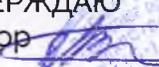


| | | |
|---|--|---|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна Должность: Ректор Дата подписания: 04.02.2024 11:20:02 Уникальный программный ключ: c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e |  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») |
| | | Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам №39/07 от 29.06.2022 (новая редакция) |

Приложение № 1
к приказу от 01.03.2023 № 073/06

Протокол заседания ученого совета
от 29.06.2022 № 16
от 01.03.2023 № 12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор 
Л.А. Выборнова
«01» 03 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
№39/07 от 29.06.2022
(новая редакция)

г. Тольятти, 2023

| | | | |
|-------------|--|--------------|--------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 1 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – университет).

1.2. Реализацию дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) по ДПП осуществляет структурное подразделение университета - Центр дополнительного образования (далее – ЦДО).

1.3. Положение предназначено для лиц, поступающих и зачисленных на обучение по ДПП в университет, а также для сотрудников ЦДО, руководителей ДПП, заведующих кафедрами, преподавателей и сотрудников университета, участвующих в работе ЦДО и привлекаемых к реализации ДПП.

1.4. Положение является документом системы менеджмента качества, разработано согласно действующему законодательству и направлено на развитие и повышение качества дополнительного образования в университете.

2. НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 27.12.2012;

– Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006;

– Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 19.10.2020 № 1316 «Об утверждении Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Уставом университета;

– Лицензией на осуществление образовательной деятельности университета;

| | | | |
|-------------|--|--------------|--------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 2 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № 7 | |
| | | 28.02.2023 | |

– другими локальными нормативно-правовыми актами университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.2. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной университетом, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

3.3. ДПО в университете осуществляется посредством реализации ДПП повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП).

Реализация программы ДПП ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы ПК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Реализация ДПП ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы ПП должны быть представлены:

- 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.

3.4. Право на реализацию ДПП обеспечено лицензией на осуществление образовательной деятельности университета.

3.5. Граждане, зачисленные в университет на обучение по ДПП, являются слушателями соответствующих ДПП.

Обучение по ДПП осуществляется на основе договора об образовании по ДПП, заключаемого со слушателями и (или) с физическими и (или) юридическими лицами, являющимися заказчиками и обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, если иное не установлено условиями реализации соответствующей ДПП.

3.6. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.7. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании по ДПП.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и/или получения новой(ых) компетенции(ий) (квалификации), заявленной(ых) в ДПП.

Минимально допустимый срок освоения ДПП ПК не может составлять менее 16 часов, а срок освоения ДПП ПП - менее 250 часов.

Минимальный срок освоения ДПП ПК в области информационной безопасности не может быть менее 40 часов, минимальный срок освоения ДПП ПП в области информационной безопасности - менее 360 часов.

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

3.8. ДПП могут реализовываться университетом как самостоятельно, так и посредством использования сетевой формы. Использование сетевой формы реализации ДПП осуществляется на основании договоров между организациями-участниками сетевой формы

| | | | |
|-------------|--|--------------|--------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 3 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |
| | | | 28.02.2023 |

реализации ДПП.

3.9. При реализации ДПП может применяться модульный принцип построения содержания ДПП. ДПП могут реализовываться с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения (далее – ЭО) или дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

3.10. Слушателям при освоении ДПП предоставляется право обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, осуществляемое в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

3.11. Прием на обучение по ДПП проводится в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года, начало и окончание обучения по ДПП определяется календарным учебным графиком ДПП, входящим в состав ДПП. Календарным учебным графиком ДПП могут быть предусмотрены каникулы слушателей ДПП. Начало обучения по ДПП осуществляется по мере формирования групп, если иное не установлено требованиями реализации ДПП.

3.12. Право на получение ДПО лицами без гражданства регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Прием иностранных граждан на обучение по ДПП проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификаций, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации.

3.14. Зачисление на обучение проводится приказом ректора или уполномоченного должностного лица на основании личного заявления (Приложение № 1) (с приложением согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение №2, Приложение № 2.1)) и (или) договора об образовании по ДПП. Приказ о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между слушателем и (или) заказчиком и университетом. Образец договора об образовании по дополнительным профессиональным программам приведены в Приложении № 3, Приложении № 3.1, Приложении № 3.2.

3.15. Слушатели из числа обучающихся, поступающих на обучение, осваивают ДПП без отрыва от обучения по основной профессиональной образовательной программе (среднего профессионального или высшего образования).

3.16. Освоение ДПП ПК и ПП завершается итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации определяется ДПП.

3.17. Слушателям, успешно освоившим соответствующую ДПП ПК, выдается удостоверение о ПК установленного образца (Приложение № 4). Слушателям, успешно освоившим ДПП ПП, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (Приложение № 4).

Бланки удостоверений о ПК и дипломов о ПП, выдаваемые университетом, являются бланками строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.18. При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.19. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, в установленном порядке выдается справка об обучении (Приложении № 4, подпункт 4.4).

3.20. Сведения о выданных документах о квалификации, об обучении по ДПП в установленные сроки подлежат внесению в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3.21. Содержание ДПП определяется разработчиками программ с учетом потребностей слушателей или организации, по инициативе которых осуществляется образовательный процесс по ДПО, на основании федеральных государственных

| | | | |
|-------------|--|--------------|--------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 4 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № 1 | |
| | | 28.02.2023 | |

образовательных стандартов среднего профессионального образования или высшего образования и профессиональных стандартов на дату их утверждения.

Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных тем, дисциплин (модулей), курсов, практик и иных видов учебной деятельности слушателей и формы промежуточной и итоговой аттестации.

3.22. Результаты обучения по ДПП ПП должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

3.23. Структура ДПП может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиком самостоятельно и подлежит согласованию с директором центра дополнительного образования, если иное не установлено действующим законодательством, и не противоречит требованиям заказчика.

3.24. Для определения структуры ДПП и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц трудоемкости. Регламентация применения зачетных единиц трудоемкости устанавливается локальными нормативными актами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. Информация о программах ДПО размещается на официальном сайте университета (www.tolgas.ru) в установленном порядке.

4.2. Обучение по ДПП осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

4.3. Обучение по ДПП может осуществляться с отрывом от работы, без отрыва от работы, а слушателями из числа обучающихся - в свободное от обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования, а также по индивидуальному учебному плану в соответствии со сроком освоения, установленным для соответствующего вида ДПП и в установленном локальными нормативными актами порядке.

4.4. Формы обучения определяются ДПП и (или) договором об образовании в соответствии с потребностями слушателя и (или) заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

4.5. Обучение по ДПП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики (при наличии), в порядке, установленном ДПП и (или) договором об образовании.

4.6. Продолжительность освоения ДПП определяется утвержденной документацией ДПП.

4.7. Для всех видов контактной работы устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

4.8. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий в соответствии с учебным планом ДПП. Расписание занятий составляется ЦДО.

4.9. Освоение ДПП ПП включает промежуточную аттестацию слушателей, проводимую в формах, определенных учебным планом программы. По каждой дисциплине (модулю), курсу, практике и др. оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

4.10. Слушателям создаются необходимые условия для освоения ДПП, в том числе:

- образовательный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам: учебного плана; рабочих программ дисциплин (модулей, курсов); программ практики и (или) стажировки (при их наличии); календарного учебного графика, расписания занятий, методических библиотечно-информационных ресурсов и других материалов, обеспечивающих качество подготовки слушателей;

– при реализации ДПП с применением ЭО и (или) ДОТ обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями ДПП в полном объеме, независимо от их места нахождения;

– для реализации образовательного процесса по ДПП привлекаются научно-педагогические работники университета, а так же другие лица, привлекаемые университетом для обеспечения качества ДПП. Научно-педагогические работники других образовательных организаций, представители работодателей, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти могут привлекаться на условиях гражданско-правового договора.

4.11. Документы, образующиеся в процессе обучения, подлежат хранению согласно номенклатуре дел ЦДО. Личное дело слушателей ДПП ПП передается в архив университета. Состав личного дела слушателя ДПП ПП и ПК указан в Приложении № 5.

4.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом ректора университета или уполномоченного должностного лица как не выполнившие обязанностей по освоению программы или нарушившие условия договора. Слушатели, имеющие просроченную финансовую задолженность, отчисляются приказом ректора университета или уполномоченного должностного лица как не нарушившие условия договора.

4.13. При освоении ДПП возможен зачет результатов учебных предметов (дисциплин, модулей, курсов), практик, дополнительных образовательных программ, онлайн-курсов, в том числе в других образовательных организациях при условии соответствия установленным в университете требованиям.

4.14. Документы слушателей обучающихся по ДПП ПК формируются в личное дело и подлежат хранению в течение 3 лет.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

5.1. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

5.2. Образовательный процесс по ДПП реализуется в форме стажировки в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

5.3. Содержание и сроки стажировки определяются исходя из целей обучения, с учетом предложений организации, направляющей специалистов на обучение. Прохождение стажировки организуется в соответствии с договором о стажировке по ДПП (Приложение № 7, Приложение № 7.1), заключенным между университетом и предприятием (организацией).

5.4. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер, проводиться без предоставления рабочего места или с предоставлением рабочего места для выполнения функциональных обязанностей должностного лица, в качестве временно исполняющего обязанности или дублера, с оформлением трудового договора в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. Виды деятельности в рамках стажировки определяются ДПП.

5.6. Формой аттестации по итогам стажировки является отчет о стажировке в соответствии с выданным заданием и целями ДПП. Форма отчета о стажировке приведена в Приложении № 6.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Образовательные отношения со слушателями ДПП прекращаются в связи с отчислением слушателя из университета в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

| | | | |
|-------------|--|--------------|--------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова МА. | Стр. 6 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |

1) по инициативе слушателя на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение (в случае наличия такого лица в соответствии с условиями заключенного договора об образовании по ДПП), или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов (в случае наличия такого лица в соответствии с условиями заключенного договора на образование по ДПП);

2) по инициативе университета при невыполнении слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

- при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка университета;

- при наличии просроченной финансовой задолженности оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и университета, в том числе в случае ликвидации университета.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора университета или уполномоченного должностного лица об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании по ДПП расторгается на основании приказа ректора университета или уполномоченного должностного лица об отчислении слушателя.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании по ДПП и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

6.3. При досрочном прекращении образовательных отношений ЦДО после издания приказа об отчислении выдает отчисленному слушателю справку об обучении установленного образца.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДПП

7.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения путем проведения промежуточных и итоговой аттестаций;

- соответствия процесса организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

7.2. Оценка качества реализации ДПП и результатов их освоения проводится в порядке, установленном в университете.

8. ЭЛЕКТРОННОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДИСТАНЦИОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

8.1. ДПП может реализовываться полностью или частично с применением ЭО и(или) ДОТ.

8.2. Под ЭО понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и преподавателей.

8.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и преподавателей.

8.4. При использовании для реализации ДПП ЭО и (или) ДОТ образовательный процесс осуществляется с применением компонентов электронной информационно-образовательной среды университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
№39/07 от 29.06.2022 (новая редакция)

Проректор



С.В. Богомолов

Начальник управления
правового обеспечения



М.Н. Билякаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения



Е.М. Грузина

Помощник проректора



А.Ю. Долгополова

Разработал:

Специалист
по дополнительному образованию
центра дополнительного образования



М.А. Волкова

| | | | |
|-------------|--|--------------|--------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 8 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |

Образец личного заявления слушателя
дополнительной профессиональной программы

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____ (ФИО)
от _____ (ФИО)
Домашний адрес _____
(адрес постоянной прописки)
Контактные телефоны _____
(домашний, рабочий, мобильный)
Электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной профессиональной программе

(наименование программы)

О себе сообщаю следующие сведения:
Дата рождения _____

Окончил(а) (или обучаюсь в образовательной организации высшего, среднего
профессионального образования):

(полное наименование образовательной организации, дата окончания)

Уровень имеющегося (получаемого) образования

(высшее образование, среднее профессиональное образование, обучающийся)

Место работы, занимаемая должность, образовательная организация (курс, группа), не
работающий _____

«_____» _____ 20__ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия документа о предыдущем образовании (диплом об образовании);
2. Согласие на обработку персональных данных;
3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
4. Копия СНИЛС.

Образец согласия на обработку персональных данных

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Тольятти

«___» _____ 20__ г.

Я, _____ (далее -
Субъект), _____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____
в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на
обработку ФГБОУ ВО «ПВГУС» (далее - Оператор), расположенного по адресу 445017, Россия,
Самарская обл., Центральный р-н, г. Тольятти, ул. Гагарина, 4, официальный сайт
<https://www.tolgas.ru/>, своих персональных данных / персональных данных

_____ (фамилия имя отчество)

в том числе и с использованием автоматизированных информационных систем ФГБОУ ВО «ПВГУС» и
подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Перечень персональных данных для обработки, должностных лиц, имеющих доступ к ним,
определяется Положением «Об обработке персональных данных в государственном образовательном
учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса».

Согласие дается мною для целей: соблюдение законов и иных нормативных правовых актов
при поступлении субъекта персональных данных в университет; регистрации и обработке сведений
необходимых для оказания услуг в области образования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих
персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей,
включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование,
удаление и уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление
любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с
действующим законодательством РФ и Положением «Об обработке персональных данных в
государственном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный
университет сервиса», с которым я ознакомлен(а).

Данное согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме. В
случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку
персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных
в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных
данных»

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 10 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |
| | | 28.02.2023 | |



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

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский
государственный университет сервиса»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

г. Тольятти

«___» _____ 20__г.

Я, _____ (далее -
Субъект), _____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____, телефон: _____ email: _____
в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на распространение
ФГБОУ ВО «ПВГУС» ИНН 6323068825 ОГРН 1036300992067 (далее - Оператор), расположенного по адресу
445017, Россия, Самарская обл., Центральный р-н, г. Тольятти, ул. Гагарина, 4, официальный сайт
<https://www.tolgas.ru/> своих персональных данных / персональных данных
несовершеннолетнего _____

(фамилия имя отчество несовершеннолетнего)

с целью размещения информации обо мне:
- на официальном сайте ФГБОУ ВО «ПВГУС».
в следующем порядке:

| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешаю к распространению (да/нет) | Условия и запреты |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|-------------------|
| персональные данные | Фамилия | да | - |
| | Имя | да | - |
| | Отчество (при наличии) | да | - |
| | год рождения | да | - |
| | месяц рождения | да | - |
| | дата рождения | да | - |
| | место рождения | да | - |
| | адрес | да | - |
| образование | да | - | |
| биометрические персональные данные | цветное цифровое фотографическое изображение лица | да | - |

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
|---|---|
| https://tolgas.ru | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| «Вконтакте» | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует *до отзыва в установленном законом порядке*.
Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«___» _____ 20__г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 11 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз 2 | Экз. № 7 | |
| | | 28.02.2023 | |

Образец договора об образовании с физическими лицами

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДОГОВОР об образовании № _____
по дополнительным профессиональным программам

г.о. Тольятти

«_____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»), на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № 2164 от 27 мая 2016 г. серия 90Л01 № 0009202 (срок действия лицензии бессрочно) и Свидетельства о государственной аккредитации № _____ выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице _____, с одной стороны (далее - Исполнитель) и _____,

(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

именуемая(ый) в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации/профессиональной переподготовка/профессионального обучения).

1.2. Указанная в п.1.1 программа реализуется по коду укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования _____

1.3. Период обучения: с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

1.4. Форма обучения: очно-заочная с использованием технологий дистанционного электронного обучения объема _____ часов.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценки знаний и формы обучения в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя и законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в соответствии с условиями настоящего Договора, Уставом, локальными нормативными актами Исполнителя и законодательством Российской Федерации.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

2.2.2. Обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме, в соответствии с условиями Договора, с требованиями образовательных и профессиональных стандартов, с учебным планом программы, указанной в п.1.1, и с расписанием обучения.

2.2.3. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

2.2.4. Привлекать к оказанию преподавательских услуг высококвалифицированных специалистов.

2.2.5. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной дополнительной профессиональной программы, ознакомить с Уставом и правилами поведения и внутреннего распорядка университета.

2.2.6. По поручению Заказчика не разглашать предоставленные им сведения, составляющие его коммерческую тайну.

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 12 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз № _____ | |
| | | 28.02.2023 | |

2.2.7. После освоения представителями Заказчика полного курса обучения, успешной итоговой аттестации, выдать документ (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения.

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

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

2.3.4. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной программы, по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.3.5. Отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки по оказанию платных образовательных услуг не устранены Исполнителем.

2.3.6. Отказаться от исполнения Договора, если Заказчиком обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

2.3.7. Отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.3.8. Потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с выявленными недостатками оказания платных образовательных услуг.

2.3.9. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо, если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости оказания платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть Договор.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

2.4.2. Предоставить документы, необходимые для зачисления на программу обучения, в том числе: копию документа об образовании, копию документа, удостоверяющего личность, копию документа, удостоверяющего изменение фамилии, заявление установленного образца и согласие на обработку персональных данных.

2.4.3. Посещать занятия согласно учебному расписанию, выполнять все требования учебного плана.

2.4.4. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

2.4.5. Обеспечить соблюдение требований Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка, соблюдение учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, возмещение ущерба, причиненного имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором, в размере _____ рублей путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя в срок до _____ 202__г.

3.2. Заказчик допускается к обучению при предъявлении копии документа об оплате.

3.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению Сторон, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему Договору.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 13 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |

| | |
|---|---|
|  Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА | МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») |
| | Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам №39/07 от 29.06.2022 (новая редакция) |

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо дополнены по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.4. При ненадлежащем исполнении одной из Сторон условий настоящего Договора заинтересованная Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор досрочно, с предупреждением другой Стороны за 5 дней в письменном виде, при этом расторжение договора не освобождает Заказчика от необходимости погашения задолженности по оплате обучения.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Дополнительные соглашения, а также любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заказчик дает свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие дается Заказчиком для целей: соблюдение законов и иных нормативных правовых актов и исполнения настоящего Договора. Перечень персональных данных, срок, в течение которого действует данное согласие, изложен в Положении «Об обработке персональных данных в Университете».

5.2. Исполнитель обязан в письменном виде поставить в известность Заказчика о лишении Исполнителя аккредитации и/или лицензии в случае его реорганизации, ликвидации или в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В этом случае Стороны вносят изменения в условия настоящего Договора или его расторгают.

6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

| | | | |
|-------------|--|-----------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 14 из 35 |
| Версия 50 | Кол-во экз. 2 | Экз. № <u>7</u> | |

Образец договора об образовании
по дополнительным профессиональным программам с юридическими лицами

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДОГОВОР об образовании № _____

по дополнительным профессиональным программам

г.о. Тольятти

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»), на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № 2164 от 27 мая 2016 г. серия 90Л01 № 0009202 (срок действия лицензии бессрочно) и Свидетельства о государственной аккредитации № _____ выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице _____, с одной стороны (далее - Исполнитель) и, _____

(наименование юридического лица)

именуемая(ый) в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение представителей Заказчика в количестве _____ (_____) человек в соответствии с Приложением 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации/профессиональной переподготовка/профессионального обучения)

1.2. Указанная в п.1.1 программа реализуется по направлению подготовки _____

1.3. Период обучения: с _____ по _____ 20__ г.

1.4. Форма обучения (очная/заочная): _____, в объеме _____ часов.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценки знаний и формы обучения в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя и законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в соответствии с условиями настоящего Договора, Уставом, локальными нормативными актами Исполнителя и законодательством Российской Федерации.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

2.2.2. Обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме, в соответствии с условиями Договора, с требованиями образовательных и профессиональных стандартов, с учебным планом программы, указанной в п.1.1, и с расписанием обучения.

2.2.3. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

2.2.4. Привлекать к оказанию преподавательских услуг высококвалифицированных специалистов.

2.2.5. Создать представителям Заказчика необходимые условия для освоения выбранной дополнительной профессиональной программы, ознакомить их с Уставом и правилами поведения и внутреннего распорядка университета.

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 15 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |
| | | 28.02.2023 | |

2.2.6. По поручению Заказчика не разглашать предоставленные им сведения, составляющие его коммерческую тайну.

2.2.7. После освоения представителями Заказчика полного курса обучения, успешной итоговой аттестации, выдать документ (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке).

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения.

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

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

2.3.4. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном учебным планом дополнительной профессиональной программы, по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

2.3.5. Отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки по оказанию платных образовательных услуг не устранены Исполнителем.

2.3.6. Отказаться от исполнения Договора, если Заказчиком обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

2.3.7. Отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

2.3.8. Потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с выявленными недостатками оказания платных образовательных услуг.

2.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо, если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости оказания платных образовательных услуг;

г) расторгнуть Договор.

2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

2.4.2. Предоставить документы, необходимые для зачисления представителей Заказчика на программу обучения, в том числе: копии документов об образовании, копии документов, удостоверяющих личность, копии документа, удостоверяющего изменение фамилии.

2.4.3. Обеспечить посещение занятий представителями Заказчика согласно учебному расписанию, выполнять все требования учебного плана.

2.4.4. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия своих представителей на занятиях.

2.4.5. Обеспечить соблюдение требований Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка, соблюдение учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, возмещение ущерба, причиненного имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором, в размере _____ рублей путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя в срок до « ____ » _____ 20____ г. Стоимость образовательных услуг НДС не облагается.

3.2. Представители Заказчика допускаются к обучению при предъявлении копии документа об оплате.

| | |
|---|---|
|  Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА | МИНОБРНАУКИ РОССИИ |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам №39/07 от 29.06.2022 (новая редакция) |

3.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению Сторон, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему Договору.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо дополнены по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.4. При ненадлежащем исполнении одной из Сторон условий настоящего Договора заинтересованная Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор досрочно, с предупреждением другой Стороны за 5 дней в письменном виде, при этом расторжение договора не освобождает Заказчика от необходимости погашения задолженности по оплате обучения.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Дополнительные соглашения, а также любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Исполнитель обязан в письменном виде поставить в известность Заказчика о лишении Исполнителя аккредитации и/или лицензии в случае его реорганизации, ликвидации или в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. В этом случае Стороны вносят изменения в условия настоящего Договора или его расторгают.

6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 17 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № 7 | |



Приложение
к договору № _____ от _____

Список слушателей, направляемых _____
на обучение по дополнительной профессиональной программе
«_____».

| № | ФИО | Должность | Базовое образование |
|---|-----|-----------|---------------------|
| | | | |

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК



АКТ
сдачи – приемки выполненных работ
по договору об образовании по дополнительным профессиональным программам
№ _____ от _____

г.о. Тольятти _____

Настоящий акт составлен между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»), именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ и _____,

(наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице _____, действующего на основании _____, и свидетельствует о том, что:

1. Исполнитель по поручению Заказчика оказал ему услуги, предусмотренные в п. 1 Договора.
2. Услуги были оказаны Исполнителем качественно, в предусмотренном Договором объеме и в установленные Договором сроки.
3. Стоимость услуг, оказанных по настоящему Договору, за период с _____ по _____ составляет _____ российских рублей
4. Стороны по вышеуказанному Договору претензий друг к другу не имеют.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 19 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |

Образец договора об образовании на проведение стажировки по дополнительным профессиональным программам

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ДОГОВОР № _____
на проведение стажировки по дополнительным профессиональным программам

«_____» _____ 20__ г.

г. Тольятти

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»), на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № 2164 от 27 мая 2016 г. серия 90Л01 № 0009202 (срок действия лицензии бессрочно) и и Свидетельства о государственной аккредитации № _____ выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице _____ с одной стороны (далее - Университет) и, _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения Предприятия и Университета, возникающие в процессе прохождения слушателями (в соответствии с Приложением 1) программы (повышения квалификации / профессиональной переподготовки) «_____» частично в форме стажировки на Предприятии.

1.2. Слушатели проходят стажировку на Предприятии в соответствии с настоящим договором и учебным планом программы, утвержденной заведующим кафедрой Университета.

1.3. По окончании стажировки слушатели предоставляют Отчет о стажировке, который согласовывается руководителем стажировки от Предприятия и утверждается заведующим кафедрой Университета.

1.4 Настоящий договор заключен на безвозмездной основе

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставлять Университету места для прохождения стажировки слушателям в соответствии с программой стажировки.

2.1.2. Назначить руководителя стажировки от Предприятия.

2.1.3. Обеспечивать слушателям условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.4. Предоставлять слушателям право пользования технической и другой документацией, необходимой для выполнения индивидуальных заданий и подготовки Отчета о результатах стажировки.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Предоставить Предприятию список слушателей, направленных на стажировку.

2.2.2. Выделять в качестве руководителей стажировки заведующего кафедрой университета.

2.2.3. Обеспечить соблюдение слушателями трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 20 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |
| | | 28.02.2023 | |

| | |
|--|---|
|  Поволжский государственный УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА | МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС») |
| | Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам №39/07 от 29.06.2022 (новая редакция) |

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до окончания программы повышения квалификации / профессиональной переподготовки..

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор может быть изменен, признан недействительным по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, либо по соглашению сторон. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Предприятие

| | | | |
|-------------|--|---------------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 21 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № <u> 1 </u> | |

Приложение № 1
к договору № _____ от _____

Список слушателей, направляемых Университетом «_____»

| | ФИО | Должность | Имеющееся образование |
|--|-----|-----------|-----------------------|
| | | | |

Университет

Бланки документов установленного образца

4.1 Бланк удостоверения о повышении квалификации установленного образца

Лицевая сторона

| | |
|--|---|
| | <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации</p> |
|--|---|

Оборотная сторона

| | |
|---|---|
| <p>МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)</p> <p>Логотип университета</p> <p>Удостоверение является документом о повышении квалификации</p> <p>Регистрационный номер г.Тольятти</p> <p>Дата выдачи</p> | <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации №XXXXXX</p> <p>Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что</p> <p>Фамилия Имя Отчество</p> <p>в период с _____ по _____</p> <p>прошел(а) обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации</p> <p>« _____ » (наименование программы)</p> <p>В объеме __ часов</p> <p>_____ (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>_____ (должность) (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>М.П.</p> |
|---|---|

4.2 Бланк диплома о профессиональной переподготовке установленного образца
(вариант – новый вид профессиональной деятельности)

Лицевая сторона

| | |
|--|---|
| | ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке |
|--|---|

Оборотная сторона (вариант – новый вид профессиональной деятельности)

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">Логотип университета</p> <p style="text-align: center;">МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p style="text-align: center;">№ XXXXXXXXXXXX</p> <p style="text-align: center;">Диплом дает право на выполнение нового вида профессиональной деятельности</p> <p style="text-align: center;">Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер № XXXXXX</p> <p style="text-align: center;">дата выдачи число, месяц, год</p> <p style="text-align: center;">г. Тольятти</p> | <p style="text-align: center;">Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Фамилия Имя Отчество</p> <p>за время обучения в период с _____ по _____ освоил программу профессиональной переподготовки</p> <p style="text-align: center;">----- (наименование программы)</p> <p>Итоговая экзаменационная комиссия решением от _____ протокол № _____</p> <p>удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной деятельности в сфере</p> <p style="text-align: center;">----- (наименование сферы профессиональной деятельности)</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p>Председатель комиссии _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Ректор _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Секретарь _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> |
|--|--|



4.2.1. Бланк Приложения к диплому о профессиональной переподготовке
установленного образца (вариант – новый вид профессиональной деятельности)

Лицевая сторона

Приложение
к диплому о профессиональной переподготовке
№XXXXXXXXXX
Регистрационный номер
№ XXXXXXXX
Дата выдачи XX.XX.XXXXг

Фамилия
Имя Отчество

имеет документ об образовании:
диплом о высшем /среднем профессиональном образовании
№ XX от XX.XX.XXXXг

Итоговая экзаменационная комиссия решением
от XX.XX.XXXXг

удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной
деятельности в сфере *наименование сферы*

Трудоемкость программы
профессиональной переподготовки составляет
XXX часов

Без диплома о профессиональной переподготовке недействительно

| | | | |
|-------------|--|---------------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 25 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № <u> 1 </u> | |

4.2.2 Бланк Приложения к диплому о профессиональной переподготовке установленного образца (вариант – новый вид профессиональной деятельности)

Оборотная сторона

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной переподготовки

| п/п | Наименование дисциплин/модулей | Общее количество часов | Оценка |
|-----|-----------------------------------|------------------------|-------------------|
| | Дисциплина 1 | ... | Зачтено Хорошо |
| | Стажировка Итоговая аттестация | | |

Дополнительные сведения:
 1. Стажировка на предприятии *Наименование предприятия/организации*
 2. Выполнена выпускная работа на тему «*Наименование темы*»

Ректор
Секретарь
М.П.



4.3. Бланк диплома о профессиональной переподготовке установленного образца
(вариант – новая квалификация)

Лицевая сторона

| | |
|--|---|
| | <p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> |
|--|---|

Оборотная сторона (вариант – новая квалификация)

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Логотип университета</p> <p style="text-align: center;">МИНОБРНАУКИ РОССИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)</p> <p style="text-align: center;">ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке № XXXXXXXXXXXX</p> <p>Диплом дает право на выполнение профессиональной деятельности, связанной с полученной квалификацией</p> <p>Действителен при предъявлении диплома о среднем профессиональном или высшем образовании</p> <p>Регистрационный номер № XXXXXX</p> <p>дата выдачи число, месяц, год</p> <p>г. Тольятти</p> | <p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">Фамилия Имя Отчество</p> <p>за время обучения в период с _____ по _____ освоил программу профессиональной переподготовки</p> <p>----- (наименование программы)</p> <p>Итоговая экзаменационная комиссия решением от _____ протокол № _____ присваивает _____ квалификацию</p> <p>----- (наименование квалификации)</p> <p>Председатель комиссии _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Ректор _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p>Секретарь _____ (подпись) (инициалы и фамилия)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> |
|---|---|



4.3.1. Бланк Приложения к диплому о профессиональной переподготовке установленного образца (вариант – новая квалификация)

Лицевая сторона

Приложение
к диплому о профессиональной переподготовке
№XXXXXXXXX
Регистрационный номер
№ XXXXXXXX
Дата выдачи XX.XX.XXXXг

Фамилия
Имя Отчество

имеет документ об образовании:
диплом о высшем /среднем профессиональном образовании
№ XX от XX.XX.XXXXг
Итоговая экзаменационная комиссия решением
от XX.XX.XXXXг
удостоверяет право на выполнение нового вида профессиональной
деятельности в сфере *наименование сферы*
и присваивает квалификацию
НАИМЕНОВАНИЕ НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ
Трудоемкость программы
профессиональной переподготовки составляет
XXX часов

Без диплома о профессиональной переподготовке недействительно

| | | | |
|-------------|--|---------------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 28 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № <u> 1 </u> | |



4.3.2. Бланк приложения к диплому о профессиональной переподготовке
установленного образца (вариант – новая квалификация)

Оборотная сторона

Сведения о содержании и результатах освоения программы профессиональной
переподготовки

| п/п | Наименование дисциплин/модулей | Общее количество часов | Оценка |
|-----|-----------------------------------|------------------------|-------------------|
| | Дисциплина 1 | ... | Зачтено Хорошо |
| | Стажировка Итоговая аттестация | | |

Дополнительные сведения:

1. Стажировка на предприятии *Наименование предприятия/организации*
2. Выполнена выпускная работа на тему «*Наименование темы*»

Ректор

Секретарь

М.П.



4.4. Бланк справки об обучении установленного образца

Логотип университета
Реквизиты университета
(угловой штамп)

Справка об обучении

Выдана Фамилия Имя Отчество в том, что он(а) в период с _____г. по _____г.
обучался (лась) в ФГБОУ ВО «ПВГУС» по программе _____
_____ в объеме _____
(повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование
программы) (количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточную и итоговую аттестацию (экзамены,
зачеты) (при наличии) по следующим дисциплинам (модулям, разделам), практикам (при
наличии)

| №№п/п | Наименование дисциплин (модулей, разделов), практик дополнительной профессиональной программы | Количество часов | Оценка |
|-------|---|------------------|--------|
| | | | |

(должность)
М.П.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Состав личного дела
слушателя дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки**

1. Заявление на обучение слушателя;
2. Согласия на обработку персональных данных.
3. Копия документа об образовании/обучении, выданного слушателю по окончании программы (диплом о профессиональной переподготовке с приложением/справка об обучении);
4. Копии документов, подтверждающих смену фамилии / имени (свидетельство о браке, о расторжении брака, о перемене имени и т.п.), при наличии;
5. Копия СНИЛС
6. Выписки из приказов (о зачислении, об отчислении и др.

**Состав личного дела
слушателя дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

1. Заявление на обучение слушателя;
2. Согласия на обработку персональных данных.
3. Копия документа об образовании/обучении, выданного слушателю по окончании программы (диплом о профессиональной переподготовке с приложением/справка об обучении);
4. Копии документов, подтверждающих смену фамилии / имени (свидетельство о браке, о расторжении брака, о перемене имени и т.п.), при наличии;
5. Копия СНИЛС
6. Выписки из приказов (о зачислении, об отчислении и др.

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 31 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № _____ | |

Форма отчета о практике/стажировке в рамках программы
профессиональной переподготовки

1. Титульный лист.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
Центр дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от Предприятия

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от Университета

_____ ФИО

_____ ФИО

_____ 20__г

_____ 20__г

Отчет о практике/стажировки
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации / профессиональной переподготовки
«Наименование программы»

Слушатель: _ФИО_

Срок практики: с _____ 20__г по _____ 20__г

Место практики: _____

2. Содержание отчета о практике/стажировки

1. Цель практики. Вид практики/стажировки
2. Краткая характеристика места практики и направлений деятельности предприятия (подразделения).
3. Перечень выполненной работы по программе практике/стажировки
4. Результаты практики (производственные, научно-методические и др.)
5. Выводы и предложения, рекомендации.
6. Приложения к отчету (при наличии).

Порядок документального оформления стажировки

1. Стажировка осуществляется в соответствии Приказом ректора с указанием места, сроков, объема, формы проведения согласно Плану повышения квалификации преподавателей кафедры.
2. Заключаются Договоры на проведение стажировки с организациями, соответствующими профилю реализуемых специальностей.
3. Программа стажировки разрабатывается инициатором стажировки и утверждается заведующим кафедрой. Программа стажировки должна содержать планируемые мероприятия по месту стажировки, с указанием новых компетенций и предложением по доработке основных образовательных программ по дисциплинам.
4. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки, преподаватель должен составить Отчет о стажировке с кратким описанием полученной новой информации, компетенций, а также возможности применения результатов стажировки в образовательном процессе. Отчет согласовывается руководителем стажировки от предприятия (или руководителем предприятия).
5. Отчет о стажировке и доработанные учебно-методические материалы по программе, подготовленные по результатам стажировки, утверждаются заведующим кафедрой.
6. Отчет о стажировке предоставляется в Центр дополнительного образования (ЦДО). ЦДО на основании утвержденного Отчета выдает Удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

| | | | |
|-------------|--|----------------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 33 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № <u> </u> | |

Программа стажировки и отчет о стажировке в рамках программы ДПП

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
(Руководитель от предприятия)

М.П.

«___» _____ 201__г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

Преподавателя _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
/профессиональной переподготовки _____

3. Срок стажировки: начало _____ окончание _____

4. Место прохождения стажировки: _____

5. Руководитель (консультант) стажировки _____

(фамилия, имя, отчество)

6. Цель стажировки: _____

7. План стажировки:

| № п/п | Наименование разделов, модулей | Перечень основных вопросов, подлежащих изучению* | Объем времени, час |
|-------|--------------------------------|--|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | Всего: | | |

* Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

Заведующий кафедрой

«-----»

(ФИО) (подпись)



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ
ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)
«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»

Слушателя _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки: _____
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки: начало _____ окончание _____

3. Место прохождения стажировки: _____

4. Руководители (консультанты) стажировки: _____

(фамилия, имя, отчество)

5. Цель стажировки: _____

6. Наименование дисциплин (МДК) или профессиональных модулей, по которым проводилась стажировка: _____

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе:

Руководитель предприятия
«_____»

(ФИО) / (подпись)

Стажирующийся

(ФИО) / (подпись)

Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании кафедры «_____»

Протокол заседания от _____ №_____

Заведующий кафедрой
«_____»

(ФИО) / (подпись)

| | | | |
|-------------|--|--------------|---------------|
| Разработали | Специалист по дополнительному образованию центра профессионального образования | Волкова М.А. | Стр. 35 из 35 |
| Версия 5.0 | Кол-во экз. 2 | Экз. № 7 | |