МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТИРОВАНИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

РАЗРАБОТАНО – Институтом дополнительного профессионального образования

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор - проректор по учебной работе Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – директор Института дополнительного профессионального образования С.П. Клинова

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВГУ протокол от <u>РУ. 07</u>.20 <u>22</u> г. № <u>Ұ</u>

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.4.02 – 2015 Положения о проектировании и реализации дополнительного образования в Воронежском государственном университете

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

Настоящее положение разработано в целях осуществления единой политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее - Университет) в области реализации дополнительного образования.

Положение содержит единые требования и методические рекомендации по разработке, организации и реализации программ дополнительного образования в Университете.

Положение является обязательным нормативно-методическим документом, предназначенным для научно-педагогических работников Университета и других лиц, участвующих в реализации и методическом обеспечении дополнительного образования.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минпросвещения РФ от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении Порядка реализации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»:

Письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

3 Сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ДО – дополнительное образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДОП – дополнительная образовательная программа;

ИА – итоговая аттестация;

ИАК – итоговая аттестационная комиссия.

4 Общие положения

- 4.1 Дополнительное образование (ДО) реализуется структурными подразделениями Университета. В реализации программ ДО участвуют научно педагогические работники Университета и привлеченные специалисты из организаций, предприятий реального сектора экономики, банковского сектора экономики, органов исполнительной и законодательной власти различного уровня.
- 4.2 ДО могут получать следующие категории лиц: школьники, студенты, работники Университета, сторонние физические и юридические лица (далее обучающиеся).

- 4.3 Образовательный процесс по дополнительным образовательным программам в Университете может осуществляться в течение всего календарного года.
- 4.4 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 4.5 Образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации части (или целой) программы на иностранном языке в образовательной программе делается соответствующая запись.

- 4.6 Структура ДО включает в себя дополнительное профессиональное образование (ДПО) и дополнительное образование детей и взрослых (Приложение 1).
- 4.7 ДПО осуществляется посредством реализации программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки. Образовательные программы ДПО должны обеспечивать его преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования соответствующего направления обучения путем учета требований профессиональной части стандарта.

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

При составлении ДОП необходимо учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Обучение по ДОП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, стажировки, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об обучении, с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

- 4.8 Программа повышения квалификации предполагает совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В программе повышения квалификации должны быть отражены профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 4.9 Программа профессиональной переподготовки предполагает получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В программе профессиональной переподготовки должны быть отражены:
- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.
- 4.10 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Университетом на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов И требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.
- 4.11 Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об обучении.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Минимально допустимая продолжительность освоения программ повышения квалификации — 16 часов, а минимально допустимая продолжительность освоения программ профессиональной переподготовки — 250 часов.

- 4.12 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

В структуру программы дополнительного профессионального образования могут быть включены вступительные испытания, процедура их проведения и критерии оценивания.

- 4.13 ДО детей и взрослых реализуется дополнительными общеразвивающими программами для детей и взрослых. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.
- 4.14 Содержание, форма обучения, количество обучающихся в учебной группе, их возрастные категории, а также сроки обучения и продолжительность учебных занятий по дополнительным общеобразовательным программам определяются соответствующими дополнительными образовательными программами, разработанными Университетом.
 - 4.15 Прием на обучение по ДОП осуществляется на добровольной основе.
- 4.16 Обучение по дополнительной образовательной программе осуществляется на основе договора об обучении, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.
- 4.17 Необходимость дополнительного профессионального образования кадров для собственных нужд Университета определяет работодатель. ДПО работников осуществляется работодателем в обязательном порядке в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Федерации, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.
- 4.18 Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.
- 4.19 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.
- 4.20 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и о квалификации.
- 4.21 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом (Приложение 36).
- 4.22 Документирование образовательного процесса должно быть организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ должен оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные

для аналогичного документа на бумажном носителе.

4.23 Документы, формируемые в процессе реализации ДОП (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, аттестационные (квалификационные, проектные) работы и др., подлежат хранению в структурном подразделении, реализующем ДОП, согласно утвержденной номенклатуры дел Университета.

5 Порядок открытия дополнительных образовательных программ

5.1 Для открытия ДОП в Институт дополнительного профессионального образования (далее – ИДПО) формируется пакет документов.

Документарное оформление дополнительной образовательной программы представляет собой формирование единого документа – ДОП, который включает в себя следующую информацию:

- выписку из протокола заседания Ученого совета факультета, института и т.д. об открытии программы ДО с обоснованием открытия программы;
 - ДОП (Приложение 2)
 - ДОП включает в свой состав следующие элементы:
 - категорию обучающихся;
 - объем программы;
- форму обучения (очная/очно-заочная/заочная/частично или полностью в форме стажировки). Условиями реализации может быть предусмотрено применение формата выходного дня или дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
 - цели;
 - планируемые результаты обучения;
 - учебный план;
 - календарный учебный график;
 - рабочую программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- рабочую программу учебной/производственной практики/стажировки (при наличии практики/стажировки в учебном плане);
 - итоговую аттестацию;
 - кадровое обеспечение программы;
 - руководителя программы;
 - внешнюю рецензию.
 - 5.2 Внутренняя экспертиза документов состоит из следующих этапов:
- предварительное согласование ДОП с директором ИДПО и председателем
 HMC Университета;
 - решение НМС Университета об открытии новой ДОП.
- 5.3 Директор ИДПО в пятидневный срок рассматривает пакет документов на открытие ДОП на соответствие п. 5.1 настоящего Положения. При выполнении требований документы передаются председателю Научно-методического совета (далее HMC) Университета для их рассмотрения и в пятидневный срок принятия решения о включении вопроса по открытию ДОП в повестку заседания НМС Университета.
- 5.4 Не позднее, чем за 5 календарных дней до НМС Университета руководитель ДОП передает секретарю НМС Университета следующий комплект документов:
- выписку из протокола заседания Ученого совета факультета (института, филиала) /служебную записку от административно-управленческого/научного подразделения об открытии ДОП;
 - ДОП (три печатных экземпляра);
 - внешнюю рецензию.
- 5.5 НМС Университета открывает или отклоняет открытие ДОП. Решение об открытии ДОП оформляется выпиской из протокола заседания НМС Университета.
 - 5.6 Не позднее 5 календарных дней после положительного решения НМС

Университета об открытии ДОП секретарь НМС Университета передает в ИДПО первый экземпляр ДОП и выписку из протокола заседания НМС Университета, на основании которых сотрудник ИДПО вносит дополнение в реестр реализуемых Университетом ДОП.

Первый экземпляр ДОП и выписка из протокола заседания НМС Университета хранятся в ИДПО, второй экземпляр – в реализующем ДОП структурном подразделении, третий экземпляр – в документах и материалах заседаний НМС Университета.

5.7 После открытия дополнительной образовательной программы руководитель программы составляет на основании полного расчета базовых нормативов затрат (Приложение 3) приказ об утверждении стоимости обучения по ДОП (Приложение 4).

Стоимость обучения по ДОП Борисоглебского филиала Университета утверждается директором филиала на основании полного расчета базовых нормативов затрат (Приложение 5).

- 5.8 Руководитель программы передает в ИДПО электронную версию ДОП (с отсканированным подписанным титульным листом ДОП) с целью последующего размещения в электронном реестре ДОП Университета. Скан-копия подписанной и внесенной в реестр программы размещается сотрудником ИДПО на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (https://moodle.vsu.ru) в разделе «Программы дополнительного образования (ДОП)».
- 5.9 Утверждение внесения изменений в ранее утвержденные ДОП, осуществляется Научно-методическим советом Университета ежегодно до начала учебного года. Сведения об утверждении ДОП вносятся в реестр ОП, реализуемых Университетом.

6 Порядок реализации дополнительного образования

- 6.1 Общее руководство организацией и реализацией платных образовательных услуг в сфере ДО в структурном подразделении осуществляется руководителем структурного подразделения.
- 6.2 Руководитель структурного подразделения своим распоряжением назначает ответственного исполнителя за реализацию платных образовательных услуг в сфере ДО.
- 6.3 Ответственный исполнитель за реализацию программ дополнительного образования обязан:
 - подготовить пакет документов для открытия ДОП;
 - разработать пакет документов для реализации ДОП;
 - осуществлять контроль за реализацией учебного процесса;
- обеспечивать организацию и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, оформление протоколов итоговой аттестации, что является основанием для формирования приказа о выпуске обучающихся (по дополнительным профессиональным программам);
- осуществлять вручение документов об образовании и формирование журнала выдачи документов об образовании (удостоверений, дипломов, свидетельств) с подписями выпускников программ дополнительного образования.
- 6.4 Для ДОП срок начала реализации программы определяется по факту формирования группы обучающихся и издания приказа о зачислении обучающихся на программу ДО.
- 6.5 Программы ДПО могут быть реализованы полностью или частично в форме стажировки. Содержание и сроки стажировки определяются Университетом самостоятельно, исходя из целей обучения, указанных в ДОП, что должно быть отражено в направлении на стажировку, программе стажировки и отчета по ней (Приложения 23-25). Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится, на основе договора об организации и проведении

стажировки (Приложение 26).

- 6.6 При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 6.7 Освоение дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки может включать практическую подготовку, направленную на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) функциями по профилю программы. Практическая подготовка может быть реализована в рамках учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных учебным планом программы.
- 6.8 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с профессиональной направленностью обучения в организации, осуществляющей деятельность по профилю дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки на основе договоров Университета с профильными организациями (Приложение 37).

6.9 При прохождении практической подготовки вне населенного пункта, в котором расположен Университет (с выездом), обучающимся оплачивается проезд к месту проведения практической подготовки и обратно на основании предъявленных проездных документов, а также затраты на проживание и оплату суточных, за каждый день практической подготовки, включая нахождение в пути к месту практической подготовки и обратно, в соответствии с Положением о порядке направления обучающихся Воронежского государственного университета в поездки на территории Российской Федерации и иностранных государств. Размер величины возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, и суточных устанавливается приказом ректора.

Заключение договоров на оказание услуг по проживанию обучающихся в период прохождения практической подготовки осуществляют руководители групповых выездных практик. Руководители групповых выездных практик формируют и согласовывают в планово-финансовом отделе сметы выездных практик по факту формирования групп на обучение и подают закупочные заявки для формирования плана закупок в установленные сроки.

При прохождении практической подготовки в населенном пункте, в котором расположен Университет (стационарно), проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, и суточные не возмещаются.

- 6.10 При обучении по индивидуальному плану срок обучения устанавливается не более срока получения образования для соответствующей формы обучения.
- 6.11 Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану программы профессиональной переподготовки осуществляется в течение 10 дней от даты зачисления на обучение по приказу после подачи обучающимся личного заявления.
- 6.12 Индивидуальный план обучения устанавливается для следующих категорий лиц: лица, которые восстанавливаются в Университет для продолжения дополнительного образования, переводятся из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую (в том числе на другую форму обучения), имеющие документ об образовании и (или) о квалификации.
- 6.13 Решение о переводе на обучение по индивидуальному плану (включая ускоренное обучение) на основе личного заявления обучающегося (Приложение 27),

принимается в течение 5 дней после подачи заявления.

- 6.14 К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся обязан приложить документы, подтверждающие право на перевод.
- 6.15 Рассмотрение заявления о переводе на индивидуальный учебный план по программам повышения квалификации осуществляется руководителем ДОП, а для программ профессиональной переподготовки - аттестационной комиссией. При принятии положительного решения о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану (Приложение 28) аттестационная разрабатывает комиссия/руководитель ДОП согласованный обучающимся С индивидуальный учебный план и распечатывает его в двух экземплярах (один экземпляр - в личное дело, второй экземпляр передается обучающемуся).
- 6.16 Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться Университетом как самостоятельно, так и посредством реализации сетевых форм обучения.
- 6.17 Предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
- 6.18 При освоении дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам И (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- 6.19 Пересмотр учебно-нормативной базы по ДОП осуществляется на основании требований законодательства РФ, нормативных документов Университета, а также с учетом приоритетов научно-технического развития, исходя из потребностей рынка труда, ресурсного обеспечения Университета.
- 6.20 До начала реализации программы дополнительного образования приказом проректора по экономике и контрактной службе утверждается стоимость обучения на основе полного расчета базовых нормативов затрат по дополнительной программе.
- 6.21 Документарное оформление реализации дополнительной образовательной программы начинается с зачисления на обучение по программе дополнительного образования.
- 6.22 Основанием для зачисления на обучение является заключение договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования.
- 6.23 В зависимости от продолжительности обучения и числа действующих сторон Договоры бывают:
- двусторонние краткосрочные договоры (две стороны договора и срок освоения программы менее 1 года) (Приложение 6);
- двусторонние долгосрочные договоры (две стороны договора и срок освоения программы более 1 года) (Приложение 7);
- трехсторонние краткосрочные договоры (три стороны договора и срок освоения программы менее 1 года) (Приложение 8);
- трехсторонние долгосрочные договоры (три стороны договора и срок освоения программы более 1 года) (Приложение 9).
- 6.24 Зачисление на обучение, перевод/отчисление/восстановление по ДОП оформляется приказом ректора (первого проректора проректора по учебной работе). (Приложения 10, 13, 14, 16) / директора Борисоглебского филиала Университета

- (Приложение 11, Приложение 15). Проект приказа о зачислении (переводе/отчислении/восстановлении) вносит руководитель программы.
- 6.25 На основании приказа о зачислении на обучение, с учетом численности обучающихся на программе ДО, устанавливается приказом стоимость часа за выполнение учебных поручений по программе дополнительного образования (Приложение 12).
- 6.26 При длительном цикле обучения приказом оформляется перевод обучающихся по дополнительной образовательной программе на следующий год обучения (Приложение 13).
- 6.27 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по дополнительной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
 - 3) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- 4) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- 5) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.
- 6.28 Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося, а также по инициативе Университета, до завершения освоения дополнительной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него на договорной основе с оплатой обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
- 6.29 По завершению освоения программы дополнительного профессионального образования проводится итоговая аттестация на основании приказа об утверждении состава итоговой аттестационной комиссии и графика работ (Приложения 19-20).
- 6.30 По окончанию освоения ДОП издается приказ о выдаче документов об обучении по общеразвивающей программе/по дополнительной профессиональной программе (Приложения 17-18, 21-22).
- 6.31 Полный пакет документов по открытию и реализации ДОП должен храниться в структурном подразделении, реализующим ДОП в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7 Порядок итоговой аттестации

- 7.1 Освоение программы ДПО завершается итоговой аттестацией (ИА). По итогам освоения дополнительных общеразвивающих программ проведение ИА не предусмотрено.
- 7.2 К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план Программы или индивидуальный учебный план по программе ДПО.
- 7.3 Итоговая аттестация проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессиональной переподготовки заявленным целям и планируемым результатам обучения в соответствии с Положением о порядке

проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования Воронежского государственного университета.

- 7.4 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления с программы, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с отчислением с программы и последующим восстановлением на программу на дату проведения итоговой аттестации.
- 7.5 Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются, и им выдается справка об обучении.
- 7.6 По результатам итоговой аттестации на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ ректора (первого проректора проректора по учебной работе) (Приложение 21) / директора Борисоглебского филиала Университета (Приложение 22) об отчислении слушателей с ДОП и выдаче документа об обучении по программе дополнительного профессионального обучения.

8 Порядок выдачи документов по дополнительным образовательным программам

- 8.1 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного Университетом образца:
- 8.1.1 лицам, прошедшим повышение квалификации, выдается удостоверение о повышении квалификации (Приложение 29);
- 8.1.2 лицам, прошедшим профессиональную переподготовку по программе в объеме от 250 до 500 часов, выдается диплом о профессиональной переподготовке без присвоения квалификации (Приложение 31) с приложением к нему (Приложение 32);
- 8.1.3 лицам, прошедшим профессиональную переподготовку по программе в объеме свыше 500 часов, если иное не предусмотрено дополнительной образовательной программой для определенной категории слушателей, выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации (Приложение 33), с приложением к нему (Приложение 35).
- 8.2 Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.
- 8.3 Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) конкретные трудовые функции, которых для установленном обязательные законодательством Российской Федерации порядке определены наличию квалификации ПО результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 8.4 Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен Университетом.
- 8.5 Лицам, прошедшим обучение по дополнительным общеразвивающим программам, выдается свидетельство об обучении в установленном порядке (Приложение 36).
- 8.6 Документы об обучении выдаются обучающимся по дополнительным образовательным программам в связи с успешным завершением ими обучения не позднее десяти дней после даты издания приказа об отчислении обучающихся из Университета.

8.7 Документ об обучении выдается выпускнику лично при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо законным представителям на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

8.8 Для регистрации выданных документов в Университете ведется журнал учета выдачи документов, который содержит следующие сведения: учетный номер записи (по порядку); регистрационный номер бланка документа; дата выдачи документа; фамилию, имя, отчество обучающегося; дата рождения; наименование программы; подпись.

8.9 Документы, не полученные обучающимися после окончания дополнительной образовательной программы в установленные сроки, хранятся в структурном подразделении Университета, реализующим данную образовательную программу, не

более 10 дней, а затем передаются в ИДПО.

8.10 Дубликат документа о дополнительном образовании выдается на основании письменного заявления выпускника лично выпускнику или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником в следующих случаях: взамен утраченного документа; взамен документа, содержащего ошибки, допущенные при заполнении.

8.11 О выдаче дубликата документа о дополнительном образовании Университетом издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и прилагаемые к нему документы для выдачи дубликата хранятся в личном деле выпускника в структурном подразделении, реализующем данную образовательную программу.

8.12 При выдаче дубликата о дополнительном образовании в журнале учета выдачи документов текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи, номер бланка, отметка о выдаче дубликата документа делается напротив учетного номера записи выдачи.

8.13 Дубликаты о дополнительном образовании выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания

выпускником Университета.

8.14 Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата документа принимается в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

8.15 Подлинник документа, содержащего ошибки (и (или) приложения к нему)

изымаются ИДПО и уничтожаются в установленном порядке.

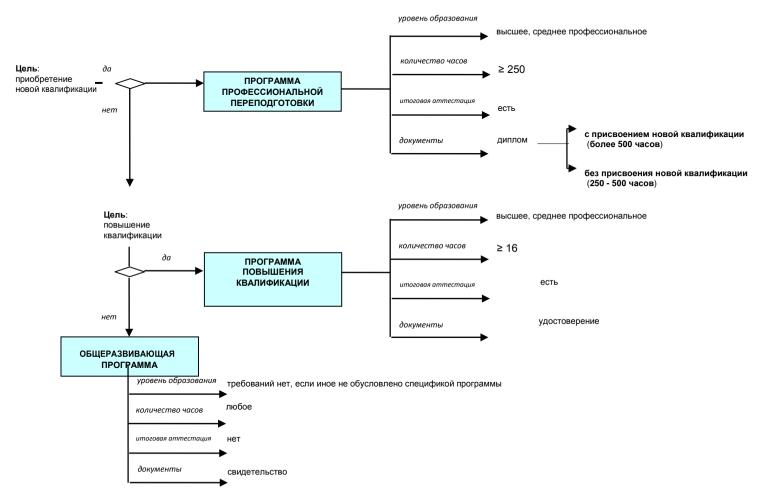
8.16 Борисоглебский филиал Университета, по факту реализации ДОП, получает бланки документов в ИДПО. Документы оформляются в филиале, подписываются в соответствии с доверенностью директором филиала и выдаются слушателям по журналу учета выдачи документов. Журналы учета выдачи документов по ДОП Борисоглебского филиала хранятся в филиале, а их колии передаются в ИДПО Университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.Е. Чупандина

Приложение 1

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Форма обучения:

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Ут	гверждаю
Первый проректор – проректор по учебно	ой работе
E.E. Ч	упандина
_	20
Дополнительная образовательная программа	
тип программы	
<u>«Наименование программы»</u> название программы	
Категория обучающихся:	
требования к слушателям – указывается уровень образования, сфера	
профессиональной деятельности Объем программы:(час.)	

(очная/очно-заочная/заочная/ полностью или частично в форме стажировки)

Воронеж 20__

1 Общая характеристика программы

- 1.1. Цели реализации программы
- Для программ повышения квалификации: Целью реализации программы может быть совершенствование (развитие) имеющейся профессиональной компетенции (сформулировать компетенцию) и (или) получение (формирование) новой профессиональной компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в области (назвать область), и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- <u>Для программ профессиональной переподготовки:</u> Целью реализации программы является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

• Для дополнительных общеразвивающих программ: Цели реализации программы перечисляются в произвольной форме.

В зависимости от количества часов и содержагния программы рекомендуется в качестве цели указывать:

- при объеме программы до 36 часов совершенствование (развитие) имеющейся профессиональнойкомпетенции;
 - от 72 до144 часов плучение (формирование) не более двух новых компетенций;
 - более 144 часов получение (формирование) не более трех новых компетенций.
- 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (для программ профессиональной переподготовки)

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при его наличии).
- 1.3. Планируемые результаты обучения

Перечислить профессиональные компетенции (сформулировать компетенции на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов), необходимые для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, качественное совершенствование (развитие) и (или) формирование которых осуществляется в результате обучения.

Раскрыть содержание компетенций через ее компоненты — планируемые результаты обучения: перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом, при совершенствовании (развитии) имеющейся профессиональной компетенции / получении (формировании) новой профессиональной компетенции / повышении профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Если целью программы является повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, то дается описание этого профессионального уровня (нового вида профессиональной деятельности).

Для дополнительных общеобразовательных программ: В произвольной форме перечисляются знания, умения и навыки, формирующиеся в результате освоения обучающимся данной программы.

www.vsu.ru

2 Учебный план

	Наименование					
	разделов и	Всего,		практические и	самостоятельная	Форма
	дисциплин	час.	лекции	лабораторные	работа	контроля¹
				занятия		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10						
11.						
12						
13.						
14.	Итоговая	_				
	аттестация					
15.	Итого					

Руководитель дополнительной			
образовательной программы			И.О. Фамилия
	1	подпись	

¹ Промежуточная аттестация имеет место, если дополнительная образовательная программа реализуется как комплекс нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). В этом случае после окончания освоения каждого компонента программы проводится промежуточная аттестация. Если программа реализуется в форме одного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), то по отдельным разделам возможно проведение текущей аттестации, которая также указывается в учебном плане

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

3. Календарный учебный график (для программы длительностью более года)

При планировании обучения нескольких групп в календарном году возможно составление нескольких календарных графиков.

месяцы	C	ент	ябן	рь		ОК	тяб	брь		ı	ноя	бр	Ь		де	каб	брь		9	ЯНЕ	зар	Ь	þ	ев	рал	ПЬ
недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1 4	1 5	1	1 7	1	1 9	2	2	2	2	2	2 5	2
месяцы	месяцы март		аг	тре	ль			М	ай			ν	ЮН	њ			ик	ЭЛΕ	•		аві	гус	Т			
нопопи	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5
недели	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
									-				-													

Т - Теоретическое обучение	П - Производственная практика
А - Промежуточная аттестация	С - Стажировка
У - Учебная практика	И - Итоговая аттестация

4. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Составляется по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), предусмотренным учебным планом.

Нумерация разделов будет зависеть от количества рабочих программ.

4.1. Цель:

- Совершенствование (развитие) имеющейся профессиональной компетенции (части компетенции) (сформулировать компетенцию);
 - Формирование новой компетенции (части компетенции) (сформулировать компетенцию);
- Повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (указать квалификацию).

Следует выбрать подходящий вариант (варианты).

4.2. Задачи изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Формулируются авторами в произвольной форме с учетом того, что задачи — это «распредмеченная» цель, составные части цели. Рекомендуется сформулировать не более 3-4 задач либо с использованием выражений «изучение», «освоение», «развитие», «формирование» и т.п. (если задачи формулируются в терминах учебных намерений преподавателя), либо с использованием выражений «научить», «ознакомить», «сформировать» и т.п. (если задачи формулируются в терминах результатов обучения).

4.3. Планируемые результаты обучения

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):

Если в результате освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) формируется та или иная компетенция (-ии) целиком, то указывается название (-ия) соответствующей (-их) компетенции (-ий).

Если в результате освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) формируется только часть той или иной компетенции, то это указывается и дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений.

4.4. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Раздел 1. Наименование раздела учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (.... час.)

Тема 1.1. Наименование темы (.... час.)

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

Содержание темы (вопросы, раскрывающие содержание темы)

Тема 1.2. Наименование темы (.... час.)

Содержание темы (вопросы, раскрывающие содержание темы)

Раздел 2. Наименование раздела учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (.... час.)

Тема 2.1. Наименование темы (.... час.)

Содержание темы (вопросы, раскрывающие содержание темы)

Перечень лабораторных работ (при наличии)

Номер темы	Наименование лабораторной работы	
		(час.)

Перечень практических занятий (при наличии)

Номер темы	Наименование практического занятия
	(час.)

4.5. Учебно-методическое обеспечение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

В произвольной форме приводятся сведения об используемых при реализации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам;
- профильной литературе (в виде списка основной и дополнительной литературы);
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных информационных ресурсах и т.д.
- 4.6. Материально-технические условия реализации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и общие требования к организации образовательного процесса

В произвольной форме приводятся сведения об условиях проведения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля): лекций, лабораторных и практических занятий, аттестации, а также об используемых учебных помещениях, оборудовании и информационных технологиях.

При применении дистанционных (электронных) образовательных технологий приводится их краткое описание и адрес размещения учебных материалов в электронной информационной образовательной среде ВГУ.

4.7. Оценочные материалы и критерии оценки текущей и промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)

Дается описание в произвольной форме процедур текущей и промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, зачета, тестирование, подготовка реферата, защита проекта и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов и т.д., а также критерии оценки.

Оценка уровня освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) осуществляется преподавателем по установленным критериям оценки.

При отсутствии аттестации по отдельному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), входящему в программу, это надо указать в соответствующей рабочей программе.

4.	8.	Автор	(авторь	і) уче	бного	предмета,	курса,	дисциплины	(модуля)
----	----	-------	---------	--------	-------	-----------	--------	------------	---------	---

- 1 - p (a. 2 1 - p - 2 1) 1 - 2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	······-· (····•—)····/	
Ученая степень, ученое звание, должность		И.О. Фамилия
·	подпись	

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

5 Рабочая программа учебной/производственной практики/стажировки *(при наличии)*

5.1. Цель учебной/производственной практики/стажировки

Цель практики/стажировки указывается в соответствии с типом практики/стажировки, соотнесенным с целью дополнительной образовательной программы и планируемыми результатами обучения по ней, направлена на приобретение практических умений/навыков и/или компетенций в сфере профессиональной деятельности (указать сферу).

5.2. Задачи учебной/производственной практики/стажировки.

Указываются конкретные задачи учебной/производственной практики/стажировки, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дополнительной образовательной программе.

5.3. Место и длительность проведения учебной / производственной практики / стажировки

Указываются место проведения практики/стажировки, объект, организация и т.д. Указывается длительность проведения практики/стажировки (в неделях).

5.4. Планируемые результаты практики/стажировки

Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики/стажировки:

Если в результате практики/стажировки формируется та или иная компетенция (-ии) целиком, то указывается название (-ия) соответствующей (-их) компетенции (-ий).

Если в результате практики/стажировки формируется только часть той или иной компетенции, то это указывается и дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений.

- 5.5. Содержание учебной/производственной практики/стажировки
- Описывается содержание практики/стажировки по этапам практики/стажировки.
- 5.6. Общая трудоемкость учебной/производственной практики/стажировки составляет часов.
 - 5.7. Учебно-методическое обеспечение практики/стажировки
- В произвольной форме приводятся сведения об используемых при прохождении практики/ стажировки:
 - печатных раздаточных материалах для слушателей;
 - учебных пособиях, изданных по отдельным этапам практики/стажировки;
 - профильной литературе (в виде списка основной и дополнительной литературы);
 - отраслевых и других нормативных документах;
 - электронных информационных ресурсах и т.д.
- 5.8. Материально-технические условия прохождения практики/стажировки и общие требования к организации образовательного процесса

В произвольной форме приводятся сведения об условиях прохождения практики/стажировки, промежуточной аттестации, а также об используемых учебных помещениях, оборудовании и информационных технологиях.

При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных (электронных) образовательных технологий приводится их краткое описание и адрес размещения учебных материалов в электронной информационной образовательной среде ВГУ.

5.9. Оценочные материалы и критерии оценки практики / стажировки

Дается описание в произвольной форме процедуры промежуточной аттестации по практике/ стажировке и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма зачета, тестирование, защита проекта и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, тестирования, защиты проекта и т.д., а также критерии оценки.

Оценка результатов практики/стажировки осуществляется преподавателем по установленным критериям оценки.

5.	10.	Автор	(авторы)	рабочей	программы	учебной/производственной	практики/
стажиро	вки						

I ⁻		
Ученая степень, ученое звание, должность		И.О. Фамилия
•	Подпись	

6 Итоговая аттестация

Дается описание в произвольной форме процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, зачета, тестирование, подготовка реферата, защита проекта и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов и т.д., а также критерии оценки.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по установленным критериям оценки.

Итоговая аттестация может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой виды работ, а также критериев оценки.

7. Кадровое обеспечение

8. Руководитель программы

	Дисциплины (модули)	Характеристика педагогических работников											
		фамилия, имя,	образовательное учреждение,	ученая степень, ученое (почетное) звание, квалифика ционная категория			ский (научно- ой) работы	основное место	условия привлечения к				
№ п/п		отчество, должность	направление подготовки /		всего		едагогической работы						
		по штатному расписанию	(специальность), которое окончил педагогический работник			всего	в т.ч. по указанной дисциплине (модулю)	работы, должность	педагогической деятельности				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1													
2													
3													
4													

)		
Ученая степень, ученое звание, должность		И.О. Фамилия
	подпись	

Приложение 3 Форма полного расчета базовых нормативов затрат

Утвержда	Ю:
Проректор по экономике и контрактной служ	бе
Л.С. Коробейнико	ва
""20 <u></u> ro	од
ПОЛНЫЙ РАСЧЕТ БАЗОВЫХ НОРМАТИВОВ ЗАТРАТ 000000 от20	

ФГБОУ ВО "ВГУ" по направлению – Название программы на 20__ – 20__ год

ЦФО:

Источник финансирования	Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
Количество обучающихся	_ чел.
Количество часов по направлению	_ час.
Стоимость одного часа	(справочно: базовый норматив - 53,47)
Всего по направлению (полная сумма)	_ руб.
Всего отчисления университету (25%)	_ руб.
Всего по направлению (сумма к распределению)	_ руб.
Всего передано в ОБЩИЙ фонд	_ руб.
Стоимость программы	_ руб.

Вид расхода	кпс	КОСГУ	Сумма
Начисления страховых взносов ППС	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	
Начисления страховых взносов проч. персонал	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	
Расходы на оплату труда ППС (оклады)	Фонд оплаты труда учреждений	211	
Расходы на оплату труда проч. персонал (оклады)	Фонд оплаты труда учреждений	211	
		ВСЕГО:	

Руководитель направления	
Начальник ПФО	Кривошеев Артем Вадимович
Экономист	Чаркина Евгения Александровна

Приложение 4 Форма приказа об утверждении стоимости обучения по ДОП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИК ДЗ

		HPMKAS		
<u>—</u> ·	20	Воронеж	N º	
	стоимости обучен образования «На		іме	
Приказываю:				
1. Утвердить полн	ный расчет базовь	іх нормативов	затрат по дополните	льной программе
«Наименование г 2. Установить сто	программы» (прил римость обучения	ожение). ı в 20 – 20_	кации / общеразвивающ _ учебном году на (дополнительной	в) наименование
«Наименование г 3. Установить ст университета на программе	программы» в рази гоимость обучени (в) наименование вереподготовки / повы программы» в рази алтеру О.Н. Урыв ных от реализаци	мере	20 учебном году подразделения по кации / общеразвивающ	для работников дополнительной ей ение денежных
Проректор по эко и контрактной слу			Л.С. Коробейні	икова

Исп.: Фамилия Имя Отчество

Тел.: 000-00-00

www.vsu.ru

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Руководитель структурного подразделения (программы)	И.О. Фамилия	20
СОГЛАСОВАНО:		
Начальник ПФО	А.В. Кривошеев	20
Главный бухгалтер	О.Н. Урывская	20
Директор ИДПО	С.П. Клинова	20

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия (к.151), наименование структурного подразделения

П	ВГУ	2.4.02	_	2022	
		_			

	приказу от20 г. №
	Утверждаю:
Проректор	по экономике и контрактной службе
	Л.С. Коробейникова
	20 год

ПОЛНЫЙ РАСЧЕТ БАЗОВЫХ НОРМАТИВОВ ЗАТРАТ 000000 от ФГБОУ ВО "ВГУ"

по направлению – Название программы На 20__ - 20__ год

ЦФО:

Источник финансирования Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) Количество обучающихся _ чел. _ час. Количество часов по направлению _. (справочно: базовый норматив - 53,47) Стоимость одного часа Всего по направлению (полная сумма) _ руб. Всего отчисления университету (25%) _ руб. Всего по направлению (сумма к распределению) _ руб. Всего передано в ОБЩИЙ фонд _ руб. Стоимость программы _ руб.

Вид расхода	кпс	КОСГУ	Сумма
Начисления страховых взносов ППС	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	
Начисления страховых взносов проч. персонал	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	213	
Расходы на оплату труда ППС (оклады)	Фонд оплаты труда учреждений	211	
Расходы на оплату труда проч. персонал (оклады)	Фонд оплаты труда учреждений	211	
		ВСЕГО:	

Руководитель направления	
Начальник ПФО	Кривошеев Артем Вадимович
Экономист	Чаркина Евгения Александровна

Приложение 5 Форма приказа об утверждении стоимости обучения по ДОП в Борисоглебском филиале

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

	20	Борисоглебск	Nº
по программе д	ии стоимости обу ополнительного	чения	
образования в і филиале	Борисоглебском		

Приказываю:

- Утвердить расчет(ы) стоимости обучения в 20(00)-20(00) учебном году для обучающихся Отдела довузовской работы и дополнительных дополнительной(ым) общеразвивающей(им) образовательных услуг ПО программе(ам) дополнительной(ым) профессиональной(ым) ПО программе(ам) повышения квалификации / дополнительной(ым) ПО профессиональной(ым) программе(ам) профессиональной переподготовки «Наименование программы» (приложение).
- 2 Главному бухгалтеру Коробовой Н.М. обеспечить учет и распределение денежных средств, полученных от реализации платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

Директор И.О. Фамилия

Исп.: Копытина М.А. Тел.: 8 (47354) 6-03-88

www.vsu.ru

П ВГУ 2.4.02 – 2022

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Ведущий специалист Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг

О.Е. Ермакова ___.__.20___

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг

Е.А. Ендовицкая ___.__.20___

Главный бухгалтер

Н.М. Коробова ___.__.20___

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

Прил	ожение к приказу	/
OT	20Nº	

						1	
				Утверждак	D.		
				директор в "ВГУ"	Борисоглебского ф	илиала ФГБОУ ВО	
					И.О. Фами	илия	
				""	20	год	
ПОЛНЫЙ Р	АСЧЕТ БАЗОВЫХ				от20		
			ру во "вгу				
			нование ДС	ЭΠ"			
		на <u>20</u>	<u>- 20</u> год				
ЦФО:							
14	Приноодинод пом	0 0 0 0 0 0 0	TO EL 1100TL (1	205072011111		luia)	
Источник финансирования	приносящая дох	чел.	тельность (ооственны	е доходы учрежде	ния)	_
Количество обучающихся		час.					
Количество часов по направлению Стоимость одного часа			правочно: б	230BFIIN HODI	матив -)		
Стоимость одного часа		руо. (С	правочно. о	азовый порі	wa i vib		
Всего по направлению (полная сумма)		руб.					
Всего отчисления университету (25%)		руб.					
Всего по направлению (сумма к распределению)		руб.					
Всего передано в ОБЩИЙ фонд		руб.					
Стоимость программы		руб.					
Вид расхо,				кпс	косгу	Сумма	
Расходы на оплату труда ППС (о	•						
Расходы на оплату труда проч.по							
Начисления страховых взносов Г							
Начисления страховых взносов г	іроч.персонал						
					ВСЕГО):	
Начальник Отдела довузовской ра	боти на пополнитол	LILIV OF	пазоватов	III IV VOENE		E.A. Ендови	LIKOG
т ганальник Отдела довузовской ра	ооты и дополнител	DUDIX UU	разователь	пых услуг		с.А. Ендови	цкая
Главный бухгалтер	НМ	Коробо) DRA				
тлавный бухгалтер		Короос) bu				

Приложение 6

Форма двустороннего краткосрочного договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования (обязательное)

Договор об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования

г. Воронеж	N º		_	20	
Федеральное госуда образования «Воронежский ноября 2015 г. № 1752, выд науки, в лице	государственны	й универси	тет» на основан	нии лицензии от	«10»
	должность, Ф	Р.И.О. полно	стью		
действующего на основані Исполнитель, университет),	ии Устава/довер	енности от	20		1ee – —
		полностью ИЛИ НАСТОЯL	 ций договор о ні	ижеследующем:	
// · · · · · ·	' 1. ПРЕДМЕ		·		
1.1. Исполнитель пре, образовательной программ	доставляет, а Заі	казчик опла	чивает обучени	е по дополнител —	ТЬНОЙ
		(далее	– образователь	ьная программа)
в структурном подразделен	ии	·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
на условиях настоящего до					
1.2. Форма обучения	по образователь	ной програ	мме		
1.3. Срок освоения об	бразовательной г	трограммы	составляет		
1.4. После успешно выдается	ого освоения 3	аказчиком	образовательн	юй программы	ему

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА

- 2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры дисциплинарного взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.
 - 2.2. Заказчик вправе:

требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в университете;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

П ВГУ 2.4.02 – 2022

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в университет в качестве обучающегося.
- 3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательной программой, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

- 3.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
 - 3.4. Проявлять уважение к личности Заказчика.
- 3.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 4.1. Оплатить образовательные услуги в размере и порядке, определенных настоящим договором, и предоставить копии платежного документа в структурное подразделение, указанное в п. 1.1 договора, и планово-финансовый отдел (г. Воронеж, Университетская пл., 1, к. 156).
- 4.2. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план или 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.
- 4.3. Выполнять требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
 - 4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 4.6. При поступлении в университет и в процессе обучения своевременно представлять все необходимые документы.
 - 4.7. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

5.	1. Г	Толная сто	оимость плать	ных обра	ізовательных у	слуг по	настоящему	договору
составля	ет.							
			сум	ма цифра	ми и прописью			
								рублей.
5.2	2.	Заказчик	оплачивает	услуги	посредством	100%	предоплаты.	Оплата
производ	циτα	ся не позд	цнее <u></u>		путем внесен	ия дене	ежных средств	в кассу
Исполнителя по приходному ордеру или перечисления на счет Исполнителя, указанный в								
настоящ	ем,	договоре.						

5.3. При оплате услуг через кассу Исполнителя Заказчик дополнительно оплачивает расходы Исполнителя на инкассацию в размере 1 % от вносимой суммы.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором.
 - 6.2. Настоящий договор прекращается:
 - 6.2.1. В связи с получением Заказчиком образования (завершением обучения).
 - 6.2.2. По соглашению сторон.
 - 6.2.3. В одностороннем порядке Заказчиком.
 - 6.2.4. В одностороннем порядке Исполнителем (с уведомлением Заказчика):

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

в случае применения к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения Заказчиком обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в университет;
 - в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.
- 6.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации университета, а также при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать обучение по причине отсутствия необходимого преподавательского состава.
- 6.3. О решении расторгнуть договор Заказчик уведомляет Исполнителя в письменной форме.
- 6.4. Основанием для прекращения договора является приказ Исполнителя об отчислении Заказчика из университета.

Права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления Заказчика из университета.

- 6.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 6.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. В случае досрочного расторжения договора денежные средства возвращаются Заказчику за вычетом суммы, фактически затраченной на обучение за истекший до отчисления Заказчика период.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

- 8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 8.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - 8.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.
 - 8.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.
- 8.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 8.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 8.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 8.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 8.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - 8.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

8.4.4. Расторгнуть Договор.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

Договор составлен в количестве экземпляров, соответствующем числу сторон, имеющих равную юридическую силу.

- 9.2. Обучение Заказчика по дополнительной образовательной программе, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора, осуществляется с ______ по _____.
- 9.3. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. АДРЕСА СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
Федеральное государственное бюджетное	
образовательное учреждение высшего	Ф.И.О. полностью
образования	
«Воронежский государственный	<u></u>
университет»	адрес места жительства
394018, Воронеж, Университетская пл., 1	<u></u>
тел./факс (473) 220-87-55	Тел.:
Платежные реквизиты:	
УФК по Воронежской обл. (ФГБОУ ВО «ВГУ»	.
л/с 20316X50290)	паспортные данные
ИНН 3666029505 КПП 366601001	
р/счет 0321464300000013100	
Банк получателя: БИК 012007084	
к/сч.40102810945370000023	
ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//	20
УФК по Воронежской области г. Воронеж	подпись Заказчика
OKTMO 20701000 OFPH 1023601560510	
Назначение платежа:	
0000000000000000130 за обучение	
по договору № от20 г.	
по дополнительной образовательной	
программе	
в структурном подразделении	
наименование структурного подразделения	
Ф.И.О. Заказчика полностью	
20	
подпись Исполнителя	
M.П.	

www.vsu.ru

Подпись

П ВГУ 2.4.02 – 2022

				-			
С	Уставом	университета,	Правилами	внутреннего	распорядка,	лицензией	на
осущес	твление	образовательно	ой деятельн	юсти, дополи	нительной о	бразователь	ьной
програм	имой озна	комлен, с услови	іями договор	а согласен:			
Заказчи	IK		20				

Приложение 7

Форма двустороннего долгосрочного договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования (обязательное)

Договор об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования

г. Воронеж	№		20
образования «Воронежский ноября 2015 г. № 1752, выд	арственное бюджетное обр й государственный универси цанной Федеральной службо	тет» на основании	лицензии от «10»
	должность, Ф.И.О. полно	 ОСТЬЮ	
	ии Устава/доверенности о , с одной стороны, и	т20 №	
	Ф.И.О. полностью		
(далее – Заказчик), с другой	стороны, заключили настоя	ций договор о ниже	следующем:
	1. ПРЕДМЕТ ДОГОВО	PA	
•	едоставляет, а Заказчик опла ие	-	о дополнительной
	(да.	пее – образователь	ная программа)
в структурном подразделен	нии	·	· · · · · ·
на условиях настоящего до			
	по образовательной програ		
•	бразовательной программы		
	ого освоения Заказчиком	ооразовательной	программы ему
выдается			•

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА

- 2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры дисциплинарного взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.
 - 2.2. Заказчик вправе:

требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в университете;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

П ВГУ 2.4.02 – 2022

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в университет в качестве обучающегося.
- 3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательной программой, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

- 3.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
 - 3.4. Проявлять уважение к личности Заказчика.
- 3.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, и предоставлять копии платежного документа в структурное подразделение, указанное в п. 1.1 договора, и планово-финансовый отдел (г. Воронеж, Университетская пл., 1, к. 156).
- 4.2. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план или 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.
- 4.3. Выполнять требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
 - 4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 4.6. При поступлении в университет и в процессе обучения своевременно представлять все необходимые документы.
 - 4.7. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

5.1. Полная стоимость платных образовательных услуг по настоящему договору

составляет	
сумма цифрами и прописью	
	_ рублей.
5.2. Заказчик оплачивает услуги посредством авансовых платежей	за каждый
учебный год.	
Оплата за очередной учебный год производится ежегодно в срок до	31 августа
текущего года путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя по	приходному
ордеру или перечисления на счет Исполнителя, указанный в настоящем договор	oe.
При отсутствии своевременной оплаты за соответствующий период	д обучения
Заказчик не допускается к занятиям и подлежит отчислению из университета.	-
5.3. Стоимость платных образовательных услуг в 20/20 уче	эбном году
составляет	
сумма цифрами и прописью	
	_ рублей.
5.4. Стоимость услуг, прелусмотренная настоящим разлелом, может быть	ЛВФПИПФПЗ

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

Исполнителем в одностороннем порядке с учетом не более уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В этом случае стороны, при необходимости, составляют финансовое соглашение к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

Исполнитель информирует Заказчика о стоимости услуг в очередном учебном году в срок до 1 июня текущего года путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Университета http://www.vsu.ru, а также на информационных стендах структурного подразделения.

5.5. При оплате услуг через кассу Исполнителя Заказчик дополнительно оплачивает расходы Исполнителя на инкассацию в размере 1 % от вносимой суммы.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором.
 - 6.2. Настоящий договор прекращается:
 - 6.2.1. В связи с получением Заказчиком образования (завершением обучения).
 - 6.2.2. По соглашению сторон.
 - 6.2.3. В одностороннем порядке Заказчиком.
 - 6.2.4. В одностороннем порядке Исполнителем (с уведомлением Заказчика):
 - в случае применения к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения Заказчиком обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в университет;
 - в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.
- 6.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации университета, а также при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать обучение по причине отсутствия необходимого преподавательского состава.
- 6.3. О решении расторгнуть договор Заказчик уведомляет Исполнителя в письменной форме.
- 6.4. Основанием для прекращения договора является приказ Исполнителя об отчислении Заказчика из университета.

Права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления Заказчика из университета.

- 6.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 6.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. В случае досрочного расторжения договора денежные средства возвращаются Заказчику за вычетом суммы, фактически затраченной на обучение за истекший до отчисления Заказчика период.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством

Иопопилопи

Российской Федерации.

- 8.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - 8.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.
 - 8.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.
- 8.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 8.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 8.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 8.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 8.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - 8.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
 - 8.4.4. Расторгнуть Договор.

УФК по Воронежской области г.Воронеж

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

Договор составлен в количестве экземпляров, соответствующем числу сторон, имеющих равную юридическую силу.

- 9.2. Обучение Заказчика по дополнительной образовательной программе, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора, осуществляется с ______ по ______.
- 9.3. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

201/0011141/

10. АДРЕСА СТОРОН

исполнитель	Jakasank
Федеральное государственное бюджетное	
образовательное учреждение высшего	Ф.И.О. полностью
образования	
«Воронежский государственный	
университет»	адрес места жительства
394018, Воронеж, Университетская пл., 1	
тел./факс (473) 220-87-55	Тел.:
Платежные реквизиты:	
УФК по Воронежской обл. (ФГБОУ ВО «ВГУ»	паспортные данные
л/с 20316X50290)	
ИНН 3666029505 КПП 366601001	
р/счет 0321464300000013100	
Банк получателя: БИК 012007084	
к/сч.40102810945370000023	20
OTHEREHIAE BODOHEM EVIRV DOCCINIVII	подпись Заказчика

www.vsu.ru OKTMO 20701000 OFPH 1023601560510 Назначение платежа: 0000000000000000130 за обучение по договору № _____ от __._.20__ г. дополнительной образовательной программе в структурном подразделении _____ наименование структурного подразделения Ф.И.О. Заказчика полностью ___._.20___ подпись Исполнителя М.П. С Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной образовательной программой ознакомлен, с условиями договора согласен:

Заказчик ____._.20___

подпись

Приложение 8

Форма трехстороннего краткосрочного договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования (обязательное)

Договор об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования

г. Воронеж	N º	20
образования «Воронежски ноября 2015 г. № 1752, вы	й государственный универси	разовательное учреждение высшего итет» на основании лицензии от «10» ой по надзору в сфере образования и
	должность, Ф.И.О. полно	остью
действующего на основан		т20 № (далее –
Ф.И.О. физичес	кого лица или наименование юрис	дического лица, с указанием
Ф.И.О., должности пред документа,	Эставителя юридического лис	ца, наименования, номера и даты
подтверждающего полномоч (далее – Заказчик) и		кого лица, - Устав, доверенность и т.п.
,	Ф.И.О. полностью	
(далее – Потребитель), с др	угой стороны, заключили нас	стоящий договор о нижеследующем:
	1. ПРЕДМЕТ ДОГОВО	OPA
		плачивает обучение Потребителя по
	(да.	лее – образовательная программа)
в структурном подразделе		
на условиях настоящего до		
		амме
•	бразовательной программы	
1.4. После успешно выдается	•	м образовательной программы ему

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

- 2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры дисциплинарного взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.
- 2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
 - 2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.4. Потребитель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в университете;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 3.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в университет в качестве обучающегося.
- 3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательной программой, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

- 3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
 - 3.4. Проявлять уважение к личности Потребителя.
- 3.5. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 4.1. Оплатить образовательные услуги в размере и порядке, определенных настоящим договором, и предоставить копии платежного документа в структурное подразделение, указанное в п. 1.1 договора, и планово-финансовый отдел (г. Воронеж, Университетская пл., 1, к. 156).
- 4.2. При поступлении Потребителя в университет и в процессе его обучения своевременно представлять все необходимые документы.
- 4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.
 - 4.4. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Исполнителя.
 - 4.5. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ

- 5.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план или 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.
- 5.2. Выполнять требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 5.3. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
 - 5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

6.1. Полная стоимость платных образовательных услуг по настоящему договору

П ВГУ 2.4.02 – 2022

составля	ет							
			сумма циф	рами и пр	описью			
							p	ублей.
6.2		Заказчик	оплачивает	услуги	посредством	100%	предоплаты.	Оплата
производится не позднее путем внесения денежных средств в кассу								
Исполнит	гел	я по прихо	дному ордеру	/ или пер	ечисления на	счет Исг	полнителя, указ	занный в

6.3. При оплате услуг через кассу Исполнителя Заказчик дополнительно оплачивает расходы Исполнителя на инкассацию в размере 1 % от вносимой суммы.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором.
 - 7.2. Настоящий договор прекращается:
 - 7.2.1. В связи с получением Потребителем образования (завершением обучения).
 - 7.2.2. По соглашению сторон.

настоящем договоре.

- 7.2.3. В одностороннем порядке Потребителем или Заказчиком.
- 7.2.4. В одностороннем порядке Исполнителем (с уведомлением Заказчика):
- в случае применения к Потребителю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения Потребителем обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине Потребителя его незаконное зачисление в университет;
 - в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Потребителя.
- 7.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации университета, а также при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать обучение по причине отсутствия необходимого преподавательского состава.
- 7.3. О решении расторгнуть договор Заказчик уведомляет Исполнителя, Потребителя в письменной форме.
- 7.4. Основанием для прекращения договора является приказ Исполнителя об отчислении Потребителя из университета.

Права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления Потребителя из университета.

- 7.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 7.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения договора денежные средства возвращаются Заказчику за вычетом суммы, фактически затраченной на обучение за истекший до отчисления Потребителя период.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

9.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством

Российской Федерации.

- 9.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - 9.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.
 - 9.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.
- 9.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 9.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 9.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 9.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 9.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - 9.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
 - 9.4.4. Расторгнуть Договор.

OKTMO 20701000 OFPH 1023601560510

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

- 10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств.
- 10.2. Договор составлен в количестве экземпляров, соответствующем числу сторон, имеющих равную юридическую силу.
- 10.3. Обучение Потребителя по дополнительной образовательной программе, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора, осуществляется с по .
- 10.4. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. АДРЕСА СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
Федеральное государственное бюджетное	
образовательное учреждение высшего	Ф.И.О./наименование юридического лица
образования	
«Воронежский государственный	
университет»	адрес места жительства/юридический адрес
394018, Воронеж, Университетская пл., 1	
тел./факс (473) 220-87-55	Тел.:
Платежные реквизиты:	
УФК по Воронежской обл. (ФГБОУ ВО «ВГУ»	паспортные данные/банковские реквизиты
л/с 20316X50290)	
ИНН 3666029505 КПП 366601001	
р/счет 0321464300000013100	
Банк получателя: БИК 012007084	20
к/сч.40102810945370000023	подпись Заказчика
ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//	М.П.
УФК по Воронежской области г. Воронеж	Потребитель

www.vsu.ru	П ВГУ 2.4.02 – 2022
Назначение платежа: 0000000000000000130 за обучение по договору № от20 г.	Ф.И.О. полностью
по дополнительной образовательной программе в структурном подразделении	адрес места жительства
	Тел.:
наименование структурного подразделения Ф.И.О. Потребителя полностью	паспортные данные
20	20 подпись Потребителя
М.П.	
С Уставом университета, Правилами осуществление образовательной деятель программой ознакомлен, с условиями договора	ности, дополнительной образовательной
Потребитель	аказчик

подпись

подпись

Приложение 9

Форма трехстороннего долгосрочного договора об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования (обязательное)

Договор об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования

г. воронеж	IN≌		20	
образования «Воронежский	рственное бюджетное обра государственный университ анной Федеральной службой	ет» на основании	лицензии от «	(10»
	должность, Ф.И.О. полнос	 тью		
действующего на основані	ии Устава/доверенности от		º (дале	e –
	, с одной стороны,			
Ф.И.О. физическ	ого лица или наименование юриди	ческого лица, с указа	анием	
Ф.И.О., должности представ документа,	ителя юридического лица, наиг	менования, номера	и даты	
подтверждающего полномоч (далее – Заказчик) и	ия представителя юридическо	го лица,- Устав, до	- эверенность и і	т.п.
,	Ф.И.О. полностью			
(далее – Потребитель), с дру	угой стороны, заключили наст	оящий договор о н	ижеследующе	M:
	1. ПРЕДМЕТ ДОГОВО			
	едоставляет, а Заказчик опл ельной программе			оп F —
	(дале	ее – образователь	ная программ	<u>a)</u>
в структурном подразделен				_
на условиях настоящего до	•			
• • •	по образовательной програм			 ·
	бразовательной программы с			<u>_</u> .
	го освоения Потребителем	ооразовательной	т программы	ему
выдается	ACCOUNTEDC SAKASULAY	A DOTDEEUTED		-
Z. IIPABA I	ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИК	A, HUTPEBNIEJI	Я	

- 2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры дисциплинарного взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.
- 2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.
 - 2.4. Потребитель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в университете;

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 3.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в университет в качестве обучающегося.
- 3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

Образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательной программой, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

- 3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
 - 3.4. Проявлять уважение к личности Потребителя.
- 3.5. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, и предоставлять копии платежного документа в структурное подразделение, указанное в п. 1.1 договора, и планово-финансовый отдел (г. Воронеж, Университетская пл., 1, к. 156).
- 4.2. При поступлении Потребителя в университет и в процессе его обучения своевременно представлять все необходимые документы.
- 4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.
 - 4.4. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников Исполнителя.
 - 4.5. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ

- 5.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план или 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.
- 5.2. Выполнять требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 5.3. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
 - 5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

6. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

	6.1.	Полная	стоимость	платных	образовательных	услуг	ПО	настоящему	договору
состав	зляе	Τ							
				сумма и	цифрами и прописью				
								ŗ	рублей.

6.2. Заказчик оплачивает услуги посредством авансовых платежей за каждый учебный год.

Оплата за очередной учебный год производится ежегодно в срок до 31 августа текущего года путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя по приходному ордеру или перечисления на счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре.

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

При отсутствии своевременной оплаты за соответствующий период обучения Потребитель не допускается к занятиям и подлежит отчислению из университета.

6.3. Стоимость платных образовательных услуг в 20___/20___ учебном году составляет _____ сумма цифрами и прописью

6.4. Стоимость услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть увеличена Исполнителем в одностороннем порядке с учетом не более уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

рублей.

В этом случае, при необходимости, стороны составляют финансовое соглашение к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

Исполнитель информирует Заказчика и Потребителя о стоимости услуг в очередном учебном году в срок до 1 июня текущего года путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Университета http://www.vsu.ru, а также на информационных стендах структурного подразделения.

6.5. При оплате услуг через кассу Исполнителя Заказчик дополнительно оплачивает расходы Исполнителя на инкассацию в размере 1 % от вносимой суммы.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором.
 - 7.2. Настоящий договор прекращается:
 - 7.2.1. В связи с получением Потребителем образования (завершением обучения).
 - 7.2.2. По соглашению сторон.
 - 7.2.3. В одностороннем порядке Потребителем или Заказчиком.
 - 7.2.4. В одностороннем порядке Исполнителем (с уведомлением Заказчика):
- в случае применения к Потребителю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения Потребителем обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине Потребителя его незаконное зачисление в университет;
 - в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Потребителя.
- 7.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации университета, а также при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать обучение по причине отсутствия необходимого преподавательского состава.
- 7.3. О решении расторгнуть договор Заказчик уведомляет Исполнителя, Потребителя в письменной форме.
- 7.4. Основанием для прекращения договора является приказ Исполнителя об отчислении Потребителя из университета.

Права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления Потребителя из университета.

- 7.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 7.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения договора денежные средства возвращаются Заказчику за вычетом суммы, фактически затраченной на обучение за истекший до

отчисления Потребителя период.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

- 9.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 9.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - 9.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.
 - 9.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.
- 9.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 9.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 9.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 9.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 9.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - 9.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
 - 9.4.4. Расторгнуть Договор.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

- 10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств.
- 10.2. Договор составлен в количестве экземпляров, соответствующем числу сторон, имеющих равную юридическую силу.
- 10.3. Обучение Потребителя по дополнительной образовательной программе, предусмотренной п.1.1. настоящего Договора, осуществляется с по ______.
- 10.4. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. АДРЕСА СТОРОН

Заказчик Исполнитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего Ф.И.О./наименование юридического лица образования «Воронежский государственный *университет*» адрес места жительства/юридический адрес 394018, Воронеж, Университетская пл., 1 тел./факс (473) 220-87-55 Тел.: Платежные реквизиты: УФК по Воронежской обл. (ФГБОУ ВО «ВГУ» паспортные данные/банковские реквизиты л/с 20316X50290) ИНН 3666029505 КПП 366601001 p/cчет 0321464300000013100

П ВГУ 2.4.02 – 2022 www.vsu.ru Банк получателя: БИК 012007084 к/сч.40102810945370000023 ____.20___ подпись Заказчика ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ// М.П. УФК по Воронежской области г.Воронеж OKTMO 20701000 OFPH 1023601560510 Потребитель Назначение платежа: 0000000000000000130 за обучение Ф.И.О. полностью по договору № _____ от __._.20__ г. дополнительной образовательной программе адрес места жительства в структурном подразделении Тел.: наименование структурного подразделения паспортные данные Ф.И.О. Потребителя полностью _.___.20___ .___.20___ подпись Потребителя подпись Исполнителя

С Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на

Заказчик

подпись

____.20___

осуществление образовательной деятельности, дополнительной образовательной

программой ознакомлен, с условиями договора согласен:

подпись

М.П.

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

Приложение 10 Форма приказа о зачислении

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ ____. 20___ Воронеж №_____ По личному составу обучающихся по программе дополнительного образования (зачисление)

На основании заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования и произведенной оплаты стоимости обучения

приказываю:

Зачислить с 00.00.2000 в число обучающихся наименование структурного подразделения очно-заочной формы обучения по дополнительной общеразвивающей программе / по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование программы»:

Nº	Фамилия Имя Отчество	Продолжительность	№ и дата договора
п/п		обучения, час.	-
1			№000000 от
			00.00.2000
2			
3			

Первый проректор – проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

Исп.: ФИО полностью Тел.: 000-00-00

www.vsu.ru	П ВГУ 2.4.02 – 2022
ПРОЕКТ ВНОСИТ – Руководитель структурного подразделения (программы)	И.О. Фамилия20
СОГЛАСОВАНО: Начальник ПФО	А.В. Кривошеев20
Экономист ПФО	E.A. Чаркина20
Директор ИДПО	С.П. Клинова20

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия (3), структурное подразделение.

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

Приложение 11 Форма приказа о зачислении Борисоглебского филиала

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ (БФ ФГБОУ ВО «ВГУ») ПРИКАЗ

	20	Борис	соглебск	N	1 <u>o</u>	
По личному составу обучающихся по программе дополнительного образования (зачисление)						
На образовате	основании эльных услуг в	заключенных з сфере дополні	договоров ительного обр	_	казание я и произв	платных зеденной

приказываю:

оплаты стоимости обучения

Зачислить с 00.00.2000 в число обучающихся Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг очно-заочной формы обучения по дополнительной общеразвивающей программе / по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование программы»:

Nº	Фамилия Имя Отчество	Продолжительность	№ и дата договора
п/п		обучения, час.	•
1			№000000 от
			00.00.2000
2			
3			

Директор И.О. Фамилия

Исп.: Копытина М.А. Тел.: 8 (47354) 6-03-88

www.vsu.ru

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Ведущий специалист Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг О.Е. Ермакова

O.E. Ермакова ___.__.20___

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг

__._..20___

Главный бухгалтер

Н.М. Коробова ___.__.20___

Е.А. Ендовицкая

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

Приложение 12

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

20	Воронеж	№
Об установлении стоимости час за выполнение учебных поруче по программе дополнительного « ———————————————————————————————————	ний образования	
Приказываю:		
	<u>-</u>	ых поручений в 20 20 учебном за
по дополнительной образовате.	пьной программе	наименование структурного подразделения деотовки/повышения квалификации/общеразвивающей » в размере:
Профессор – Доцент – Старший преподаватель Преподаватель –	рублей; – рублей; рублей;	
Ассистент —	рублей. зательной програми Эеления категорий) ской О. Н.) осуществ	ме может быть единая для всех элять выплату денежных средств за
	ации образовательн	
«	профессиональной перепо	дготовки/повышения квалификации/общеразвивающей »
за счет средств	именование структурного подр	•
Проректор по экономике		

Л.С. Коробейникова

Исп.: Фамилия Имя Отчество

и контрактной службе

Тел.: 000-00-00

А.В. Кривошеев

__.__.20___

ПРОЕКТ ВНОСИТ – Руководитель структурного подразделения (программы) СОГЛАСОВАНО:

www.vsu.ru

Начальник ПФО

Начальник отдела труда и заработной платы Е. Ю. Смольянинова ____.__.20___

Главный бухгалтер О.Н. Урывская ___.__.20__

Директор ИДПО С.П. Клинова ____.__.20___

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, ОТиЗП, Бухгалтерия, структурное подразделение.

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

Приложение 13

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ __._..20__ Nº Воронеж По личному составу обучающихся по программе дополнительного образования В связи с выполнением учебного плана и отсутствием (ликвидацией) академических задолженностей по итогам обучения в 20__ — 20__ учебном году приказываю: Перевести обучающихся следующих наименование структурного подразделения очно-заочной формы обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования по дополнительной общеразвивающей программе «Наименование программы» / по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование программы»: с 1 года на 2 год 1. Фамилия Имя Отчество 2. Фамилия Имя Отчество со 2 года на 3 год 3. 1. Фамилия Имя Отчество 2. Фамилия Имя Отчество 3. и т.д.

Е.Е. Чупандина

Исп.: Фамилия Имя Отчество

Первый проректор –

проректор по учебной работе

Тел.: 000-00-00

<u>www.vsu.ru</u> ПРОЕКТ ВНОСИТ -	П ВГУ 2.4.02 – 2022		
Руководитель структурного подразделения	И.О. Фамилия	20	
СОГЛАСОВАНО:			
Начальник ПФО	А.В. Кривошеев	20	
Директор ИДПО	С.П. Клинова	20	

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, библиотека (2 экз.), бухгалтерия (3), наименование структурного подразделения.

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

Приложение 14

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

	20	Воронеж	Nº
	му составу обучающихся имме дополнительного обра ние)	зования	
пр	иказываю:		
обучающ обучения общеразв	по договору на оказание пл вивающей программе / по ия квалификации / проф	труктурного подразделения атных образовательных усл дополнительной профессі	я очно-заочной формы туг по дополнительной иональной программе
		1 год	
1.	Фамилия Имя Отчество		
2.		0	
1.	Фамилия Имя Отчество	2 год	
2.			
от 00.00.2	ı от 00.00.2000 № 000000, с 2000 № 000000, от 00.00.200 ование: личные заявления.		
	роректор – р по учебной работе		Е.Е. Чупандина

Исп.: Фамилия Имя Отчество

Тел.: 000-00-00

Директор ИДПО

С.П. Клинова ___.__.20___

	20
СОГЛАСОВАНО: Начальник ПФО А.В. Кривошеев	20
Экономист ПФО Е.А. Чаркина	20

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия (3), наименование структурного подразделения.

Приложение 15

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ (БФ ФГБОУ ВО «ВГУ») ПРИКАЗ

(E	5Ф ФГБОУ ВО «ВГУ») ПРИКАЗ	
20	Борисоглебск	Nº
По личному составу обучающих по программе дополнительного (отчисление)		
Приказываю:		
Отчислить с 00.00.2000 Отдела довузовской работы и заочной/заочной формы об образовательных услуг по до дополнительной профессиона дополнительной професси переподготовки «Наименовани	дополнительных образо бучения по договору полнительной общераз льной программе повь иональной програм	и на оказание платных ввивающей программе / по ишения квалификации / по
1. Фамилия Имя Отчество 2.		
Договоры от 00.00.2000 № 0 000000, от 00.00.2000 № 00000 Основание: личные заявле	0, от 00.00.2000 № 0000	
Директор		И.О. Фамилия

Исп.: Копытина М.А. Тел.: 8 (47354) 6-03-88

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Ведущий специалист Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг О.Е. Ермакова __.__.20__

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Отдела довузовской работы Е.А. Ендовицкая __.__.20__
и дополнительных образовательных услуг

Главный бухгалтер Н.М. Коробова __.__.20__

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

Приложение 16

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

	ПРИКАЗ	
20	Воронеж	Nº
По личному составу обучающихся по программе дополнительного обра (восстановление)	эзования	

Приказываю:

- 1. Восстановить с 00.00.2000 в число обучающихся 0 года структурного подразделения очной/очно-заочной/заочной формы обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования по дополнительной общеразвивающей программе / по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Наименование программы»:
 - 1) Фамилия Имя Отчество
 - 2) Фамилия Имя Отчество

3)

и т.д.

Основание: личные заявления, договоры на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования, решения аттестационной комиссии структурного подразделения.

Первый проректор – проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

Исп.: Фамилия Имя Отчество

Тел.: 000-00-00

ПРОЕКТ ВНОСИТ - Руководитель структурного подразделения (программы)	И.О. Фамилия	20
СОГЛАСОВАНО:		
Начальник ПФО	А.В. Кривошеев	20
Директор ИДПО	С.П. Клинова	20

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия (3), библиотека (2 экз), наименование структурного подразделения

Приложение 17

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

	ПРИКАЗ	
20	Воронеж	Nº
По личному составу обучающихся по программе дополнительного об (выдача документов об обучении)		

Приказываю:

- 1. Следующим обучающимся наименование структурного подразделения очно-заочной формы обучения по дополнительной общеразвивающей программе «Наименование программы» по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования, выдать свидетельство об обучении Воронежского государственного университета:
 - 1) Фамилия Имя Отчество
 - 2) Фамилия Имя Отчество
 - 3) Фамилия Имя Отчество
- 2. Отчислить с 00.00.2000 вышеуказанных лиц в связи с выполнением дополнительной общеразвивающей программы «Наименование программы» в полном объёме.

Первый проректор – проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

Исп.: Фамилия Имя Отчество

Тел.: 000-00-00

www.vsu.ru

П ВГУ 2.4.02 – 2022

Руководитель

структурного подразделения (программы) И.О. Фамилия ___.__.20__

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПФО А.В. Кривошеев ___.__.20__

Экономист ПФО Е.А. Чаркина ___.__.20__

Директор ИДПО С.П. Клинова ____.20__

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия (3), структурное подразделение.

Приложение 18

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БОРИСОГЛЕБСКИИ ФИЛИАЛ (БФ ФГБОУ ВО «ВГУ») ПРИКАЗ								
	20	Борисоглебск	N º					
по программе д	ставу обучающихся цополнительного об ентов об обучении)							
Приказы	ваю:							
образовательно дополнительно договорам на с	ющим обучающимо ых услуг очной ой общеразвивающ оказание платных о выдать свидетельст	/очно-заочной/заоч рей программе «Н бразовательных у	чной формы об Наименование про слуг в сфере допо	бучения по ограммы» по олнительного				
2. Фамилия	Имя Отчество Имя Отчество Имя Отчество							
	слить с 00.00.2000 эй общеразвивающ э.	-						

Директор И.О. Фамилия

Исп.: Копытина М.А. Тел.: 8 (47354) 6-03-88

. .20

Н.М. Коробова

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Главный бухгалтер

Ведущий специалист Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг О.Е. Ермакова __.__.20__ СОГЛАСОВАНО:
Начальник Отдела довузовской работы Е.А. Ендовицкая __.__.20__ и дополнительных образовательных услуг

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

ПО

Приложение 19

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ

		HEVIKAS	
_	20	Воронеж	Nº
Об утверждении с аттестационной к		вой афика работ на 20г	год
дополнительной с	бразователь	- ,	руктурном подразделении цения квалификации / программы»
приказываю:			
1. Утвердить со	став итогово	й аттестационной ком	иссии (ИАК) на 20 год:
Председатель И	1АК – Фамилі	ия Имя Отчество, сте	пень, звание, должность.
	для пров	едения итогового экза	амена (если есть)
Председатель И	1AK – Фамилі	ия Имя Отчество, сте	пень, звание, должность.
Секретарь коми	ссии - Фамил	пия Имя Отчество, до	пжность.
Члены комисси	и (в алфавитн	ном порядке):	
Фамилия Фамилия Имя С	Имя Отчеств Этчество, стег	пень, звание, должною во, степень, звание, до пень, звание, должною пень, звание, должною	ОЛЖНОСТЬ; СТЬ;
для	защиты выпу	ожной аттестационной	работы (если есть)
Председатель И	1АК - Фамили	ия Имя Отчество, стег	ень, звание, должность.
Секретарь коми	ссии - Фамил	пия Имя Отчество, сте	епень, звание, должность.
Члены комисси	и (в алфавитн	ном порядке):	
Фамилия Имя С Фамилия Имя С)тчество, стег)тчество, стег	пень, звание, должною	СТЬ; СТЬ;
• • •		рафик работы ИАК на 0.00.20 г по 00.00.20	

2) защита выпускной аттестационной работы – с 00.00.20__ г по 00.00.20__ г.

www.vsu.ru

П ВГУ 2.4.02 – 2022

- 3. Председателю ИАК по защите выпускных аттестационных работ предоставить отчет о работе комиссии в Институт дополнительного профессионального образования в течение 10 дней после проведения итоговой аттестации.
- 4. Почасовую оплату председателя ИАК, секретарей и членов комиссии ИАК произвести за счет средств структурного подразделения.

Первый проректор — проректор по учебной работе

Е.Е. Чупандина

Исп. Фамилия Имя Отчество

Тел.: 000-00-00

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Главный бухгалтер

Директор ИДПО

Руководитель структурного подразделения (программы)	И.О. Фамилия	20
СОГЛАСОВАНО:		
Начальник ПФО	А.В. Кривошеев	20

О.Н. Урывская ___.__.20____

С.П. Клинова

__._.20___

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия, наименование структурного подразделения.

Приложение 20

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ

	(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ») ПРИКАЗ	
20	Борисоглебск	№
Об утверждении состава ито аттестационной комиссии и г		1
	ельных услуг по дополі ификации / профессионал	еле довузовской работы и нительной образовательной ьной переподготовки
приказываю:		
1. Утвердить состав и	итоговой аттестационной	комиссии (ИАК) на 20 год:
для про	рведения итогового экзаме	ена (если есть)
Председатель ИАК – Фамилі	ия Имя Отчество, степень	, звание, должность.
Секретарь комиссии -	Фамилия Имя Отчество, д	должность.
Члены комиссии (в ало	фавитном порядке):	
Фамилия Имя Отчество, стег Фамилия Имя Отчество, стег Фамилия Имя Отчество, стег Фамилия Имя Отчество, стег	пень, звание, должность; пень, звание, должность;	
для защиты выг	пускной аттестационной ра	аботы (если есть)
Председатель ИАК - Фамили	ия Имя Отчество, степень,	звание, должность.
Секретарь комиссии -	Фамилия Имя Отчество, с	степень, звание, должность.
Члены комиссии (в ало	фавитном порядке):	
Фамилия Имя Отчество, стег Фамилия Имя Отчество, стег Фамилия Имя Отчество, стег	пень, звание, должность;	

Фамилия Имя Отчество, степень, звание, должность;

- 4. Утвердить следующий график работы ИАК на 20___год:
- 1) итоговый экзамен с 00.00.2000 г по 00.00.2000 г.;
- 2) защита выпускной аттестационной работы с 00.00.2000 г по 00.00.2000 г.

5. Почасовую оплату председателей ИАК, секретарей и членов комиссии ИАК произвести за счет средств Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг.

Директор И.О. Фамилия

Исп.: Копытина М.А. Тел.: 8 (47354) 6-03-88

ı	П	P	\cap	F	K٦	Γ	R	Н	1	\neg	1	T	
		_	. ,		I		\Box		N		~		-

Ведущий специалист Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг

О.Е. Ермакова ___.__.20___

__._.20___

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг

Н.М. Коробова ____.__.20___

Е.А. Ендовицкая

Главный бухгалтер

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

Е.Е. Чупандина

Приложение 21

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПРИКАЗ __._. 20___ Nº ___ Воронеж По личному составу обучающихся по программе дополнительного образования (выдача документов по дополнительной профессиональной программе) В связи с прохождением в установленном порядке итоговой аттестации, на основании решения Итоговой аттестационной комиссии от . 20 , протокол Nº приказываю: 1. Следующим обучающимся структурного подразделения очной/очнозаочной/заочной формы обучения по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки / повышения квалификации «Наименование программы» по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования и прошедшим в установленном порядке итоговую аттестацию, выдать диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (с присвоением квалификации/без присвоения квалификации) с приложением к нему / удостоверение о повышении квалификации: 1) Фамилия Имя Отчество 2) Фамилия Имя Отчество 3) и т.д. Отчислить 00.00.2000 вышеуказанных лиц (пп.0-0) в связи с выполнением дополнительной образовательной программы Наименование программы в полном объёме.

Исп.: Фамилия Имя Отчество

Первый проректор –

проректор по учебной работе

Тел.: 000-00-00

ПРОЕКТ ВНОСИТ - Руководитель структурного подразделения (программы)	И.О. Фамилия	20
СОГЛАСОВАНО:		
Начальник ПФО	А. В. Кривошеев	20
Экономист ПФО	Е.А. Чаркина	20
Директор ИДПО	С.П. Клинова	20

Расчет рассылки: ИДПО, ПФО, бухгалтерия (3), наименование структурного подразделения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ (БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

	ПРИКАЗ	
20	Борисоглебск	Nº
По личному составу обучаю по программе дополнительновыдача документов о квали	юго образования	
В связи с прохождени основании решения Итогово №		ке итоговой аттестации, на чи от20, протокол
приказываю:		
дополнительных образова обучения по дополнителы переподготовки / повыше	тельных услуг очной/очной образовательной прония квалификации «Наим тных образовательных услув установленном порядке и ьной переподготовке услус приложением к нему / у Отчество	ограмме профессиональной менование программы» по уг в сфере дополнительного тоговую аттестацию, выдать становленного образца (с
2 Отчиспить 00 00 20	И Т.Д. ОО вышеуказанных пиц (пп	0-0) в связи с выполнением
дополнительной образовате объёме.		
Директор		И.О. Фамилия

Исп.: Копытина М.А. Тел.: 8 (47354) 6-03-88

ПРОЕКТ ВНОСИТ -

Ведущий специалист Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг	О.Е. Ермакова	20
СОГЛАСОВАНО:		
Начальник Отдела довузовской работы и дополнительных образовательных услуг	Е.А. Ендовицкая	20
Главный бухгалтер	Н.М. Коробова	20

Расчет рассылки: ОргОт, ОДРиДОУ, бухгалтерия

Форма направления на стажировку

Направление на стажировку

	руководителю организации (учреждения
	Фамилия И.О.
НАПР	АВЛЕНИЕ
Федеральное государственное бысшего образования «Воронежский государ договором об организации и проведены направляет	•
	И.О. слушателя
на стажировку	
название орг	еанизации, подразделения
в рамках обучения по программе	
наименование дополнит (программы повышения квалиф С20по20	ельной профессиональной программы икации / профессиональной переподготовки)
Первый проректор – проректор по учебной работе	Е.Е. Чупандина

Приложение 24 Форма программы стажировки

Программа стажировки

ЛАСОВАНО)	Завелук	у эщий кафедрой	ТВЕРЖДАЮ
ставитель при	нимающего учреждения (организации) И.О. Фамилия 20	оаводую	И	.О. Фамилия 20
	Программа ст	ажировки		
	Ф.И.О. стаже	 pa		
Стажировк	а проводится по программе			
	наименование дополнительной проф (программы повышения квалификации / прос			
	место стажир	Овки		
№ п/п	Наименование основных дисц	иплин	Срок	Отметка о
1	программы 2		исполнения 3	исполнени 4
-	_			7
C	Стажер 20 <u>подпись, расшифров</u>		<u></u>	
Программа	а утверждена на заседании кафед	эы, протокол	п от20	.Nº
	ющей организации стажеру назнач <i>должность, ФИО</i> принимающей организации от		итель	

Форма отчета о прохождении стажировки

Отчет о прохождении стажировки

Стажер 2	0 подпись, расшифро	рвка подписи
Отзыв (заключен	ние) принимающей с [.]	гороны
-		
Руководитель подраз,	деления	
	должность	подпись, расшифровка подписи
Руководитель стажир	ОВКИ	
	должность	подпись, расшифровка подписи
М.Π.		
Заключение напр стажировки и рекомен		і о выполнении программы
		Nº

Ronouew

Приложение 26 Форма договора об организации и проведении стажировки

Договор об организации и проведении стажировки

1. Воропеж	~
Федеральное государственное бюджетное образов образования «Воронежский государственный университе «Университет», в лице первого проректора - проректора Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенн	ет», именуемое в дальнейшем по учебной работе Чупандиной
одной стороны и	, именуемое в
дальнейшем «Организация», в лице	, действующего
на основании устава / доверенности от20 №_	, с другой стороны, вместе
именуемые «стороны», заключили настоящий договор о н	ижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом настоящего договора является взаимодействие сторон по вопросам организации и проведения в Организации стажировки обучающихся Университета, осваивающих образовательные программы, соответствующие профилю деятельности Организации.
- 1.2. Договор регулирует отношения между Организацией и Университетом, связанные с прохождением обучающимися Университета стажировки в рамках реализации Университетом программы дополнительного профессионального образования, которая указывается в совместном плане проведения стажировки (Приложении №1).
- 1.3. Университет направляет обучающихся для прохождения стажировки, а Организация предоставляет места для прохождения стажировки, которая направлена на формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки в Университете.
- 1.4. В период прохождения стажировки на обучающихся распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Обязанности Университета:
- 2.1.1. Направить обучающихся для прохождения стажировки.
- 2.1.2. Предоставить Организации списки обучающихся, направляемых на стажировку не позднее 10 рабочих дней до начала стажировки.
- 2.1.3. Назначить руководителя стажировки обеспечить методическое руководство стажировкой, возложив на назначенного руководителя стажировки следующие обязанности:
- разработать и согласовать с Организацией программу стажировки, тематику индивидуальных заданий;
- принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажа по охране труда, правил техники безопасности, а также своевременной и правильной выдачей спецодежды, спецобуви и других защитных приспособлений;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения стажировки и ее содержанием в соответствии с программой стажировки, соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Организации, производственной дисциплины;
- оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении стажировки;

<u>www.vsu.ru</u> ПВГУ 2.4.02 – 2022

- принимать участие в работе комиссии Организации по расследованию несчастных случаев, произошедших со стажерами.
 - 2.2. Обязанности Организации:
- 2.2.1. Предоставить Университету в соответствии с совместным планом проведения стажировки места для проведения стажировки.
- 2.2.2. Ознакомить стажеров с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.3. Обеспечить безопасные условия труда, провести инструктаж по технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением стажерами правил по технике безопасности.
- 2.2.4. Распределить стажеров по подразделениям (цехам, отделам, лабораториям и т.д.), обеспечить их исправным оборудованием и инструментом, необходимым программным обеспечением, предоставить возможность сбора необходимой информации.
- 2.2.5. Обеспечить стажеров бесплатной спецодеждой на тех рабочих местах, где это предусмотрено соответствующими нормативными актами.
- 2.2.6. Назначить квалифицированных специалистов для руководства стажировкой в структурных подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.
- 2.2.7. Создать условия для формирования у стажеров компетенций, предусмотренных программой стажировки путём приобретения необходимых знаний, умений и опыта практической деятельности.
- 2.2.8. Создать условия для изучения технических средств, передовых технологий, современных методов управления, используемых в Организации.
- 2.2.9. Создать необходимые условия для выполнения стажерами программы стажировки. Не допускать распределение стажеров на должности и работы, не предусмотренных программой стажировки.
- 2.2.10. Предоставить, при необходимости, стажерам и руководителю стажировки, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, компьютерными кабинетами, библиотеками.
- 2.2.11. Обо всех случаях нарушения правил внутреннего трудового распорядка сообщать руководителю стажировки.
- 2.2.12. По окончании стажировки выдать характеристику (отзыв) о выполнении стажером программы стажировки и заверить подписью руководителя Организации (или руководителя структурного подразделения) и печатью.
- 2.2.13. Организация не несет обязательств по предоставлению жилья и оплате стажировки.
- 2.2.14. Участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших со стажерами в Организации во время прохождения стажировки, совместно с руководителем стажировки от Университета.
 - 2.3. Права Организации:
- 2.3.1. Требовать от стажеров соблюдения режима конфиденциальности, принятого в Организации.
- 2.3.2. Предпринимать все необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей утечке конфиденциальной информации.
- 2.3.3. В случае установления факта нарушения стажером режима конфиденциальности, приостановить прохождение стажировки виновным лицом.

3. Срок действия договора и основания его прекращения

- 3.1. Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до «___» 20 г.
- 3.2. Действие договора может быть прекращено по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.
 - 3.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон.
- 3.4. Расторжение договора по соглашению сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из сторон или

обеих сторон дальнейшее исполнение обязательств по договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения договора.

4. Ответственность сторон

- 4.1. За невыполнение своих обязанностей по договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся обстоятельства: а) непреодолимой силы, такие как: наводнение, пожар, авария, землетрясение, занос, иные явления природы; б) юридического характера – акты или действия государственных органов; в) социального характера – война, военные действия, государственные перевороты, введение карантина, также забастовки, эпидемии, а иные чрезвычайные. непредотвратимые, не зависящие от воли и действий сторон обстоятельства, находящиеся вне контроля сторон и возникшие после заключения договора, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными силами, в связи с которыми сторона или стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства.
- 4.3. Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных стажерами, в том числе по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несут стажеры.

5. Заключительные положения

- 5.1. Несчастные случаи, произошедшие со стажерами в период прохождения стажировки в Организации, расследуются и учитываются администрацией Организации при участии руководителя стажировки или другого представителя Университета.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями сторон.
- 5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

Университет
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)
ОГРН 1023601560510
ИНН 3666029505 КПП 366601001
394018, г. Воронеж, Университетская пл., д. 1
Тел.: +7 (473) 220-75-21, факс: +7 (473) 220-87-55, e-mail: office@main.vsu.ru

Первый проректор – проректор по учебной работе

_____ E.E. Чупандина М.П. Организация

От Университета:

М.П.

Первый проректор -

проректор по учебной работе

_____ Е.Е. Чупандина

Ф.И.О. обучающегося

0.	П ВГУ 2.4.02 – 2022
	Приложение 1 к Договору от20 №
of	б организации и проведении стажировки
	a share and the state of the
СОВМЕСТНЫЙ	ПЛАН
проведения стаж	ировки
(наиме	енование программы)
(, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	Сроки проведения стажировки
	От Организации:

Форма заявления, обучающегося о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

	Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ» Ендовицкому Д.А.
	ФИО полностью обучающегося
	наименование структурного подразделения по дополнительной образовательной программе:
	наименование дополнительной образовательной программы форма обучения
	Телефон E-mail
	Заявление
20	подпись
Решение аттестационной комиссии: Протокол от20№ Декан (зам декана)	
20	подпись расшифровка подписи
Документы проверены*:	
Руководитель дополнительной образовательной программы	И.О. Фамилия20

Форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

	Наименование факультета
Состав комиссии:	
lредседатель	
лены комиссии	фамилия, имя, отчество
лены комиссии	фамилия, имя, отчество
екретарь	фамилия, имя, отчество
	фамилия, имя, отчество
ПОВЕСТКА ДНЯ:	
	о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану
. Об утверждении индивид <u>у</u>	•
СЛУШАЛИ: заявление	фамилия, имя, отчество
	фамилия, имя, отчество
переводе на обучение п	о индивидуальному учебному плану в связи с (<i>указываетс</i>
ричина перевода) на 💎 і	
	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной)
	курсе формы обучения , факультет
	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной)
аименование дополнитель	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной)
аименование дополнитель	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной)
аименование дополнитель ————————————————————————————————————	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной) ной образовательной программы
аименование дополнитель ————————————————————————————————————	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной)
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ:	курсе формы обучения, факультет, факультет, ной образовательной программы и (удовлетворить заявление о переводе и / отказать в связи с (мотивировка))
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ:	курсе формы обучения, факультет (очной, очно-заочной, заочной) ной образовательной программы
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: решение комиссии на обучение по индивидуаль	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: решение комиссии на обучение по индивидуаль	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: решение комиссии на обучение по индивидуаль	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ:	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ:	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ:	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: — решение комиссии — на обучение по индивидуальны Утвердить индивидуальны редседатель	курсе формы обучения, факультет
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: — решение комиссии на обучение по индивидуальны Утвердить индивидуальны редседатель	курсе формы обучения, факультет
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: решение комиссий	курсе формы обучения
аименование дополнитель ОСТАНОВИЛИ: — решение комиссии на обучение по индивидуальны Утвердить индивидуальны редседатель	курсе формы обучения, факультет

Форма удостоверения о повышении квалификации



Оборотная сторона



Приложение 30 Форма приложения к удостоверению Лицевая сторона



Оборотная сторона

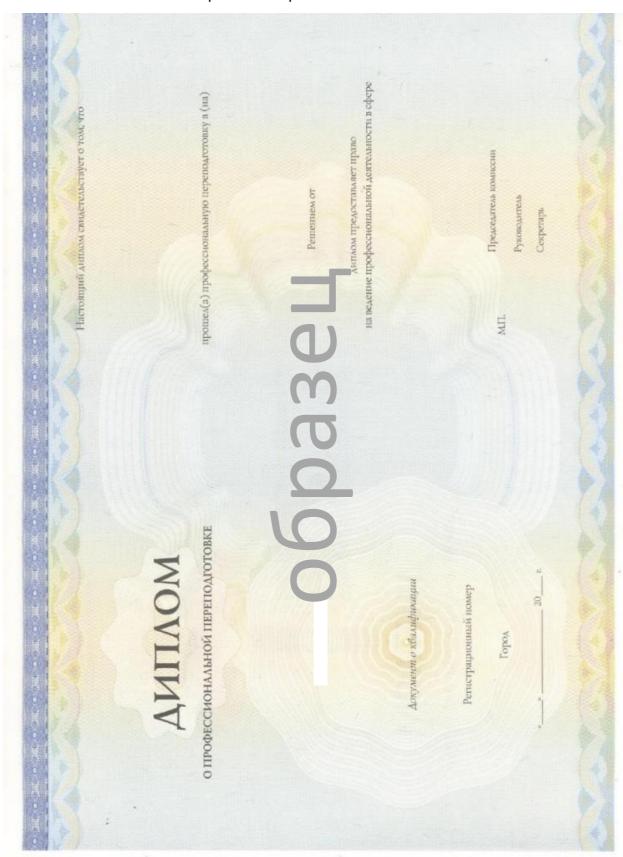


Приложение 31 Форма диплома о профессиональной переподготовке

Лицевая сторона



Оборотная сторона



Приложение 32 Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке

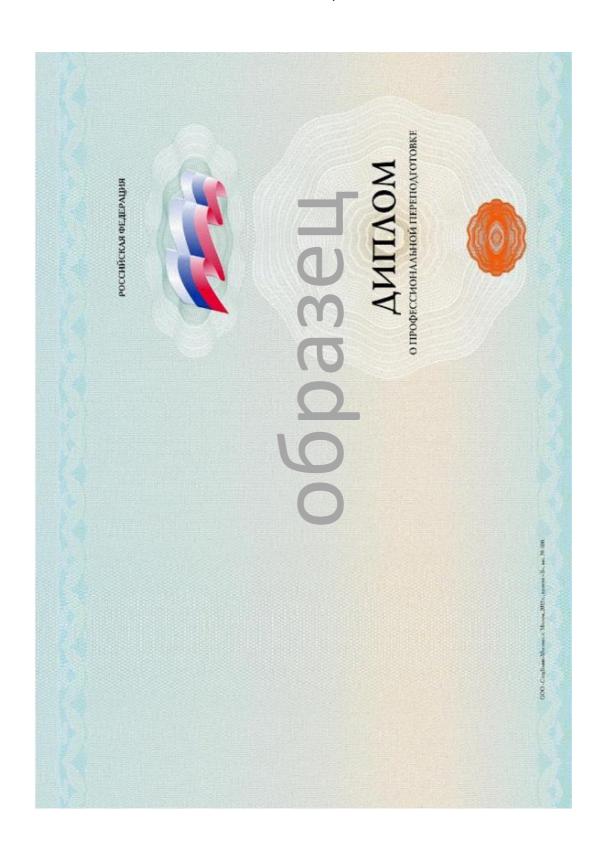
Лицевая сторона

	Приложение к диплому №
Фамилия, имя, отчество	
имеет документ об образо	ОВАНИИ
C " "	г. по " "
прошё (а) пуфа июна	мена ние осразовательного учреждения (подразделения)
6.4	дополнительного профессионального образованах)
по программе	(наименование программы
	дополнительного профессионального образования)
прошёл(а) стажировку в	
(a) champoon, B	(навменование предприятия,
	организации, учреждения)
защитил(а) аттестационн	ую работу на тему

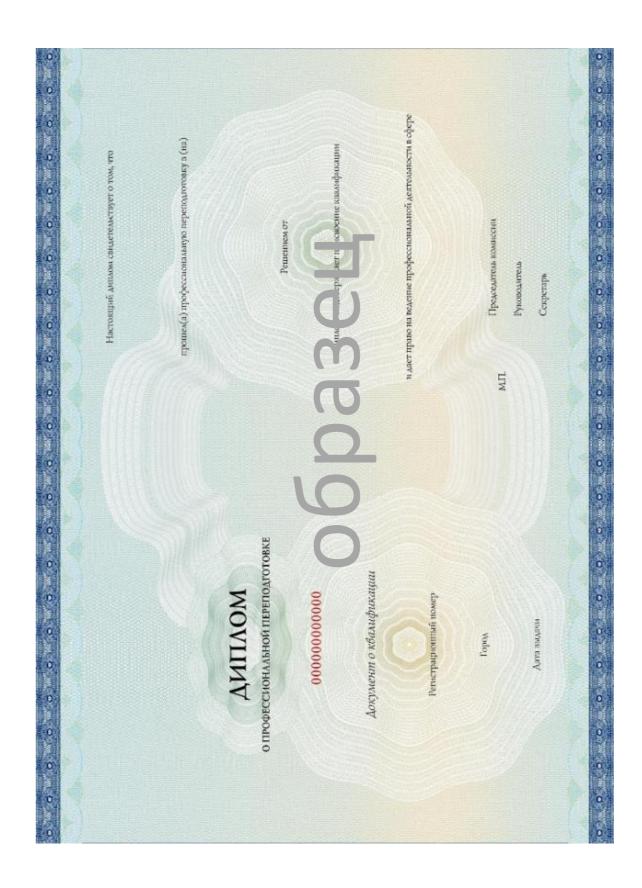
u/n	Наменеоправме	Количество аудиторных часов	Оценка
0	бра	136	H
	Opc		

Приложение 33 Форма диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации

Лицевая сторона



Оборотная сторона



Приложение 34 Форма приложения к диплому о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации

Лицевая сторона

	ПРИ	ложение
		« ДИПЛОМУ АЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
		АЛЬНОЙ ПЕРЕПОДІОТОВКЕ НИЕМ КВАЛИФИКА <u>Ц</u> ИИ
	C III FICHOLI	III.II KOATITALIJIII
C	№	
Фамилия		
Имя		
Отчество		
обучалась(ся) по про	ограмме	
с	по	
с	по	
с	по	
		держан я и ур вну про есс она эной переподготовки
		держан я и ур вни про есс она. эной переподготовки
		держантя и уровни процесс она. вной переподготовки
		держан я и уровни про есс она. эной переподготовки ди
		держан я и уровны про есс она. эной переподготовки
		держанія и урівни про есс ональной переподготовки ди
В соответствии с т	гр мовам ям ж моним му н чи ов г ист ена жал они	
В соответствии с т в объёме	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме	гр мовам ям ж моним му н чи ов г ист ена жал они	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме на основании диплом	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме на основании диплом	гр мовал ям — к моним му н ча ов т ист ена "вал опи	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)
В соответствии с т в объёме на основании диплом по направлению выст	гр говал ял. к м нил му л ча ов г иса ена вал опи па шего профессионального образа	(Nii дангловы о высшем профессиональном ображования)

Оборотная сторона

№ № п/п	Наименование дисциплин	Количество аудиторных часов	Оценка
	обр	asel	
and the second			без оцен

П ВГУ 2.4.02 – 2022

Приложение 35 Форма справка об обучении

Лицевая сторона

Настоящая справка выдана	г. Воронеж
В том, что он(а) с «»20г. по «»20г. обучался(лась) в	1918 8 8 8 8 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
по программе	
в объеме	Федеральное государственное бюджетное образовательной учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет»
в оовеме	
	Voronezh State University
	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
Завершил (а) обучение в	000000
	регистрационный номер
Нормативный срок обучения	дата выдачи
	Руководитель
Наименование дополнительной образовательной программы	Секретарь
	М.П.

П ВГУ 2.4.02 – 2022

Оборотная сторона

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

Форма свидетельства по дополнительным общеразвивающим программам

Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	1918
	СВИДЕТЕЛЬСТВО

Оборотная сторона

Левая часть Правая часть

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)
	свидетельство
	Настоящее свидетельство выдано
Регистрационный номер	Ректор() М.П. подписьрасшифровка подписи Руководитель программы() подпись расшифровка подписи Дата выдачи20год

г. Воронеж

20

Γ.

Приложение 37

Форма договора Университета с профильными организациями о практической подготовке

ДОГОВОР №____

о практической подготовке обучающихся

· — — —
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ»), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 27.08.2021г. №115, и
наименование профильной организации
именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице
должность, Ф.И.О.
действующего на основании,
наименование документа, подтверждающего полномочия
с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

Предмет Договора

- 1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка).
- 1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, ежегодно согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).
- 1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

Права и обязанности Сторон

- 2.1. Университет обязан:
- 2.1.1. Разработать и согласовать с Профильной организацией программу практической подготовки, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- 2.1.2. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию копию приказа о направлении на практическую подготовку обучающихся, осваивающих

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

- 2.1.3. Назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.4. При смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;
- 2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.1.6. Принимать участие в работе комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев с обучающимися.
 - 2.2. Профильная организация обязана:
- 2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
- 2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Университету;
- 2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- 2.2.7. Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

www.vsu.ru ПВГУ 2.4.02 – 2022

- 2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- 2.2.9. Обеспечить обучающихся необходимыми материалами, которые не составляют коммерческую тайну и могут быть использованы при выполнении индивидуальных заданий, курсовых и выпускных аттестационных работ, а также работ связанных с реализацией компонентов образовательных программ в рамках реализации практической подготовки;
- 2.2.10. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета:
- 2.2.11. По окончании практической подготовки предоставить при необходимости каждому обучающемуся отзыв (характеристику) о его работе и качестве подготовленного им отчета;
- 2.2.12. Предоставлять возможность повторного направления, обучающегося на практическую подготовку, если срок был пропущен по уважительным причинам;
- 2.2.13. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся Университета. Не привлекать обучающихся к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда;
- 2.2.14. Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практической подготовки в Профильной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 2.3. Университет имеет право:
- 2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- 2.3.3. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки;
- 2.3.4. При непредставлении обучающемуся рабочего места и работ, отвечающих требованиям учебных программ направления подготовки, необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на сторонних или подсобных работах отозвать обучающегося с места практической подготовки.
 - 2.4. Профильная организация имеет право:
- 2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- 2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить

www.vsu.ru

П ВГУ 2.4.02 – 2022

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до ___.__.20__ г.

Заключительные положения

- 4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
- 4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

униворожног.	Профильная организация:
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)	(полное наименование)
394018, г. Воронеж, Университетская пл., д. 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 ОГРН 1023601560510	
	Адрес: КПП ИНН КПП
Первый проректор – проректор по учебной работе	
	(наименование должности)
Е.Е. Чупандина М.П.	/ /фамилия, имя, отчество (при наличии М.П. (при наличии)

Наименование

программы

дополнительной

образовательной

Nº

п/п

М.П.

П ВГУ 2.4.02 – 2022

Сроки/объем

практической

подготовки

Пр	иложение № 1
к Договору о практичес	кой подготовке
обучающихся №	ОТ
«»	20 г.

Количество

обучающихся,

направляемых

Перечень образовательных программ, компонентов образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки/объем практической подготовки

практической

Компонент образовательной

программы, реализуемый в

рамках

подготовки

	профессиональной переподготовки			практическую подготовку	
1				подготовку	
2					
	актное-лицо от Профил фон	·	e-mail:		
Конт	 _{ость, Ф} ио актное лицо от Универ фон	ситета			
			лжность, ФИО		
Фо	Универси		Прос	рильная организа і	ция:
бю <i>д</i> учр «Во	деральное государстве джетное образовательне еждение высшего обра ронежский государстве верситет» (ФГБОУ ВО	юе зования энный		(полное наименование)	
	вый проректор – ректор по учебной оте			(наименование должности)	
	Е.Е. Чупанд	ина	М.П. (при нали	(фамилия, имя, отчес ичии)	ство (при наличии)

____ Е.Е. Чупандина

М.П.

		Приложение к Договору о практической подгото обучающихся №	овке _ от
		«»20	г.
П		рильной организации, используемых дл ической подготовки обучающихся	Я
№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования	
	Профильной		
1	организации, адрес		
2			
	Университет	ствуют условиям настоящего Договора. Профильная организация:	
госуд	ральное арственное етное	(полное наименование)	
•	вовательное		
•	кдение высшего		_
•	вования энежский		
•	арственный	(наименование должности)	_
•	рситет» (ФГБОУ	(maamonooanae oo maroona)	
BO «E		/	
	,	(фамилия, имя, отчество (при налич	uu)
Перв	ый проректор –	М.П. (при наличии)	
проре	ектор по учебной		
работ			