканского бюджета Республики Коми, выделенных для его приобретения, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6.1. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 5.6. настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда), по согласованию с Собственником.

4.6.2. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия (полностью или частично) имущества у Учреждения по решению Собственника.

4.8. Учреждение списывает с баланса имущество, если оно пришло в негодность вследствие физического или морального износа, в установленном законодательством порядке.

4.9. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество в соответствии с его назначением;
- 2) обеспечивать сохранность имущества;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации, а также ухудшений, связанных с обстоятельствами, за которые Учреждение не несет ответственности);

- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счет бюджетных средств и дополнительных ассигнований;

- 5) начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

4.10. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- а) имущество, закрепленное на праве оперативного управления Собственником;

- б) имущество, приобретенное за счет средств, республиканского бюджета Республики Коми, выделенных для его приобретения,

- в) субсидии, поступающие из республиканского бюджета Республики Коми на обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели;

- г) доходы Учреждения от использования имущества и приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

д) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

е) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.12. Контроль за сохранностью и использованием имущества по назначению осуществляет Собственник.

4.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

4.14. Учреждение вправе в пределах численности контингента обучающихся, установленной лицензией, осуществлять сверх государственного задания Учредителя подготовку рабочих и специалистов на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

4.15. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами. Такие услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности Учреждения, осуществляемой в соответствии с государственным заданием Учредителя.

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

4.17. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

4.18. Крупная сделка совершается Учреждением с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым 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.

4.19. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

4.20. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

4.21. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.22. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Порядок рассмотрения предложения о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, последствия заключения такой сделки без одобрения Наблюдательного совета и ответственность определяются в соответствии со статьями 16 и 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.23. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.24. Учреждение в установленном порядке осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

4.25. Должностные лица несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

4.26. Контроль за исполнением законодательства в области бюджетной и финансовой дисциплины осуществляют органы государственной власти в пределах своих полномочий.

## **5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение общедоступного образования.

Принятие Правительством Республики Коми решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством:

- 1) по решению Правительства Республики Коми;
- 2) по решению суда.

5.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

5.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

5.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в государственные архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд Учредителя.

5.9. Приостановление деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

6.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

6.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. В целях ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, текст Устава размещается на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».