



349237d83ff54605b257a42283bc7d4d

Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР "СТРОЙНЕФТЬ"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 1 4 5 9 5 8 0 5 9 6 2 0

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

"12" ноября 2021 года  
*число            месяц (прописью)            год*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 1 5 9 0 0 7 2 2 2 8 8

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	СТАРИКОВ НИКОЛАЙ АНТОНОВИЧ
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	590401570062
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	590401570062

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

1		
5	Наименование документа	Р13014 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УЧР. ДОКУМЕНТА И/ИЛИ ИНЫХ СВЕДЕНИЙ О ЮЛ
6	Дата документа	18.10.2021
7	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
8	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
9	Дата документа	18.10.2021
10	Документы представлены	на бумажном носителе

Документ соответствует  
содержанию  
электронного документа

		<b>3</b>
11	Наименование документа	РЕШЕНИЕ
12	Дата документа	18.10.2021
13	Документы представлены	на бумажном носителе
		<b>4</b>
14	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ, ПРИНЯТОЕ ОРГАНОМ МИНЮСТА РОССИИ
15	Номер документа	955-Р
16	Дата документа	03.11.2021
17	Документы представлены	на бумажном носителе
		<b>5</b>
18	Наименование документа	СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО
19	Номер документа	59/04-7393
20	Дата документа	03.11.2021
21	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Пермскому краю**

*полное наименование налогового органа*

"12" ноября 2021 года  
*число            месяц (прописью)            год*

Заместитель начальника  
отдела

**Тышлек Ирина Анатольевна**

*Подпись, Фамилия, инициалы*



**УТВЕРЖДЕН:**

Решением единственного учредителя

от « 18 » октября 2021 г.



/Стариков Н.А./

**УСТАВ**  
**ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СТРОЙНЕФТЬ»**

г. Пермь 2021 г.

## 1. ОБЩЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Стройнефть» (далее - Учреждение), является унитарной некоммерческой образовательной организацией, не имеющей членства и созданной на основе имущественного взноса в целях предоставления услуг в сфере образования.
- 1.2. Учреждение создано и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.3. Официальное наименование Учреждения:
  - 1.3.1. Полное наименование Учреждения: Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Стройнефть».
  - 1.3.2. Сокращенное наименование Учреждения: ЧУ ДПО «Стройнефть».
- 1.4. Организационно-правовая форма: Учреждение.
- 1.5. Тип образовательных организаций – организация дополнительного профессионального образования.
- 1.6. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь.
- 1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества является гражданин Российской Федерации: Стариков Николай Антонович.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, созданным без ограничения срока деятельности с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.
- 1.9. Учреждение имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Имущество, переданное Учреждению учредителем, является собственностью Учреждения. Учредитель Учреждения не сохраняет права на имущество, переданное им в собственность Учреждения. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения, а оно не отвечает по обязательствам Учредителя.
- 1.10. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на его местонахождение, штампы и бланки со своим наименованием.
- 1.11. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 1.12. Учреждение вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке открывать на территории Российской Федерации и за ее пределами банковские счета в российских рублях и иностранной валюте.
- 1.13. Учреждение вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления этой деятельности хозяйственные общества или участвуя в них.

В интересах достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, оно может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.15. Изменения в устав Учреждения утверждаются решением Учредителя и вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации образовательных программ.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.3. Для достижения уставной цели деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Относящиеся к основной деятельности:

- Осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.3.2. Относящиеся к дополнительной деятельности:

- Осуществление образовательной деятельности по реализации программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих);

- Выпуск и реализация полиграфической, информационно-справочной и иной печатной и аудиовизуальной продукции в целях реализации образовательного процесса;

- Организация и проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов в целях реализации образовательного процесса;

- Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин (организация различных кружков, студий), не предусмотренных учебно-методическим планом Учреждения;

- Самостоятельная разработка и реализация образовательных программ, учебных планов в соответствии с требованиями законодательства в области образования;

- Распространение информации о своей деятельности;

- Участие в мероприятиях по обмену опытом;

- Обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей и мастеров производственного обучения, в том числе других образовательных учреждений и региона;

- Разработка и распространение среди образовательных учреждений различного рода методических материалов (рекомендации, положения, программы и т.д.);

- Участие в проведении экспертизы образовательных программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Учреждения;

казание консалтинговых и информационно-консультационных услуг.

2.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и если это соответствует указанным целям.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

3.1. Учреждение самостоятельно формирует свою организационную структуру.

3.2. Учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет подбор и расстановку кадров, в том числе комплектование научно-педагогических работников, руководителей образовательных, научно-исследовательских и иных подразделений.

3.3. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами. Правовой статус, функции и полномочия структурных подразделений Учреждения определяются положениями о них, утверждаемых приказом Директора Учреждения.

3.4. Учреждение может иметь филиалы и представительства.

3.5. Филиалы и представительства Учреждения создаются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Филиалы и представительства Учреждения располагаются вне места нахождения Учреждения, не являются юридическими лицами и осуществляют свои функции на основании положений о них, утверждаемых приказом Директора Учреждения.

3.7. Филиал осуществляет самостоятельно все функции Учреждения или их часть. Филиал проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представительство представляет и защищает интересы Учреждения, но не осуществляет самостоятельно образовательную, научную, хозяйственную, социальную или иную деятельность.

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

### **4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Органами управления Организации являются: Учредитель; Директор; Педагогический совет; Общее собрание работников.

## ЧРЕДИТЕЛЬ

1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

2.2. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение Устава Учреждения;
- определение порядка управления Учреждения;
- назначение Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- создание и ликвидация филиалов и представительств Учреждения;
- одобрение сделок, связанных с приобретением и/или отчуждением Учреждением недвижимого имущества;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- назначение ревизора или привлечение аудитора для проведения проверки деятельности Учреждения, утверждение аудиторской организации (индивидуального аудитора);
- создание хозяйственных обществ и (или) участие в них Учреждения;
- участие Учреждения в других организациях (союзах, ассоциациях и других объединениях юридических лиц) в целях расширения возможностей Учреждения в производственном, научно-техническом и социальном развитии;
- реорганизация и (или) ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение ликвидационного баланса.

4.2.3. Учредитель осуществляет надзор за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в целом и в праве:

- запрашивать необходимые документы у должностных лиц Учреждения;
- получать разъяснения от любых должностных лиц Учреждения;
- отменить любое решение органов управления и/или должностных лиц Учреждения, противоречащее предмету и целям деятельности Учреждения, указанные в настоящем Уставе;
- участвовать во всех мероприятиях проводимых Учреждения;
- назначать проведение аудиторской проверки деятельности Учреждения;
- заслушивать отчет аудиторской проверки о результатах проверки деятельности Учреждения.

4.3. Для осуществления внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения Учредителем назначается ревизор. Ревизор назначается сроком на один год и подотчетен только Учредителю. Проверка (ревизия) финансово- хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется по итогам деятельности Учреждения за год, а также во всякое время по инициативе Учредителя. Ревизор Учреждения вправе иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Учреждения. Ревизор Учреждения в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Учреждения до их утверждения Учредителем.

По требованию Ревизора Учреждения директор Учреждения, а также работники Учреждения обязаны представить документы о финансовой - хозяйственной деятельности Учреждения, давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

## ДИРЕКТОР

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения.

4.4.2. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует исполнение решений Учредителя, а также решает вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, определенную настоящим Уставом.

4.4.3. Директор назначается Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

4.4.4. Директор Учреждения в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4.5. К компетенции Директора относятся решение следующих вопросов:

- осуществление без доверенности действий от имени Учреждения, подписание документов, заключение сделок в пределах своей компетенции, представление ее интересов перед всеми органами и организациями по всем вопросам, вытекающим из деятельности Учреждения, распоряжение имуществом Учреждения, заключение договоров, в том числе трудовых, выдача доверенностей;
- открытие в банках расчетных и других счетов, пользование правом распоряжения средствами и имуществом Учреждения с учетом ограничений, установленных Уставом;
- издание приказов и распоряжений, обязательные для всех работников Учреждения.
- назначение руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- организация разработки, согласования и утверждения локальных нормативных актов Учреждения;
- составление и предоставление Учредителю на утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- составление и предоставление Учредителю на утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- составление и предоставление Учредителю на утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- разработка и предоставление Учредителю на утверждение программы развития Учреждения;
- разработка и представление Учредителю на утверждение структуры Учреждения;
- разработка и представление Учредителю на утверждение эмблемы Учреждения;
- разработка и утверждение штатного расписания Учреждения;
- утверждает договорные тарифы на услуги Учреждения;
- организация бухгалтерского учета и отчетности Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью филиалов и представительств Учреждения;
- организация и контроль образовательного процесса, ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;
- обеспечение целевого использования денежных средств Учреждения;
- проведение подбора, приема на работу и расстановку кадров Учреждения;
- обеспечение выполнения решений Учредителя Учреждения;
- обеспечение регулярного информирования Учредителя о деятельности Учреждения;
- исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.5. В Учреждении формируются иные коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников;

03.004.2021



дагогический совет.

6. Указанные в п.4.5. Устава коллегиальные органы управления по предварительному согласованию с Директором Организации вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

#### **4.7. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ**

4.7.1. Коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников (далее – Общее собрание).

4.7.2. Общее собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждения и создается в целях коллегиального решения важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

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

4.7.4. В состав Общего собрания входят все работники, для которых Учреждения является основным местом работы.

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

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

4.7.7. Принятие решений осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов. Каждый присутствующий на собрании обладает одним голосом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.7.8. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников Учреждения.

4.7.9. К компетенции Общего собрания относятся:

- участие в разработке и принятии правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- участие в разработке и согласовании локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- разработка и обсуждение предложений вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- разработка и обсуждение предложений по стратегическим направлениям развития Учреждения и внесение предложений в Программу развития Учреждения;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению).

10. Ход заседания Общего собрания и его решения оформляются протоколами. Протоколы Общего собрания хранятся у Директора Учреждения в течение трёх лет.

4.7.11. Заседания Общего собрания могут проводиться, в том числе с использованием средств видео и/или интернет - конференции.

#### **4.8. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

4.8.1. Коллегиальным органом управления Учреждения является Педагогический совет.

4.8.2. Педагогический совет является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждения и создается в целях рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения.

4.8.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже чем один раз в учебный год.

4.8.4. Педагогический совет состоит из педагогических работников Учреждения. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора или договора оказания услуг. В случае истечения срока договора педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

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

4.8.6. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8.7. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества педагогических работников Учреждения.

4.8.8. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- повышение качества образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов разработки, внедрения новых методик и технологий, педагогического опыта, самообразования и повышения профессионального уровня педагогических работников, выработка и принятие соответствующих решений и рекомендаций;
- обсуждение и выбор методов обучения;
- разработка, обсуждение учебного плана Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности;
- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, о переводе обучающихся, а также о допуске обучающихся к прохождению итоговой аттестации;
- разработка, обсуждение и утверждение образовательных программ Учреждения, а также изменений и дополнений к ним;
- разработка, обсуждение и утверждение учебных планов, годовых календарных учебных графиков;
- участие в разработке и согласовании локальных актов регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение и обсуждение ежегодных отчетов по самообследованию;
- рассмотрение вопросов организации и совершенствования практик;

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

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Учреждения;
- представление педагогических работников Учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;
- принятие решений о награждении обучающихся.

4.8.9. Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы Педагогического совета хранятся у Директора Учреждения в течение трёх лет.

4.8.10. Заседания Педагогического совета могут проводиться, в том числе с использованием средств видео и/или интернет-конференции.

4.9. В целях учета мнения обучающихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся может создаваться совет обучающихся и/или совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## 5. ИМУЩЕСТВО

5.1. Учредитель является собственником имущества Учреждения. Закрепленное учредителем за Учреждением имущество находится в оперативном управлении Учреждения.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления.

5.3. Учреждение несёт полную ответственность перед Учредителем за сохранность, эффективное и рациональное использование закреплённого за ним имущества. Данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих целям деятельности Учреждения.

5.4. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- поступления от Учредителя;
- средства, получаемые от оказания платных образовательных услуг в соответствии с полученной лицензией;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, полученные от производственно-хозяйственной и иной приносящей доход деятельности Учреждения, от выполнения договорных обязательств;

кредиты банков и иных кредиторов;

- иные поступления, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.6. Учреждение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке осуществляет приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

- оказание образовательных услуг: профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, подтверждение квалификации;

- выпуск и реализация полиграфической, информационно-справочной и иной печатной и аудиовизуальной продукции в целях оказания образовательных услуг;

- организация и проведение мастер-классов, тренингов, семинаров, круглых столов, форумов, конкурсов;

- разработка и распространение различного рода учебно – методических материалов и/или методических материалов (рекомендации, положения, программы и т.д.);

- участие в проведении экспертизы образовательных программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов;

- оказание консалтинговых и информационно-консультационных услуг.

## **6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ**

6.1. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- по решению суда, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Процедуру ликвидации проводит ликвидационная комиссия, назначенная Учредителем.

Промежуточный ликвидационный баланс и окончательный ликвидационный баланс утверждаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия выполняет все действия, необходимые для ликвидации Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Оставшиеся денежные средства и имущество Учреждения, после расчетов по покрытию обязательств Учреждения, передаются собственнику.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику(правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ**

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

7.2. За локальный нормативный акт Учреждение принимает тот документ, который рассчитан на неоднократное обязательное применение для всех или нескольких работников, а так же обучающихся.

Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, порядок, регламенты, правила, инструкции, программы, рекомендации, политику и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные виды локальных нормативных актов.

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

7.5. Директор Учреждения вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждения, либо разработать самостоятельно (далее – разработчики).

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

7.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа разработчик личной подписи, фамилии, инициалов и указанием даты.

7.8. Разработчики локальных нормативных документов обязаны не реже одного раза в год проверять их актуальность.

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

7.10. 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.

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

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

7.13. Локальные нормативные акты утверждаются:

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

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

7.15. 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 десяти дней со дня утверждения документа.

7.16. Ответственные лица знакомят работников под роспись с локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждение и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

7.17. При необходимости ознакомиться с локальными нормативными актами можно на корпоративном сайте Учреждения и на информационных стендах Учреждения.

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

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

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

7.21. Подразделения Учреждения в своей деятельности руководствуются едиными локальными нормативными актами Учреждения.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения или дополнения к Уставу Учреждения принимаются решением Учредителя.

8.2. Предложение об изменении или дополнении Устава Учреждения выносится на рассмотрение Учредителю директором Учреждения.

8.3. Изменения или дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

03 НОЯ 2021

Управление Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации  
последних изменений и дополнений в устав  
данного юридического лица утверждено  
Распоряжением

№ 955-Р от 03 ноября 2021

Прошито и пронумеровано на 12 (двенадцати) листах  
Директор ЧП ДПО «Стройнефть»



Управление Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано  
12 (двенадцать) лист об

Начальник Управления

И.А. Дядичева

