

Утвержден решением учредителя N 1  
от "28" февраля 2020 г.



Генеральный директор  
ООО «Академия ОЙЛТИМ»

В.В.Лавров



**УСТАВ**  
**негосударственного (частного) образовательного**  
**учреждения**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Академия инжиниринга нефтяных и газовых**  
**месторождений»**

(в новой редакции)

г. Томск  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование негосударственного (частного) образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия инжиниринга нефтяных и газовых месторождений» (далее по тексту настоящего Устава именуемое «НОУ») на русском языке:

**Негосударственное (частное) образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия инжиниринга нефтяных и газовых месторождений».**

Сокращенное наименование на русском языке: НОУ «Академия ИНГМ».

Полное наименование на английском языке: Private educational institution of additional professional education «Academy of Oil and Gas Engineering».

Сокращенное наименование на английском языке: OGE Academy.

1.2. Местонахождение НОУ: Томская область, г. Томск.

1.3. Учредителем и собственником имущества НОУ является Общество с ограниченной ответственностью «Академия ОЙЛТИМ», ОГРН 1117017003950 (далее по тексту настоящего Устава именуемое «Учредитель»).

1.4. Организационно-правовая форма НОУ: частное учреждение.

1.5. НОУ является унитарной некоммерческой организацией, созданной Учредителем в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для осуществления управленческих, социально-культурных некоммерческого характера и осуществляет свою деятельность в рамках своего юридического статуса на основании настоящего Устава и в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

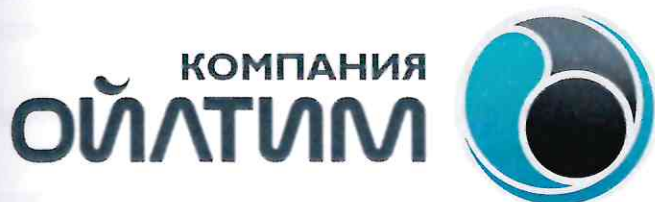
1.7. НОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам НОУ несет собственник его имущества.

1.8. НОУ ведет образовательную деятельность со дня получения лицензии на данный вид деятельности.

1.9. Лицензирование НОУ, его государственная аккредитация осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. НОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные, валютные и иные счета в банках, печать, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.11. Эмблема НОУ состоит из двух основных элементов: вербального и невербального. Вербальным элементом является словосочетание «Компания ОЙЛТИМ». Шар с вписанными в него каплями является невербальным элементом, сочетает в себе идею знака «Инь-Янь», морских волн, земного шара. Основными цветами в логотипе являются голубой и темно-серый. Голубой цвет символизирует природный газ и морские волны, темно-серый цвет – нефть.



1.12. НОУ имеет филиал в г. Сочи Краснодарского края.



## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

### 2.1. Цели образовательного процесса:

повышение уровня профессиональных знаний и навыков обучающихся специалистов в области нефтяного и газового инжиниринга, совершенствование их деловых качеств, подготовка к выполнению новых трудовых функций;

удовлетворение потребности в совершенствовании профессиональных и личностных компетенций специалистов с высшим образованием, средним и начальным профессиональным образованием в области нефтяного и газового инжиниринга.

**Предметом деятельности НОУ** является предоставление образовательных услуг посредством реализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

#### **Задачами являются:**

удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;

организация и проведение повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений в области нефтяного и газового инжиниринга;

организация и проведение научных исследований, научно-технических и опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;

накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;

распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня;

научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю его работы.

### 2.2. Требования к содержанию дополнительных профессиональных программ реализуемых НОУ:

2.2.1 НОУ осуществляет дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП): программ повышения квалификации (далее – ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее – ПП).

2.2.2 Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) Договором. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, совершенствования имеющейся и/или получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

При этом минимально допустимый срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а программ ПП – 250 часов соответственно.

2.2.3 Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной НОУ, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица,

организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2.4. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.2.5. Обучение по программам ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, с применением сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и Договором.

2.2.6. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом и программой.

2.2.7. Программа ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.2.8. Сроки стажировки определяются НОУ самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

### **2.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:**

2.3.1. Оказание услуг по ДПП осуществляется на основе договора об образовании по дополнительным образовательным программам (далее – Договор), заключаемого НОУ со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.3.2. Договор заключается до начала оказания платных образовательных услуг.

2.3.3. В Договоре указываются основные характеристики программы ДПП: форма обучения; срок освоения (продолжительность обучения); вид, уровень и (или) направленность ДПП в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным учебным планом; указывается вид документа об образовании, выдаваемого слушателю после освоения ДПП и успешного прохождения итоговой аттестации.

2.3.4. Оплата образовательных услуг производится заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет НОУ согласно условиям Договора.

2.3.5. В качестве слушателей, зачисляемых на обучение, принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3.6. По окончании оказания платных образовательных услуг согласно договора, слушателю выдается документ об образовании в сфере дополнительного профессионального образования (удостоверение или диплом).

### **2.4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности НОУ:**

2.4.1. Имущество НОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. НОУ может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь,

денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. НОУ может иметь земельные участки в случаях и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

НОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности НОУ в этой части осуществляется учредителем.

НОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Источниками формирования имущества НОУ в денежной и иных формах являются:

единовременные (разовые) поступления от учредителя (собственника имущества НОУ). Такие поступления осуществляются по решению учредителя в любое время и размерах по усмотрению последнего;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

другие не запрещенные законом поступления, доходы, от деятельности, приносящей доход;

НОУ владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Собственник имущества (Учредитель) вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за НОУ либо приобретенное НОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у НОУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

НОУ может пользоваться банковским кредитом только с согласия Учредителя.

НОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и всех других выплат работникам НОУ.

2.4.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности НОУ осуществляется на основе взносов Учредителя, добровольных взносов (пожертвований) иных граждан и/или юридических лиц, а также доходов от образовательной и иной приносящей доход деятельности.

НОУ в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом в не обеспеченной Учредителем части самостоятельно осуществляет материально-техническое обеспечение своей деятельности.

2.4.3. Помимо образовательной, НОУ вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

научные исследования и разработки в области естественных и технических наук, общественных и гуманитарных наук;

приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания НОУ;

приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Учредитель вправе приостановить приносящей доход НОУ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

2.4. НОУ не вправе отчуждать, обременять либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным НОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в связи с чем НОУ запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или

обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных НОУ его учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

2.4.5. Доходы от приносящей деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение НОУ и учитываются на отдельном балансе.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении НОУ, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление НОУ в порядке, установленном Гражданским законодательством РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у НОУ по решению собственника.

### 3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ НОУ

3.1. Структура органов управления НОУ:

3.1.1. Высшим органом управления НОУ является его Учредитель (Собственник). Основная функция высшего органа управления НОУ – обеспечение соблюдения НОУ целей, в интересах которых оно было создано.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом НОУ является Директор.

3.1.2. Коллегиальными органами управления НОУ являются: Общее собрание работников и Педагогический совет.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя НОУ относится решение следующих вопросов:

3.2.1. Принятие Устава НОУ, внесение в него изменений и дополнений с последующей регистрацией в установленном порядке.

3.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности НОУ, принципов формирования и использования его имущества, рассмотрение и утверждение долгосрочных программ деятельности.

3.2.3. Образование органов НОУ, досрочное прекращение их полномочий.

3.2.4. Назначение ревизора НОУ и утверждение аудиторской организации (индивидуального аудитора) НОУ.

3.2.5. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2.6. Утверждение финансового плана НОУ и внесение в него изменений.

3.2.7. Определение политики НОУ по основным направлениям его деятельности.

3.2.8. Утверждение сметы расходов на проведение утвержденных программ.

3.2.9. Утверждение инвестиционной политики НОУ.

3.2.10. Принятие решения о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах, о создании филиалов и открытии представительств НОУ, утверждение их Положений, назначение их руководителей.

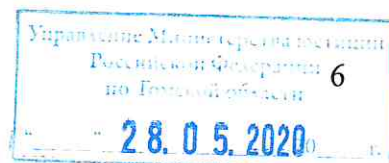
3.2.11. Утверждение внутренних положений и регламентов НОУ.

3.2.12. Принятие решения об участии в иных организациях.

3.2.13. Заслушивание отчета Директора о деятельности НОУ.

3.2.14. Принятие решений о реорганизации и ликвидации НОУ, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

3.3. Директор назначается Учредителем на контрактной (договорной) основе сроком на один год.



Компетенция Директора:

3.3.1. Представляет интересы НОУ в отношениях с третьими лицами, в государственных, муниципальных, судебных и иных органах, во всех учреждениях, организациях и предприятиях как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

3.3.2. Действует от имени НОУ без доверенности.

3.3.3. Распоряжается в пределах утвержденной Учредителем сметы денежными средствами НОУ, а также имуществом НОУ в пределах, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом и контрактом (договором).

3.3.4. Открывает и закрывает счета в банках.

3.3.5. Совершает сделки от имени НОУ в пределах своих полномочий, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени НОУ, несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества НОУ в соответствии с ее уставными целями.

3.3.6. Организует выполнение решений Учредителя.

3.3.7. Издаёт приказы, распоряжения, обязательные для исполнения работниками НОУ.

3.3.8. Принимает на работу и увольняет работников НОУ, утверждает их должностные обязанности в соответствии со штатно-должностным расписанием.

3.3.9. Утверждает структуру, штаты, расходы на содержание аппарата НОУ.

3.3.10. Осуществляет оперативно-распорядительную деятельность, решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности НОУ, приобретает имущество и управляет им, осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств НОУ.

3.3.11. Отчитывается в своей деятельности перед Учредителем в порядке и сроки определяемые Учредителем, действующим законодательством, настоящим Уставом и контрактом (договором).

3.3.12. Организует ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, решает все иные вопросы, которые не относятся к компетенции Учредителя НОУ.

Директор несет персональную ответственность за состояние дел НОУ, а также за сохранность финансовой и отчетной документации, а также документов по личному составу до сдачи их в государственный архив, а также за организацию воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, за создание необходимых условий для выполнения сотрудниками воинской обязанности, за предоставление отчетных документов и других сведений в органы местного самоуправления и военные комиссариаты, за выполнение договорных обязательств, а в военное время - и государственных заказов по установленным заданиям, за проведение бронирования военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

3.3.13. Директор НОУ имеет право:

- на управление НОУ и принятие решений в пределах полномочий, установленных настоящим уставом;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу НОУ, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты.

3.3.14. Директор НОУ обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации о труде, обеспечивать работникам условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда и безопасности;



- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного, уполномоченного работниками, представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития НОУ и обеспечивать их выполнение;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в правилах внутреннего распорядка, трудовых договорах и иных локальных нормативных актах НОУ;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности.

3.4. Общее собрание работников является одним из коллегиальных органов управления образовательной организацией. Общее собрание работников создается на основании Устава НОУ в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

3.4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники НОУ. На каждом заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

3.4.2. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Общее собрание работников считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации. Решения по вопросам компетенции Общего собрания работников НОУ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Срок полномочий общего собрания работников - 5 лет.

3.4.3. К компетенции Общего собрания работников относятся следующие вопросы:

участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом НОУ;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

другие вопросы по организации трудовой деятельности в рамках законодательства Российской Федерации.

3.4.4. Решения Общего собрания работников оформляются протоколами.

3.5. Педагогический совет НОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники НОУ. Срок полномочий Педагогического совета – 5 лет.

3.5.1. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете НОУ, утверждаемого Директором.

3.5.2. Педагогический совет НОУ:

разрабатывает основные направления и программы развития Образовательной организации, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения;

утверждает план работы на учебный год, формы, методы образовательной деятельности и способы их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространение передового опыта;

рассматривает вопросы аттестации педагогических работников в установленном порядке;

рассматривает вопросы о формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;



заслушивает отчеты об итогах образовательной деятельности НОУ;  
решает текущие вопросы, касающиеся образовательной деятельности в рамках законодательства Российской Федерации.

3.6. В целях урегулирования разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в НОУ, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.6.1. Порядок создания, организации работы и принятия решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений регулируется Положением, утверждаемым Директором НОУ.

#### **4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. На работу в НОУ принимаются лица, имеющие соответствующее образование, либо соответствующую профессию (квалификацию).

4.2. Размер оплаты работников НОУ должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ и предусматривается трудовым договором с конкретным работником НОУ.

4.3. При осуществлении образовательной деятельности учебный процесс в НОУ помимо преподавателей, имеющих педагогическое и/или иное соответствующее преподаваемой дисциплине образование могут осуществлять ведущие ученые, лица, обладающие соответствующими учёными степенями, специалисты и/или руководители предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.5. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

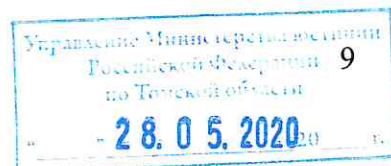
#### **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА НОУ.**

##### **РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ НОУ**

5.1. Изменения в Устав НОУ вносятся по решению Учредителя. Изменения в Устав должны быть зарегистрированы в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством. Вносимые в Устав изменения вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

5.2. НОУ может быть добровольно преобразовано Учредителем в автономную некоммерческую организацию, фонд, хозяйственное общество в соответствии с законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации НОУ принимается Учредителем.

5.3. При реорганизации НОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными законодательством правилами правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств НОУ в соответствии с требованиями архивных органов.



5.4. НОУ может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

5.5. Учредитель, принявший решение о ликвидации НОУ, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации НОУ. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней (нему) переходят полномочия по управлению делами НОУ.

5.6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

5.7. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации НОУ.

5.8. После окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем НОУ.

5.9. При недостаточности у ликвидируемого НОУ денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника НОУ.

5.10. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого НОУ производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения.

5.11. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем НОУ.

5.12. При ликвидации НОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели, предусмотренные Уставом НОУ

5.13. Ликвидация НОУ считается завершённой, а НОУ - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.14. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество НОУ передается его собственнику (Учредителю), если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

Взаимоотношения в НОУ основываются на принципах взаимного уважения обучающихся, педагогических работников и других работников НОУ.

### **Права и обязанности обучающихся**

6.1. Обучающиеся имеет право:

6.1.1. Получать платные образовательные услуги по программам, реализуемым НОУ.

6.1.2. Знакомиться с Уставом НОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными профессиональными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.1.3. Пользоваться в учебных целях помещениями, оборудованием, библиотечными фондами НОУ, ресурсами телекоммуникационной сети «Интернет».

6.1.4. Пользоваться учебно-методическими материалами, размещенными на официальном сайте НОУ.

6.1.5. Своевременно получать информацию о требованиях к прохождению промежуточной и итоговой аттестации, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний.

6.1.6. Своевременно получать информацию о расписании учебных занятий, изменениях, вносимых в расписание, порядке ликвидации задолженности.

6.1.7. Принимать участие в работе конференций, семинаров, выставок и других мероприятий, организуемых НОУ.

6.1.8. На обучение по индивидуальному учебному плану.

6.1.9. На защиту персональных данных, предоставленных работникам НОУ.

6.1.10. На участие в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.1.11. На личное присутствие при разбирательстве вопросов, связанных с урегулированием споров между участниками образовательных отношений.

6.1.12. Вносить предложения, направленные на улучшение учебно-организационной и методической работы НОУ.

6.1.13. Обжаловать приказы и распоряжения НОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами НОУ.

6.1.14. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.15. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

6.1.16. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.1.17. Плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

6.1.18. Отчисление по собственному желанию в установленном порядке.

6.1.19. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Слушатели НОУ обязаны:

6.2.1. Выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.2.2. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

- 6.2.3. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
- 6.2.4. Бережно относиться к имуществу НОУ. Эффективно, безопасно использовать оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности указанного имущества. В случае причинения НОУ материального ущерба по своей вине слушатель обязан возместить его стоимость в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2.5. Незамедлительно сообщать Администрации НОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, имуществу НОУ.
- 6.2.6. Проходить текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию в установленный срок, в соответствии с дополнительными профессиональными программами.
- 6.2.7. При неявке на учебные занятия ставить в известность об этом проректора по образовательной деятельности и в первый день явки предоставлять документы (медицинские справки, объяснительные записки и т.п.), объясняющие и подтверждающие причины отсутствия.
- 6.2.8. Знать и соблюдать правила охраны труда, жизни и здоровья, противопожарной безопасности, производственной санитарии.
- 6.2.9. Своевременно вносить плату за обучение, соблюдать условия Договора.
- 6.2.10. Не оставлять свои вещи без присмотра, в случае порчи или пропажи вещей, оставленных без присмотра, НОУ ответственности не несет.
- 6.3 Слушателям запрещается:
- 6.3.1. Шуметь, отвлекаться от учебного процесса и отвлекать других слушателей.
- 6.3.2. Пользоваться средствами мобильной связи, вести фото- и видеосъемку во время учебных занятий.
- 6.3.3. Выносить без разрешения Администрации из помещений имущество НОУ, использовать его в личных целях.
- 6.4.4. Находиться в аудиториях в верхней одежде и головных уборах, оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для хранения.
- 6.4.5. Курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.
- 6.4.6. Хранение, употребление и распространение спиртных напитков, наркотических или токсических средств. Появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 6.4.7. Хранение, ношение, распространение, использование взрывчатых веществ, пиротехнических средств, оружия, а также другие предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей. Осуществление любых действий, способных повлечь травматизм.
- 6.4.8. Организация, подстрекательство к противоправным действиям, ведущим к нарушению нормального учебного процесса, полному или частичному срыву учебных занятий.
- 6.4.9. Применять физическую силу или психологическую агрессию в отношении других обучающихся, работников НОУ и иных лиц.
- 6.4.10. Играть в азартные игры.
- 6.4.11. Производить любые изменения в аппаратном или программном обеспечении компьютеров, а также несанкционированное использование и копирование материалов.

6.4.12. Принимать пищу в учебных аудиториях.

6.4.13. Загромождать проходы, выходы и подходы к путям эвакуации, средствам пожаротушения и электрощитам личными вещами.

#### **Права и обязанности НОУ:**

6.5. НОУ имеет право:

6.5.1. Зачислить кандидата, выполнившего установленные локальными нормативными актами условия приема, в число слушателей НОУ.

6.5.2. Отчислить слушателя из НОУ, предварительно уведомив его об этом, в случае невыполнения требований программы ДПП, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также допустивших нарушения настоящих Правил, и/или порядка проживания в предоставленном месте проживания.

6.5.3. При отчислении предъявить слушателю требование об оплате услуг по Договору в размере фактически понесенных НОУ расходов.

6.5.4. Требовать от обучающихся соблюдения настоящих Правил, правил проживания в предоставленном месте проживания, правил пожарной безопасности.

6.5.5. Принимать локальные нормативные акты.

6.5.6. Реализовывать иные право, предусмотренные действующим законодательством.

6.6. НОУ обязано:

6.6.1. Провести обучение слушателя по дополнительной профессиональной программе согласно учебному плану.

6.6.2. Организовать процесс обучения на высоком учебно-методическом уровне в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям пожарной безопасности, при необходимости – предоставить место для проживания.

6.6.3. Создать слушателю необходимые условия для освоения выбранной дополнительной профессиональной программы, обеспечить учебно-методической литературой, персональными компьютерами с предустановленным программным обеспечением.

6.6.4. Выдать слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию, документ о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования установленного образца.

### **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ. УЧЁТ И ОТЧЁТНОСТЬ. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НОУ**

7.1. Перечень видов локальных нормативных актов НОУ, регламентирующих его деятельность:

Уполномоченными органами НОУ составляются и утверждаются (подписываются) приказы, распоряжения, положения, регламенты, протоколы, заключения и все иные локальные нормативные акты, необходимые для осуществления текущей деятельности НОУ. Локальные нормативные акты НОУ не могут противоречить его Уставу и законодательству РФ.

7.2. НОУ ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю НОУ и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в НОУ, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности НОУ, представляемых учредителю НОУ, кредиторам и в средства массовой информации, несет Директор.

7.4. НОУ хранит следующие документы:

- Устав НОУ, изменения и дополнения, внесенные в Устав НОУ, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании НОУ, документ о государственной регистрации НОУ;

- документы, подтверждающие права НОУ на имущество, находящееся на ее балансе;

- внутренние документы НОУ;

- положение о филиале или представительстве НОУ;

- годовые отчеты;

- документы бухгалтерского учета финансовой отчетности;

- решения Учредителя, ревизора НОУ;

- заключения ревизора, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные внутренними документами НОУ, решениями Учредителя, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

НОУ обязано обеспечить Учредителю НОУ беспрепятственный доступ ко всем указанным выше документам.

7.5. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью НОУ Учредителем назначается ревизор сроком на 1 год.

7.6. Компетенция ревизора НОУ включает следующие полномочия:

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности НОУ по итогам деятельности за год, а также во всякое время по инициативе ревизора, решению общего собрания или по требованию учредителя НОУ;

- истребование у Директора НОУ документов о финансово-хозяйственной деятельности;

- составление заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов НОУ;

- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

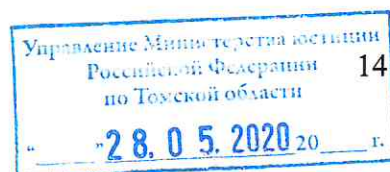
7.7. По решению Учредителя ревизору НОУ в период исполнения им своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение.

7.8. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности НОУ Учредитель назначает аудитора.

7.9. Аудитор осуществляет аудиторскую проверку финансово-хозяйственной деятельности НОУ в соответствии с правовыми актами Российской Федерации на основании заключаемого между НОУ и аудитором договора.

## 8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НОУ

8.1. НОУ имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образования, научно и (или) научно-технической, преподавательской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.



8.2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан иностранных государств в НОУ, преподавательская и научно-исследовательская работа граждан Российской Федерации за рубежом осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе международных соглашений, а также по прямым договорам, заключенным НОУ с иностранными юридическими лицами, в том числе учебными заведениями или с иностранными гражданами.

8.3. НОУ вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы Негосударственного (частного) образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия инжиниринга нефтяных и газовых месторождений» принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области 28 мая 2020 года, № 219-р.

Сведения о государственной регистрации внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 08 июня 2020 года за государственным регистрационным номером 2207000192254; (ОГРН: 1117000000303, УНРО: 7014040173).

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 15 (пятнадцать) листов

Начальник Управления Министерства юстиции  
Российской Федерации по Томской области

*М.В. Барнакова*  
М.В. Барнакова

16.06.2020

