



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Юго-Западный
государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

августа 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок приема на обучение и реализации
образовательной деятельности по основным программам
профессионального обучения

П 44.154 – 2025

(Издание 1)

Введено в действие

Приказом от

« 01 » августа 20 25 г. № 888

Дата введения

« 01 » августа 20 25 г.

Срок действия до

« 01 » августа 20 30 г.

1

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Обозначения и сокращения	6
4 Положения	6
4.1 Требования к порядку приема и зачисления слушателей для обучения по основным программам профессионального обучения	6
4.2 Порядок организации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения	7
4.3 Порядок организации итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения	9
4.4 Порядок отчисления слушателей из университета	10
4.5 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации	11
Приложение А (рекомендуемое) Форма заявления о приеме на обучение по основной программе профессионального обучения	14
Приложение Б (обязательное) Формы согласия на обработку персональных данных, согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	15
Приложение В (рекомендуемое) Форма договора об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг (для физических лиц)	17
Приложение Г (рекомендуемое) Форма договора об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг (для юридических лиц)	22
Приложение Д (рекомендуемое) Форма служебной записки об организации обучения по основной программе профессионального обучения	28
Приложение Е (рекомендуемое) Образец приказа о зачислении слушателей	29
Приложение Ж (рекомендуемое) Форма расписания занятий для слушателей основной программы профессионального обучения	31
Приложение И (рекомендуемое) Форма договора возмездного оказания услуг и акта приемки-сдачи выполненных услуг	32
Приложение К (рекомендуемое) Форма журнала учета посещаемости и успеваемости	35
Приложение Л (обязательное) Форма зачетной ведомости	36
Приложение М (обязательное) Форма экзаменационной ведомости	37
Приложение Н (рекомендуемое) Образец приказа об утверждении состава комиссии по итоговой аттестации	38

Приложение П (обязательное) Форма протокола итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения	39
Приложение Р (рекомендуемое) Образцы приказов об отчислении слушателей из университета	40
Приложение С (рекомендуемое) Форма ведомости о выдаче свидетельств о профессии рабочего или должности служащего	42
Приложение Т (рекомендуемое) Форма ведомости дубликатов о выдаче свидетельств о профессии рабочего или должности служащего	42
Лист согласования	44
Лист ознакомления	45
Лист регистрации изменений	46

1 Область применения

1.1 Настоящее положение о порядке приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – положение) устанавливает общие требования к порядку приема лиц на обучение по основным программам профессионального обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет), порядку реализации программ профессионального обучения, итоговой аттестации слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения, порядку учета и выдачи документов о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) в сфере профессионального обучения в университете.

1.2 Положение распространяется на структурные подразделения и должностных лиц, участвующих в организации, реализации и обеспечении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения:

- кафедры, структурные подразделения университета, разрабатывающие основные программы профессионального обучения;
- должностных лиц университета, согласующих и утверждающих основные программы профессионального обучения;
- структурные подразделения университета, осуществляющие прием слушателей на обучение по основным программам профессионального обучения в университет и реализующие основные программы профессионального обучения.

1.3 Положение не распространяется на основные программы профессионального обучения по подготовке водителей и специалистов охранной деятельности.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Письмом Министерства науки и образования Российской Федерации № АК-610/06 от 12 марта 2015 г. «Методические рекомендации по разработке, порядку выдаче и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- уставом университета;

- положением П 02.073 – 2021 «О порядке отчисления обучающихся из университета»;
- положением П 65.003 – 2021 «Об оказании платных образовательных услуг»;
- положение П 02.085 – 2022 «Порядок приема на обучение слушателей и реализации дополнительных профессиональных программ».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

Основная программа профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Исполнитель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные образовательные услуги; работники университета, выполняющие дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников (проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ, организация обучения); работники организаций и предприятий, привлекаемые к реализации обучения по договорам возмездного оказания услуг.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности, обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Слушатель – лицо, осваивающее основную программу профессионального обучения.

Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

3.2 Обозначения и сокращения

Группа – группа слушателей.

Договор – договор об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения.

Документ – документ о квалификации (дубликат документа о квалификации).

Заявление на обучение (заявление) – заявление о приеме на обучение по основной программе профессионального обучения.

Лицензия – лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением к ней.

ОППО – основная программа профессионального обучения.

СП – структурное подразделение университета, участвующее в реализации основных программ профессионального обучения.

СПОО – структурное подразделение университета, ответственное за организацию профессионального обучения.

УМЦ ПК и П – учебно-методический центр повышения квалификации и переподготовки.

4 Положения

4.1 Требования к порядку приема и зачисления слушателей для обучения по основным программам профессионального обучения

4.1.1 К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее образование, среднее общее образование, среднее профессиональное и высшее образование.

4.1.2 Стоимость обучения одного слушателя по ОППО рассчитывается на основе калькуляции соответствующих затрат в соответствии с требованиями положения П 65.003 и применяется до конца календарного года и/или до конца периода реализации ОППО.

Стоимость обучения одного слушателя по ОППО может быть отличной от рассчитанной по итогам проведения конкурсных процедур, по решению университета при условии полного возмещения обоснованных и документально подтвержденных затрат (расходов).

4.1.3 Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Информация о реализуемых ОППО размещается на официальном сайте университета

Прием на обучение по ОППО проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп. Обучение слушателей и реализацию ОППО осуществляют УМЦ ПКиП, кафедры, научно-образовательные центры и другие структурные подразделения университета (Приложение Д, Е).

4.1.4 Заявление на обучение (приложение А) подается в УМЦ ПКиП. К заявлению прилагаются:

- копии аттестата о среднем общем образовании и (или) основном общем образовании; диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- копия паспорта гражданина РФ;
- копии СНИЛС;
- иных документов (в случае смены фамилии и т.п.).

4.1.5 При подаче заявления на обучение заполняется согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных (приложение Б).

4.1.6 Университет осуществляет обучение по ОППО на основе договора, заключаемого с физическим (приложение В) или юридическим (приложение Г) лицом.

4.1.7 Согласование договоров, в которые заказчик вносит дополнения и формулировки, отличающиеся от форм из приложений, осуществляется правовым центром университета (приложения В и Г).

4.1.8 СПОО готовит служебную записку на имя проректора по учебной работе университета об организации обучения по ОППО (приложение Д).

4.1.9 На основании служебной записки и личных заявлений поступающих университет готовит приказ о зачислении слушателей (приложение Е).

4.2 Порядок организации образовательного процесса по основным программам профессионального обучения

4.2.1 Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются ОППО и договором.

4.2.2 ОППО слушателей реализуется по следующим формам обучения: очной, очно-заочной, заочной.

4.2.3 Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или

установленных квалификационных требований университетом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.2.4 Обучение по ОППО осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2.5 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.2.6 Проведение занятий в группе по ОППО регламентируется расписанием занятий для слушателей ОППО (приложение Ж), которое составляет СП – организатор реализации ОППО и согласовывает с начальником учебного отдела УМУ, а также руководителями СП, участвующих в проведении занятий в рамках ОППО (при необходимости). Согласованное расписание утверждается директором УМЦ ПК и П.

4.2.7 Руководитель СП определяет состав исполнителей из числа работников университета, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников (проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ, организация обучения и реализация основной программы профессионального обучения), а также исполнителей из числа работников организаций и предприятий, привлекаемых к обучению (далее по тексту исполнители).

4.2.8 Обучение по ОППО начинается согласно утвержденному расписанию занятий.

4.2.9 На каждую группу слушателей исполнителями ведется единый журнал учета посещаемости и успеваемости (приложение К), который по завершении обучения группы СП сдается в СПОО до 12 часов рабочего дня, следующего после завершения обучения группы.

4.2.10 Результаты приема промежуточной аттестации предусматривают оформление зачетных и (или) экзаменационных ведомостей (приложения Л, М), которые сдаются в СПОО до 12 часов следующего после экзамена (зачета) рабочего дня лично исполнителем.

4.2.11 По завершении обучения слушатели проходят итоговую аттестацию.

Порядок организации итоговой аттестации слушателей по ОППО приведен в п. 4.3 настоящего положения.

4.2.12 После завершения обучения по договору между Заказчиком и университетом подписывается акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг (Приложения В, Г).

4.2.13 Подписанный акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг передается в УМЦ ПК и П для передачи в управление бухгалтерского учета и финансового контроля университета.

4.2.14 После реализации ОППО готовятся служебные записки руководителем СП, реализующих ОППО, являющиеся основанием для издания приказов на установление разовых стимулирующих надбавок исполнителям из числа работников университета.

При заключении договоров возмездного оказания услуг с исполнителями из числа работников университета, готовятся акты приемки-сдачи выполненных услуг

(приложение И), которые после подписания и утверждения передаются в управление бухгалтерского учета и финансового контроля для осуществления выплат за оказанные (выполненные) услуги.

В случае заключения договоров возмездного оказания услуг с исполнителями из числа представителей предприятий и организаций, готовятся акты приемки-сдачи выполненных услуг (приложение И), которые после подписания и утверждения передаются в управление бухгалтерского учета и финансового контроля для осуществления выплат за оказанные (выполненные) услуги.

4.2.15 С момента начала обучения группы слушателей по ОППО формируется дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие обучение слушателей: заявления на обучение с прилагаемыми документами, согласия на обработку персональных данных, копии приказа о зачислении слушателей, копии приказа об отчислении слушателей, копии выданных документов о квалификации).

Иные документы, сопровождающие обучение слушателей по ОППО, хранятся согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.3 Порядок организации итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения

4.3.1 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.3.2 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков ОППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов).

4.3.3 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.3.4 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

4.3.5 Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия.

4.3.6 Состав аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации по ОППО утверждается приказом по университету (приложение Н). Проект приказа готовит СПОО.

4.3.7 Количественный состав, привлеченных к участию в аттестационной комиссии, не должен быть менее трех человек, включая председателя.

4.3.8 Аттестационная комиссия формируется по каждой основной программе профессионального обучения, реализуемой университетом, для каждой учебной группы.

4.3.9 К проведению квалификационного экзамена также могут привлекаться представители работодателей, их объединений.

4.3.10 В случае успешного прохождения итоговой аттестации по ОППО обучающийся получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

4.3.11 Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом. Протоколы итоговой аттестации хранятся в составе дел СПОО в соответствии с установленными требованиями.

4.3.12 Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях (документально подтвержденных)), ректором/проректором университета может быть представлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета на основании личного заявления слушателя, с указанием причины переноса сроков с приложением подтверждающих документов, поданных до фактического срока окончания обучения.

4.3.13 В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией). Продление сроков прохождения итоговой аттестации осуществляется приказом по университету.

4.3.14 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения основной программы профессионального обучения на основании итогов текущей или промежуточной аттестации слушателя.

4.3.15 Дата и время проведения итоговой аттестации определяются расписанием занятий для слушателей ОППО.

4.3.16 Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки освоения обучающимися указываются в ОППО.

4.3.17 Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей по основным программам профессионального обучения оформляется протоколом итоговой аттестации (приложение П). Оформленные протоколы сдаются в СПОО до 12 часов следующего после заседания рабочего дня председателем (членом, секретарем) комиссии.

4.4 Порядок отчисления слушателей из университета

4.4.1 Слушатели, успешно освоившие соответствующую основную программу профессионального обучения и прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из университета в связи с завершением обучения.

4.4.2 Отчисление из университета слушателей, прошедших итоговую аттестацию, оформляется приказом по университету на основании протокола итоговой аттестации.

Отчисление обучающихся производится с даты после завершения обучения по ОППО.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из университета в соответствии с положением П 02.073.

Типовые формы приказов об отчислении слушателей из университета приведены в приложении Р.

4.4.3 Образовательные отношения по ОППО между университетом и слушателем прекращаются при отчислении слушателя из университета.

4.5 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации

4.5.1 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

4.5.2 СП, организующее обучение по ОППО, получает по требованию бланки документов о квалификации в УМЦ ПККиП.

4.5.3 Заполнение бланков документов о квалификации установленного образца осуществляет СПОО.

4.5.4 Внесение сведений о выданных документах о квалификации и их дубликатах в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» выполняет УМЦ ПККиП на основании данных, предоставляемых СПОО, которое несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность предоставления информации о выданных документах о квалификации.

4.5.5 Информация о выданных документах о квалификации (дубликатах) предоставляется СПОО в УМЦ ПККиП в течение 5 рабочих дней после выдачи документов о квалификации (дубликатов).

4.5.6 Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведутся книги учета выдачи документов.

4.5.7 Учет выданных документов о квалификации ведет СПОО посредством внесения информации в книгу учета выдачи документов: в книгу учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего; в книгу учета выдачи справок об обучении; в книгу учета выдачи дубликатов документов.

4.5.8 При выдаче документа о квалификации (дубликата документа о квалификации) в книгу учета выдачи документов вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;
- номер бланка документа;
- дата выдачи документа;
- наименование основной программы профессионального обучения;
- срок освоения программы;
- наименование присвоенной квалификации (при наличии);
- дата и номер протокола итоговой аттестации;
- дата и номер приказа о зачислении слушателей;
- дата и номер приказа об отчислении слушателей;

- подпись специалиста, выдавшего документ;
- подпись лица, которому выдан документ о квалификации (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.5.9 В случае получения документа (дубликата документа) по доверенности в графе «Примечание» указывается фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, которому выдан документ.

4.5.10 Если была допущена ошибка в книге учета выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи, работника подразделения, внесшего изменения.

Книга учета выдачи документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в СПОО.

4.5.11 Документ о квалификации выдается слушателю, завершившему обучение по ППО и успешно прошедшему итоговую аттестацию не позднее 8 рабочих дней после издания приказа об отчислении слушателей.

4.5.12 Выдачу документов о квалификации выполняет СП, организующее обучение по соответствующей ППО.

4.5.13 Допускается оформление ведомости выдачи документов о квалификации в случае проведения выездных занятий или ином случае, в том числе, в случае совпадения по времени периодов вручения, когда выдача документов о квалификации по разным программам профессионального обучения планируется в разных местах. В этом случае по окончании обучения по каждой программе профессионального обучения оформляются ведомости выдачи документов о квалификации по каждой группе:

- ведомость выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (приложение С);
- ведомость выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (приложение Т).

4.5.14 Работники СПОО по окончании календарного года оформляют книгу учета выдачи документов следующим образом:

- оформляется титульный лист (с указанием наименования учредителя, полного наименования образовательной организации, названия книги, начала, окончания, количества листов, срока хранения в соответствии с методическими рекомендациями);
- ведомости выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;
- книга учета выдачи документов, т.е. ведомости, прошнуровываются;
- книга учета выдачи документов (ведомости выдачи документов) скрепляется гербовой печатью образовательной организации с указанием количества листов ведомостей в книге учета.

4.5.15 Дубликат документа о квалификации выдается:

– взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, копии приказа или выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);

– взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

4.5.16 Для невостребованных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего в СПОО формируется отдельная папка невостребованных документов.

Приложение А
(рекомендуемое)
Форма заявления о приеме на обучение по основной программе профессионального обучения

Ректору ЮЗГУ
Емельянову С.Г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявление на обучение

Прошу принять меня на обучение по основной программе профессионального обучения

(наименование основной программы профессионального обучения)

Форма обучения: _____
(заочная, очно-заочная, очная)

Согласен(на) на применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программы _____
(да/нет)

О себе сообщаю:

1. Дата рождения _____ 2. Гражданство _____

3. Место работы _____
(официальное наименование организации)

4. Должность _____

5. Место обучения (*заполняется лицом, получающим образование*) _____
(официальное наименование образовательной организации)

(обучающийся (студент, аспирант и т.д.), наименование осваиваемого направления подготовки или специальности и получаемой квалификации (бакалавр, магистр и т.д.))

6. Образование _____
(уровень образования (среднее общее, среднее профессиональное, высшее))
(официальное наименование образовательной организации, в которой проходил(а) обучение)

(специальность или направление подготовки, по которой проходил(а) обучение, полученная квалификация)

7. Адрес по регистрации: _____

8. Адрес фактического места жительства: _____

9. Контактные телефоны _____

10. Электронная почта _____ 11. СНИЛС _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____
(подпись)

К заявлению прилагаю: копию паспорта гражданина РФ, копию СНИЛС, копию документа об образовании

«___» _____ 20___ год.

Подпись _____

Приложение Б

(обязательное)

Формы согласия на обработку персональных данных, согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Форма 1

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
адрес по регистрации: _____,
документ, удостоверяющий личность: Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____, дата выдачи _____,

в дальнейшем Субъект, разрешаю ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», юридический адрес: 305040, г. Курск ул. 50 лет Октября 94 (далее – Университет) обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3. на следующих условиях:

1. Субъект (Представитель) дает согласие на обработку Университетом своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Университет обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Университет может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку: фамилия, имя и отчество; гражданство; пол; дата и место рождения; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); данные об образовании и успеваемости; адрес регистрации; адрес проживания; контактная информация; паспортные данные (серия, номер, дата и место выдачи); номер СНИЛС; информация для работы с финансовыми организациями; сведения об оплате.

4. Субъект (Представитель) дает согласие на включение в общедоступные источники (<http://fisd.ru>) персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности Университета следующих персональных данных: фамилия, имя и отчество; пол; номер СНИЛС; дата рождения; гражданство; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); данные об образовании; сведения об оплате, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЮЗГУ.

5. Субъект (Представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения обучения, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Университета после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в Университет письменного заявления Субъекта (Представителя) о прекращении действия настоящего Согласия (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения заявления слушателя (субъекта).

Настоящее согласие дано «___» _____ 20__ г.

Подпись субъекта персональных данных
(представителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Форма 2

Я _____,

адрес по регистрации: _____,

документ, удостоверяющий личность: Паспорт серия _____ номер _____ выдан

_____, дата выдачи _____,

в дальнейшем Субъект (представитель) руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее - университет) (ЮЗГУ), юридический адрес: 305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94, ИНН: 4629029058, ОГРН 1034637015786, ОКВЭД: 85.22, ОКПО 02068443, ОКОГУ 1322600, ОКОПФ 75103, ОКФС 12, тел. +7(4712) 22-24-26 моих персональных данных с целью размещения информации обо мне в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЮЗГУ в следующем порядке:

Перечень персональных данных: Общие персональные данные (фамилия, имя, отчество);

Иные персональные данные (гражданство, пол, номер СНИЛС, образование, дата рождения, место обучения).

Разрешение к распространению неограниченному кругу лиц: да.

Условия и запреты (заполняется при необходимости): _____

Настоящее согласие дано « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись субъекта персональных данных
(представителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение В
(рекомендуемое)
Форма договора об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг (для физических лиц)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

г. Курск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № 1613 серия 90Л01 № 0008623 от 24 августа 2015 г., действительной бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по учебной работе Локтионовой Оксаны Геннадьевны, действующей на основании доверенности № ____ от _____, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», и _____, (ФИО представителя обучающегося) (ФИО обучающегося) именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению основной программы профессионального обучения « _____ », (наименование основной программы профессионального обучения)

объемом _____ часов по _____ форме обучения на условиях настоящего Договора (очной, очно-заочной, заочной)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ недель. (количество недель)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы, успешного прохождения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена и соблюдения всех условий настоящего Договора Обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.4. Исполнение обязательств сторон начинается с даты зачисления Обучающегося в Университет.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя в Университет после заключения настоящего Договора и оплаты за обучение.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2. В случае нанесения Обучающимся ущерба имуществу Университета возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.3. Возвратить оформленный акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг или мотивированный отказ от принятия услуг в течение 15 дней после получения акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг от Исполнителя. В случае невозвращения Заказчиком подписанного акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг и не предоставления мотивированного отказа в указанные сроки, Стороны считают результат услуг принятым Заказчиком.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в университете по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка, обучающихся университета и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ (_____) рублей за одного обучающегося.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата за весь период обучения производится в размере 100% предоплаты в течение 15

календарных дней с момента подписания договора в безналичном порядке (за наличный расчет) на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в университет;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной 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 в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок 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.

6.4. 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 осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты зачисления Обучающегося (в соответствии с приказом о зачислении в университет) до даты издания приказа об отчислении Обучающегося из образовательной организации (до даты, указанной в приказе об отчислении Обучающегося из университета).

8.3. Настоящий Договор составлен в ____-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Юго-Западный
государственный университет»

Проректор по учебной работе

_____**О.Г. Локтионова**

«____» _____ 20 ____ г.
М.П.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, д.94
УФК по Курской области, ЮЗГУ,
ИНН 4629029058, л/счет 20446X05760,
КПП 463201001

Казначейский счет: 032146430000000014400,
БИК 013807906, ОТДЕЛЕНИЕ КУРСК БАНКА
РОССИИ //УФК ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ г. Курск
Единый казначейский счет (ЕКС):
401028105453700000038

КБК 0000000000000000000130,
«Платные образовательные услуги». НДС нет.

С условиями настоящего Договора, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете, лицензией Университета ознакомлен.

ЗАКАЗЧИК

(Ф.И.О. _____ подпись Заказчика)
«____» _____ 20 ____ г.
М.П.

(дата рождения, паспортные данные, адрес места
жительства и контактный телефон)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Ф.И.О. _____ подпись Обучающегося)
«____» _____ 20 ____ г.

(дата рождения, паспортные данные, адрес места
жительства и контактный телефон)

Наименование ИСПОЛНИТЕЛЯ

Наименование ЗАКАЗЧИКА

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Юго-Западный
государственный университет»

УФК по Курской области, ЮЗГУ,
ИНН 4629029058, л/счет 20446Х05760,
КПП 463201001
Казначейский счет
032146430000000014400,
БИК 013807906, ОТДЕЛЕНИЕ КУРСК
БАНКА РОССИИ //УФК ПО КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ г. Курск
Адрес: 305040 г. Курск,
ул. 50 лет Октября д.94

(ФИО) полностью

Адрес, паспортные данные:

АКТ № _____

сдачи-приемки оказания образовательных услуг

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ИСПОЛНИТЕЛЬ в лице проректора по учебной работе
Локтионовой О.Г., действующей на основании доверенности № _____ от _____, с одной
стороны, и ЗАКАЗЧИК _____, с другой стороны,
составили настоящий акт о том, что образовательные услуги по основной программе
профессионального обучения _____

(наименование основной программы профессионального обучения)

по договору об образовании на обучение по основной программе профессионального обучения
№ _____ от _____ (далее по тексту договор) выполнены в полном объеме*.

Объем оказанных образовательных услуг составил по договору _____
(_____) рублей ____ коп., НДС не облагается.

Образовательные услуги выполнены в срок и в полном объеме. Заказчик претензий по
объему, качеству и срокам оказания образовательных услуг не имеет.

Работу сдал:

Работу принял:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

От ЗАКАЗЧИКА

Проректор

по учебной работе

_____ О.Г. Локтионова
(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*

Ответственный за реализацию ОППО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель СП, реализующего ОППО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение Г
(рекомендуемое)
Форма договора об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг (для юридических лиц)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

г. Курск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1613 серия 90Л01 №0008623 от 24 августа 2015 г., действительной бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице проректора по учебной работе Локтионовой Оксаны Геннадьевны, действующей на основании доверенности № ____ от _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу _____ Обучающихся (согласно приложения 1) по предоставлению основной программы профессионального обучения « _____ », _____,

(наименование основной программы профессионального обучения)

объемом _____ часов по _____ форме обучения на условиях настоящего Договора
(очной, очно-заочной, заочной)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ недель.
(количество недель)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы, успешного прохождения итоговой аттестации и соблюдения всех условий настоящего Договора Обучающемуся выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.4. Исполнение обязательств сторон начинается с даты зачисления Обучающегося в Университет.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающийся также вправе:

- 2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
- 2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя в Университет после заключения настоящего Договора и оплаты за обучение.
- 3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.
- 3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).
- 3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 3.2.2. В случае нанесения Обучающимся ущерба имуществу Университета возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2.3. Возвратить оформленный акт сдачи-приемки оказания образовательных услуг или мотивированный отказ от принятия услуг в течение 15 календарных дней после получения акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг от Исполнителя. В случае невозвращения Заказчиком подписанного акта сдачи-приемки оказания образовательных услуг и не предоставления мотивированного отказа в указанные сроки, Стороны считают результат услуг принятым Заказчиком.
- 3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
 - 3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
 - 3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.
 - 3.3.3. Обучаться в университете по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.
 - 3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка, обучающихся университета и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося по основной программе профессионального обучения «_____»

(наименование основной программы профессионального обучения)

_____» составляет

_____ (_____) рублей за одного обучающегося. Общая стоимость по договору составляет _____ (_____) рублей ____ коп., НДС не облагается.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата за весь период обучения производится в размере 100% предоплаты в течение 15 календарных дней с момента подписания договора в безналичном порядке (за наличный расчет) на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в университет;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной 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 в образовательную организацию;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок 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.

6.4. 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 осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты зачисления Обучающегося (в соответствии с приказом о зачислении в университет) до даты издания приказа об отчислении Обучающегося из образовательной организации (до даты, указанной в приказе об отчислении Обучающегося из университета).

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8.5 Приложение № 1 к Договору – Список обучающихся по дополнительной профессиональной программе.

IX. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, д.94
УФК по Курской области, ЮЗГУ,
ИНН 4629029058, л/счет 20446X05760,
КПП 463201001
Казначейский счет 03214643000000014400,
БИК 013807906,
ОТДЕЛЕНИЕ КУРСК БАНКА РОССИИ //УФК ПО
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ г. Курск
Единый казначейский счет (ЕКС):
40102810545370000038

Проректор по учебной работе

_____ **О.Г. Локтионова**

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Наименование, юридический адрес
и банковские реквизиты заказчика

Должность

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Список обучающихся по основной программе профессионального обучения

«_____»
(наименование основной программы профессионального обучения)

№ п/п	ФИО (полностью)	Дата рождения	Образование	Должность
1				
2				
...				
...				

Наименование, юридический адрес
и банковские реквизиты заказчика

Должность

(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ № _____
сдачи-приемки оказания образовательных услуг

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1613 серия 90Л01 № 0008623 от 24 августа 2015 г., действительной бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице проректора по учебной работе Локтионовой Оксаны Геннадьевны, действующей на основании доверенности № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, составили настоящий акт о том, что образовательные услуги по основной программе профессионального обучения _____

(наименование основной программы профессионального обучения)

по договору об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения № _____ от _____ (далее по тексту договор) выполнены в полном объеме*.

Объем оказанных образовательных услуг составил по договору _____ (_____) рублей ____ коп, НДС не облагается.

Образовательные услуги выполнены в срок и в полном объеме. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания образовательных услуг не имеет.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, д.94
УФК по Курской области, ЮЗГУ,
ИНН 4629029058, л/счет 20446X05760,
КПП 463201001
Казначейский счет 032146430000000014400,
БИК 013807906, ОТДЕЛЕНИЕ КУРСК
БАНКА РОССИИ //УФК ПО КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ г. Курск
Адрес: 305040 г. Курск,
ул. 50 лет Октября д.94

Работу сдал:

От ИСПОЛНИТЕЛЯ

Проректор
по учебной работе

_____ О.Г. Локтионова

* Ответственный за реализацию ОППО

Руководитель СП, реализующего ОППО

ЗАКАЗЧИК

Наименование, банковские реквизиты
и юридический адрес заказчика

Работу принял:

От ЗАКАЗЧИКА

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение Д (рекомендуемое)

Форма служебной записки об организации обучения по основной программе профессионального обучения

Наименование структурного
подразделения

Проректору по учебной работе ЮЗГУ
О.Г. Локтионовой

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Об организации обучения и реализации
ОППО

В целях организации обучения и реализации основной программы профессионального обучения

(наименование основной программы профессионального обучения)

в группе _____ прошу:

1. Поручить организацию обучения по основной программе профессионального обучения

(наименование структурных подразделений университета)

поручить проведение занятий и/или выполнение учебных работ

(наименование структурных подразделений университета)

2. Назначить ответственным _____

(ФИО, должность)

3. Утвердить состав исполнителей из числа работников университета, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ:

ФИО исполнителя	Должность	Подпись

4. Утвердить состав исполнителей из числа работников университета, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: организация обучения и реализация основной программы профессионального обучения:

ФИО исполнителя	Должность	Подпись

5. Утвердить список исполнителей из числа работников университета, организаций и предприятий, привлекаемых к реализации обучения по договорам возмездного оказания услуг:

ФИО	Место работы, занимаемая должность

(должность руководителя СП, проводящего занятия)

(подпись)

(инициалы фамилия)

***Примечание:** Если одно и то же структурное подразделение университета организует обучение и проводит занятия, то согласование с руководителем структурного подразделения университета, проводящего занятия, не требуется.

Приложение Е
(рекомендуемое)
Образец приказа о зачислении слушателей

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)**

П Р И К А З

_____ № _____
Курск

О зачислении слушателей

В соответствии с положением П 44.154 – 2025 «Порядок приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-методическом центре повышения квалификации и переподготовки» на основании личных заявлений поступающих, договоров об образовании на обучение по основным программам профессионального обучения и служебной записки _____ об организации обучения по ОППО п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с _____.20__ г. слушателями учебно-методического центра повышения квалификации и переподготовки в группу _____
(шифр группы)
на обучение по основной программе профессионального обучения «_____»

(наименование основной программы профессионального обучения)
объемом _____ часов на _____ форму обучения за счет:

1.1 средств *наименование организации-заказчика:*

1. Иванов Сергей Иванович

2.

1.2 личных средств граждан:

1. Петров Юрий Николаевич

2.

2. Поручить организацию обучения _____,
(наименование структурного подразделения университета)

поручить проведение занятий в группе _____
(наименование структурного подразделения университета)

3. Назначить ответственным _____

(ФИО, должность)

3. Утвердить состав исполнителей, из числа работников университета, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: проведение учебных занятий и/или выполнение учебных работ:

ФИО исполнителя	Должность

4. Утвердить состав исполнителей, из числа работников университета, выполняющих дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работников: организация обучения и реализация основной программы профессионального обучения:

ФИО исполнителя	Должность

5. Утвердить список исполнителей из числа работников университета, организаций и предприятий, привлекаемых к реализации обучения по договорам возмездного оказания услуг:

ФИО исполнителя	Место работы, занимаемая должность

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

Примечания:

1. Приказ вносит руководитель структурного подразделения, организующего обучение.
2. Исполнитель приказа назначается руководителем структурного подразделения, организующего обучение.
3. Приказ согласовывается с директором УМЦ ПКип (если проект приказа вносится иным структурным подразделением университета), правовым центром, а также руководителями иных структурных подразделений университета, в случае их участия в реализации программы.

Приложение Ж
(рекомендуемое)
Форма расписания занятий для слушателей основной программы профессионального обучения

УТВЕРЖДАЮ
Директор УМЦ ПКиП
_____ И.О. Фамилия
«_____» _____ 20____ г.

Расписание занятий для слушателей гр. _____

основная программа профессионального обучения

(наименование основной программы профессионального обучения)

День недели, дата	Время учебных занятий или учебных работ	Вид учебных занятий или учебных работ	Наименование дисциплины (раздела, темы), должность, фамилия и инициалы преподавателя, место проведения учебных занятий или учебных работ

Согласовано:

(должность руководителя СП, проводящего занятия)

(подпись)

(инициалы фамилия)

(должность руководителя СП, организующего обучение)

(подпись)

(инициалы фамилия)

(начальник учебного отдела)

(подпись)

(инициалы фамилия)

Приложение И
(рекомендуемое)
**Форма договора возмездного оказания услуг и акта приемки-сдачи
выполненных услуг**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Курск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет», в лице проректора по учебной работе Локтионовой Оксаны Геннадьевны, действующего на основании доверенности № _____ от _____, именуемый в дальнейшем «**Университет**», с одной стороны и гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество;

_____,
(образование; ученое звание; ученая степень, должность)

именуемый(ая) в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации, на основании Положения о закупке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Юго-Западный государственный университет» от 25 апреля 2022 г., заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору **Исполнитель** обязуется в срок до « ____ » _____ 20__ года по заданию **Университета** оказать услуги по основной программе профессионального обучения « _____ »:

– провести аудиторные занятия (прочитать курс лекций, провести практические, лабораторные занятия):

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела, темы) (виды учебной работы)	Вид учебных поручений (лекции, практ. зан. и т.д.)	Группы	Кол-во часов
1				

Итого: _____ часов

– выполнить внеаудиторную нагрузку (проверка и прием контрольных и курсовых работ, проектов, консультации, прием экзаменов, зачетов, руководство практикой и т.п. – указать дисциплину и вид занятий):

№ п/п	Наименование дисциплины (раздела, темы) (виды учебной работы)	Вид учебных поручений (зачет, экзамен и т.д.)	Группы	Кол-во часов
1				

– осуществить руководство дипломными работами (проектами) в группах _____ в объеме _____ часов, принять участие в работе ГЭК по приему госэкзамена в группах _____ в объеме _____ часов, ГЭК по защите ВКР в группах _____ в объеме _____ часов, а Университет обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Содержание и сроки оказания Услуг определяются учебным планом и расписанием.

1.3. **Исполнитель** обязан оказать Услуги лично.

1.4. Услуги считаются оказанными, а Договор исполненным после подписания окончательного акта приемки-сдачи выполненных услуг **Университетом**.

2. Размер и порядок оплаты

2.1. **Университет** на основании акта приемки-сдачи выполненных услуг, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, производит оплату **Исполнителю** за оказанные услуги из расчета _____ руб. за 1 час аудиторной и _____ руб. за 1 час внеаудиторной нагрузки за счет _____.

(бюджета, внебюджетных средств – КО, УМЦ ПК и П и др.)

Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп.

2.2. Оплата может производиться поэтапно на основании промежуточных актов приемки-сдачи выполненных услуг, подписанных обеими Сторонами.

2.3 Оплата услуг Исполнителя производится путем перечисления Университетом денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо наличными денежными средствами через кассу Университета в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания Сторонами акта приемки-сдачи выполненных услуг.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания, и действует до «___» _____ 20___ г., а в части взаиморасчетов Сторон – до исполнения обязательств в полном объеме.

3.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров они будут разрешаться в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

4. Условия прекращения Договора

4.1. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, а в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора – в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Договором.

4.2. Решение Университета об одностороннем отказе от исполнения Договора направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления. Порядок получения юридически значимых сообщений, включая уведомление о расторжении настоящего Договора и об одностороннем отказе от исполнения Договора, регламентируется ст.165.1. Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. При досрочном расторжении Договора Стороны производят взаиморасчеты за услуги только в той части, в какой они фактически выполнены Исполнителем и приняты в установленном порядке Университетом на момент такого расторжения.

5. Изменения и дополнения

5.1. По согласованию Сторон, условия Договора (в т.ч. объем, цена, сроки оказания услуг) могут быть изменены. Все изменения по Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет

Исполнитель

Проректор по учебной работе

_____ О.Г. Локтионова

«___» _____ 20___ г.

Юридический адрес: 305040, г. Курск-40
ул. 50 лет Октября, 94, тел. 50-48-00, 50-48-20
М.П.

_____ (ФИО)

Адрес: _____

Дата рождения _____

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

Согласовано:

_____ СНИЛС _____

(Руководитель структурного подразделения университета,
реализующего ОППО, подпись, фамилия, инициалы, дата)

(подпись)

(Ответственный за реализацию ОППО,
подпись, фамилия, инициалы, дата)

Директор УМЦ ПКип _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ О.Г. Локтионова
« _____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____
приемки-сдачи выполненных услуг (промежуточный; окончательный)
(ненужное зачеркнуть)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Университета, в лице проректора по учебной работе Локтионовой О.Г., действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны и Исполнитель _____ с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт в том, что в соответствии с пунктом 1.1 Договора возмездного оказания услуг № _____ от « _____ » _____ 20__ года Исполнителем в течение с _____ по _____ услуги выполнены по центру УМЦ ПККиП по основной программе профессионального обучения « _____ » общим объемом _____ часов, в том числе по видам учебных поручений:

а) аудиторные занятия (лекции, лабораторные, практические занятия):

Дата	Наименование дисциплины (раздела, темы) и вида учебных поручений	Группа	Кол-во часов	Примечание (время проведения)

Всего: _____ час. аудиторной нагрузки

б) другие виды поручений (консультации, зачеты, экзамены, КР, КП, контр. работы, госэкзамен и т.д.):

Дата	Наименование учебных поручений	Группа	Кол-во часов	Примечание (время проведения занятий, кол-во студентов, принятых услуг)

Всего: _____ час. внеаудиторной нагрузки

Услуги выполнены полностью (частично – промежуточный этап) и приняты « _____ » _____ 20__ г.

Оплата оказанных услуг производится из расчета _____ рублей за 1 час. аудиторной нагрузки и _____ руб. за 1 час. внеаудиторной нагрузки за счет _____
(бюджета, внебюджетных средств – КО, УМЦ ПККиП и др.)

Представитель университета:

(Руководитель структурного подразделения университета, реализующего ОППО,
подпись, фамилия, инициалы, дата)

(Ответственный за реализацию ОППО, подпись, фамилия, инициалы, дата)

Директор УМЦ ПККиП _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Исполнитель _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Сумма к оплате: _____ (_____) руб. _____ коп.

Экономист УМЦ ПККиП _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Бухгалтер УБУ и ФК _____
(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение К
(рекомендуемое)
Форма журнала учета посещаемости и успеваемости

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ
по основной программе профессионального обучения
вид «Наименование основной программы профессионального обучения»
Группа *шифр группы*

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата проведения занятий								
		чч.мм.гг.	чч.мм.гг.	...	...	...	...	...	...	...
1										
2										
3										
...										
...										
	Подпись преподавателя									

Примечания:

1. Даты проведения занятий заполняются согласно расписанию группы (данные о промежуточной и итоговой аттестации в журнал не вносятся). Если в расписании в один день стоит несколько занятий, то дата повторяется соответствующее количество раз.

2. Преподаватель напротив ФИО обучающегося в соответствующей ячейке делает отметку о полученной оценке («2», «3», «4», «5») или отсутствии на занятии («н»). Если обучающийся присутствовал на занятии и не получил оценки, то ячейка оставляется пустой.

Приложение Л
(обязательное)
Форма зачетной ведомости

ЮЗГУ

Зачетная ведомость № _____

Учебно-методический центр повышения квалификации и переподготовки

Группа _____

(шифр группы)

Основная программа профессионального обучения _____

(наименование основной программы профессионального обучения)

Дисциплина _____

(наименование дисциплины)

Всего часов по дисциплине: _____

Преподаватель: _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность преподавателя)

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
...				
...				
...				

Результаты: всего оценок

зачтено _____; не зачтено _____; не явилось _____ чел.

Руководитель СПОО _____

(подпись)

(инициалы фамилия)

Приложение М
(обязательное)
Форма экзаменационной ведомости

ЮЗГУ

Экзаменационная ведомость № _____

Учебно-методический центр повышения квалификации и переподготовки

Группа _____

(шифр группы)

Основная программа профессионального обучения _____

(наименование основной программы профессионального обучения)

Дисциплина _____

(наименование дисциплины)

Всего часов по дисциплине: _____

Преподаватель: _____

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание, должность преподавателя)

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
...				
...				
...				

Результаты: всего оценок

отл. _____; хор. _____; удовл. _____; неудовл. _____; не явилось _____ чел.

Руководитель СПОО _____

(подпись)

(инициалы фамилия)

Приложение Н

(рекомендуемое)

Образец приказа об утверждении состава комиссии по итоговой аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

П Р И К А З

_____ № _____
Курск

Об утверждении состава аттестационной комиссии

В целях проведения итоговой аттестации слушателей основной программы профессионального обучения на основании служебной записки п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить аттестационную комиссию для проведения итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)
в группе _____ в следующем составе:

_____ (Фамилия Имя Отчество)	_____ (должность, ученая степень, звание, председатель комиссии)
_____ (Фамилия Имя Отчество)	_____ (должность, ученая степень, звание, заместитель председателя комиссии)
_____ (Фамилия Имя Отчество)	_____ (должность, ученая степень, звание)
_____ (Фамилия Имя Отчество)	_____ (должность, ученая степень, звание)
_____ (Фамилия Имя Отчество)	_____ (должность, ученая степень, звание)

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

Примечания:

1. Приказ вносит руководитель структурного подразделения, организующего обучение.
2. Исполнитель приказа назначается руководителем структурного подразделения, организующего обучение.
3. Приказ согласовывается с директором УМЦ ПКип (если проект приказа вносится иным структурным подразделением университета), руководителем СП, работники которого входят в состав комиссии (если организация обучения поручается другому структурному подразделению университета), правовым центром, а также руководителями иных структурных подразделений университета, в случае их участия в проведении итоговой аттестации.

Приложение П
(обязательное)
Форма протокола итоговой аттестации
по основной программе профессионального обучения

ЮЗГУ

Протокол № _____
итоговой аттестации

Учебно-методический центр повышения квалификации и переподготовки

Группа _____
(шифр группы)

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)

Объем программы: _____ ч.

Форма итоговой аттестации: квалификационный экзамен

№	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата	Оценка
1			
2			
3			
...			
...			
...			

Результаты: всего оценок

отл. _____; хор. _____; удовл. _____; неудовл. _____; зачтено _____; не зачтено _____;
не явилось _____ чел.

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение Р
(рекомендуемое)
Образцы приказов об отчислении слушателей из университета

а) для слушателей, успешно освоивших ППО, прошедших итоговую аттестацию

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

П Р И К А З

_____ № _____
Курск

О отчислении слушателей из университета

В соответствии с положением П 44.154 – 2025 «Порядок приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-методическом центре повышения квалификации и переподготовки» на основании протокола итоговой аттестации от __.__.20__ г. № _____ п р и к а з ы в а ю:

1. Выдать следующим слушателям _____ формы обучения группы _____ учебно-методического центра повышения квалификации и _____ (шифр группы) переподготовки, успешно освоившим основную программу профессионального обучения

_____ (наименование основной программы профессионального обучения)
объемом _____ часов и прошедшим итоговую аттестацию _____:

_____ (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего)

1. _____;
(фамилия, имя, отчество)

2. _____;
(фамилия, имя, отчество)

...

2. Отчислить из университета с __.__.20__ г. вышеперечисленных слушателей в связи с завершением обучения.

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

б) для слушателей успешно освоивших ППО и не прошедших итоговую аттестацию (в связи с неявкой на аттестационное испытание или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» при прохождении аттестационного испытания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

ПРИКАЗ

_____ № _____
Курск

Об отчислении из университета

В соответствии с положениями П 44.154 – 2025 «Порядок приема на обучение и реализации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учебно-методическом центре повышения квалификации и переподготовки» и П 02.073 – 2021 «О порядке отчисления обучающихся из университета» на основании служебной записки _____
ФИО руководителя СПОО

об отчислении слушателей п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить из университета с __.__.20__ г. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной программы профессионального обучения и выполнению учебного плана следующих слушателей _____
формы обучения группы _____ учебно-методического центра
(шифр группы)

повышения квалификации и переподготовки, обучающихся по основной программе профессионального обучения _____:
(наименование основной программы профессионального обучения)

1. _____;
(фамилия, имя, отчество)

2. _____;
(фамилия, имя, отчество)

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

Примечания:

1. Приказ вносит руководитель структурного подразделения, организующего обучение.
2. Исполнитель приказа назначается руководителем структурного подразделения, организующего обучение.
3. Приказ согласовывается с директором УМЦ ПКип (если проект приказа вносится иным структурным подразделением университета), правовым центром, а также руководителями структурных иных подразделений университета, в случае их участия в реализации программы.

Приложение С
(рекомендуемое)

Форма ведомости свидетельств о профессии рабочего или должности служащего

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

ВЕДОМОСТЬ
выдачи свидетельств о профессии рабочего или должности служащего

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)

Срок обучения _____ ч.

Группа _____

N пп.	Порядковый регистра- ционный номер	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Номер бланка документа	Дата выдачи	Дата и номер протокола итоговой аттестации	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Подпись специалиста, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение Т
(рекомендуемое)

Форма ведомости дубликатов свидетельств о профессии рабочего или должности служащего

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

ВЕДОМОСТЬ
выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего или должности служащего

Основная программа профессионального обучения _____
(наименование основной программы профессионального обучения)

Срок обучения _____ ч.

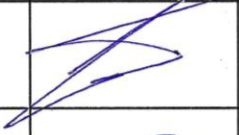
Группа _____

N пп.	Порядковый регистра- ционный номер	Фамилия, имя, отчество лица, получившего документ	Номер бланка документа	Дата выдачи	Дата и номер протокола итоговой аттестации	Дата и номер приказа о зачислении	Дата и номер приказа об отчислении	Подпись специалиста, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								0		

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)

системы менеджмента качества университета на 2025 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Директор УМЦ ПКиП		Щевелева Е.Н	15.07.2025
Проверен:	Юрисконсульт ОАиЛ		Цокур Е.Ф.	18.07.2025
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	21.07.2025
	Главный бухгалтер		Переверзева Н.А.	01.08.2025
	Начальник ПФО		Родионова Ю.В.	01.08.2025
	Директор правового центра		Богдан В.В.	01.08.2025
	Начальник ОМК		Желиховская Е.М.	18.07.2025

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

[illegible]

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- ных	аннулиро- ванных	новых			
1	1	-	-	-	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2026 №599 Л.Н.Кустова