

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: ректор
Дата подписания: 07.06.2024 14:37:22
Уникальный программный ключ:
ad317f22329cb45a9c308b0a6949bd969e10442d

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
от 27 мая 2024 г. № 445

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Ученого совета
от 23 мая 2024 г., протокол №13

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Донецкая академия управления и
государственной службы» на обучение по программам дополнительного
профессионального образования в Центре дополнительного
профессионального образования на 2024/2025 учебный год

Донецк
2024

Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Центре дополнительного профессионального образования на 2024/2025 учебный год разработаны на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 19-ФЗ);

Положения о Центре дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Центре дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»;

иных локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» на обучение по программам дополнительного профессионального образования в Центре дополнительного профессионального образования на 2024/2025 учебный год (далее – Правила) регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации,

иностранных граждан, лиц без гражданства, поступающих на обучение в Центр дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).

1.2. ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» объявляет прием на обучение по ДПП профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (регистрационный номер 3149 от 03 мая 2023 г., выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) в соответствии с Приложением 1 и Приложением 3 к настоящим Правилам.

1.3. В настоящих Правилах употребляются следующие основные термины:

абитуриент – физическое лицо, желающее получить дополнительное профессиональное образование и предоставивший документы для участия во вступительных испытаниях;

дополнительное профессиональное образование – обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации;

вступительное испытание – оценивание знаний лица (в виде тестирования) и его возможностей для освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки;

иностранный гражданин – физическое лицо, имеющее доказательства своей принадлежности к гражданству (подданству) иностранного государства;

лицо без гражданства – физическое лицо, не имеющее доказательства своей принадлежности к гражданству (подданству) определенного государства;

слушатель – лицо, обучающееся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

1.5. К освоению программ повышения квалификации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование.

1.6. Обучение в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и программам повышения квалификации финансируется за счет средств физических и (или) юридических лиц по заключаемым при поступлении

договорам об оказании образовательных услуг или за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

1.7. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования и повышение квалификации за счет средств физических и (или) юридических лиц, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Прием поступающих в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» абитуриентов осуществляется в течение календарного года на очно-заочную и заочную форму обучения.

1.9. Формы обучения, формы организации образовательного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ), в том числе при проведении вступительных испытаний, сроки освоения ДПП, определяются ДПП в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии.

1.10. При приеме на обучение в ЦДПО обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленные законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема абитуриентов на обучение в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

2.1. Организацию и контроль приема абитуриентов в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» осуществляют директор и заместитель директора ЦДПО.

2.2. В целях информирования абитуриентов о приеме на обучение и об организации учебного процесса в ЦДПО, на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.donampa.ru> и на информационных стендах размещаются все необходимые сведения.

2.3. Прием лиц на обучение в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» проводится на основании заявления (Приложение 1, для лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки. Приложение 3, для лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации), предоставленного пакета документов и результатов вступительных испытаний.

2.4. Зачисление поступающих на обучение по дополнительным программам профессиональной переподготовки и программам повышения

квалификации производится на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Приказ о зачислении на обучение в ЦДПО издается не позднее дня начала реализации программы.

2.5. В случае если реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации осуществляется с использованием сетевой формы, слушатели первоначально зачисляются для обучения в Базовую организацию. Поименный список слушателей, а также копии личных дел слушателей направляются Базовой организацией в Организацию-участник не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала реализации Организацией-участником соответствующей части Образовательной программы. При изменении состава слушателей Базовая организация должна проинформировать Организацию-участника в течение 2 (двух) рабочих дней. Зачисление слушателей в Организацию-участник осуществляется путем перевода в Организацию-участник без отчисления из Базовой организации в порядке, определяемом договором о сетевой форме реализации образовательной программы и локальными нормативными актами Организации-участника.

3. Прием документов

3.1. Для поступления на обучение абитуриент подает заявление о приеме на обучение по дополнительной профессиональной программе с приложением копий необходимых документов.

ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» принимает от поступающего копии документов (копии документов принимаются после сверки с оригиналом), необходимые для поступления на обучение по программе дополнительного профессионального образования, при предоставлении заявления о согласии на обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение 3) .

3.2. График приема документов:

Дни недели	Время работы
Понедельник - пятница	9.00 – 16.00
Перерыв	12.30 – 13.00
Суббота, воскресенье	Выходной

Телефоны: + 7 (949) 428-00-43 (в т.ч. телеграм https://t.me/cdpo_Academia),
+ 7 (856) 337-22-46, +7 (856) 304-77-33

Официальный сайт: <http://www.donampa.ru>

E-mail: pdiplom@donampa.ru

3.3. Этапы вступительной кампании на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в 2024 году:

Этапы	1 вступительная кампания	2 вступительная кампания
Сроки приема заявлений и документов	03 июня – 20 сентября	03 июня – 21 октября
Сроки проведения вступительных испытаний	23 сентября – 26 сентября	24 октября – 29 октября
Оглашение результатов вступительных испытаний	27 сентября	30 октября
Зачисление абитуриентов и обнародование списков зачисленных лиц	1 октября	1 ноября

3.4. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» одним из следующих способов:

- а) представляются в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» лично поступающим (по адресу: ДНР, г. Донецк, пр. Мира, 10, 5-й корпус, каб.206);
- б) направляются в ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в электронной форме посредством электронной почты (pdiplom@donampa.ru) или в телеграм ЦДПО (https://t.me/cdpo_Academia) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – в электронной форме) (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования).

3.5. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.6. При подаче заявления на обучение абитуриент предъявляет оригиналы необходимых документов, а также их копии, заверенные в установленном порядке (оригиналы документов возвращаются абитуриенту после сверки).

3.7. Абитуриент предоставляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт, адресную справку – для лиц, которые по объективным причинам не имеют возможности предоставить паспорт);
- 2) документ о присвоении идентификационного номера физического лица – плательщика налогов;
- 3) диплом государственного образца о получении высшего профессионального образования;
- 4) приложение к диплому государственного образца о получении высшего профессионального образования;
- 5) 2 фотографии (3*4 см);
- б) копию трудовой книжки (при наличии трудового стажа), заверенную отделом кадров последнего места работы с подтверждением работы по настоящее время (при наличии);
- 7) свидетельство о браке (в случае изменения фамилии);
- 8) СНИЛС;
- 9) согласие на обработку персональных данных.

3.8. К вступительным испытаниям допускаются абитуриенты, предоставившие полный пакет документов, указанных в пункте 3.7.

3.9. Требование документов, не предусмотренных пунктом 3.7., не допускается.

3.10. Факт подачи заявления регистрируется уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.11. Факт представления абитуриентом неполного пакета документов, указанных в пункте 3.7., является основанием для отказа в принятии документов для прохождения вступительных испытаний.

3.12. Абитуриенты, предоставившие заведомо ложные сведения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Проведение вступительных испытаний при приеме на обучение по дополнительным программам профессиональной переподготовки

4.1. Вступительные испытания проводятся по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы, в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

4.2. Для проведения вступительных испытаний ЦДПО создаются аттестационные комиссии.

4.3. Расписание проведения вступительных испытаний составляется не позднее чем за 5 календарных дней до начала вступительных испытаний. Расписание размещается на информационном стенде ЦДПО.

4.4. ЦДПО могут проводиться с использованием ДОТ в порядке, определенном нормативным актом ЦДПО ФГБОУ «ДОНАУИГС». Технические требования к обеспечению вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий представлены в Приложении 5 к настоящим Правилам приема.

4.5. Вступительные испытания проводятся в письменной форме в виде тестирования на русском языке.

Если вступительные испытания проводятся с применением дистанционных образовательных технологий, то листы ответов направляются в ЦДПО посредством электронной почты (pdiplom@donampa.ru) или Телеграм (https://t.me/cdpo_Academia) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

4.6. Результаты тестирования оцениваются по 100-балльной шкале.

4.7. Программа тестирования включает 25 вопросов, каждому правильному ответу присваивается 4 балла.

4.8. Система оценки знаний абитуриентов при прохождении тестирования:

Количество правильных ответов в тестовых заданиях	Количество баллов	Оценка по национальной шкале
20-25	80-100	зачтено
15-19	60-76	
11-14	44-56	
0-10	0-40	не зачтено

4.9. Лица, которые без уважительных причин не явились на вступительные испытания, а так же лица, знания которых были оценены баллами ниже установленного Правилами минимального уровня, к зачислению не допускаются.

4.10. Передача вступительного тестирования не допускается.

4.11. Минимальный проходной балл - 41 балл, что соответствует 11 правильным ответам.

4.12. Результаты вступительных испытаний заносятся в ведомость, оформленную на каждую группу.

4.13. Результаты проведения вступительного испытания (тестирования) объявляются не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.14. С абитуриентами, успешно прошедшими вступительные испытания и рекомендованными для зачисления заключается договор о предоставлении образовательных услуг (Приложение 4).

5. Порядок создания, деятельности, полномочия аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия может формироваться по каждой или по всем дополнительным программам профессиональной переподготовки.

5.2. В состав экзаменационной комиссии входят председатель и не менее 3 (трех) членов комиссии.

5.3. Лица, входящие в состав аттестационной комиссии, назначаются из числа педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

5.4. Для обеспечения работы аттестационной комиссии может назначаться секретарь. Секретарь не входит в состав экзаменационной комиссии.

5.5. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» до начала проведения вступительных испытаний и действует в течение календарного года.

5.6. Аттестационная комиссия организует и проводит вступительные испытания, формирует отчетные документы по проведению вступительных испытаний.

Приложение 1
к Правилам приема в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на обучение
по программам дополнительного профессионального
образования в ЦДПО на 2024/2025 учебный год

Ректору
ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и
государственной службы»
Костровец Л.Б.
абитуриента _____

(фамилия)

(имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе для обучения в **Центре дополнительного профессионального образования** по программе профессиональной переподготовки: _____
(название программы переподготовки)

О себе сообщаю:

Закончил(ла) _____
(год окончания, наименование высшего учебного заведения)

Специальность: _____

Уровень (бакалавр, специалист, магистр) _____

Дата и место рождения _____

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) _____

ИНН: _____

СНИЛС: _____

Адрес прописки: _____

Адрес проживания: _____

Домашний и мобильный телефон: _____

ФИО, контактный телефон дополнительного лица _____

E-mail _____

Telegram, WhatsApp _____

Место работы: _____

Занимаемая должность: _____

Адрес, служебный телефон: _____

С уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», лицензией на осуществление образовательной деятельности, ДПП профессиональной переподготовки, правилами приема на обучение по ДПП ПП ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку, передачу и хранение персональных данных.

" ____ " _____ 202__ г.

Подпись _____

Приложение 2
к Правилам приема в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на обучение
по программам дополнительного профессионального
образования в ЦДПО на 2024/2025 учебный год

Директору ЦДПО
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
Реве А.О.
от абитуриента

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (паспорт
серии _____ № _____, выдан _____

_____, место жительства: _____), в

соответствии со [ст.9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
свое согласие на обработку моих персональных данных.

Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в документальной
и/или электронной форме.

Согласна на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- фотография;
- сведения об образовании;
- сведения об изменении фамилии;
- сведения о месте работы.

Свое согласие на обработку перечисленных персональных данных даю для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - предоставление сведений для организации и проведения учебного процесса, оформления
документа об окончании обучения;
 - предоставление сведений для внесения в Федеральную информационную систему «Федеральный
реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
- Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

« _____ » _____ 2024

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
Центр дополнительного профессионального образования

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» для обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____, по очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий с _____ по _____.

Ф.И.О. (печатными буквами)	
Пол (муж./жен.)	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Данные паспорта (серия, №, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, место регистрации)	
Гражданство	
СНИЛС	
Вид документа об образовании: Уровень образования: Серия документа: Номер документа: Регистрационный номер: Дата выдачи документа: Фамилия, имя и отчество (указанные в документе)	
Место работы	
Должность	
Государственный служащий (да/нет)	
Работник организаций, учреждений, иные лица (да/нет)	
Ваш контактный телефон	
Е-mail личный (обязательно):	
Я, _____ (далее субъект), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов, подтверждения факта прохождения обучения даю согласие на обработку моих персональных данных как без использования средств автоматизации, так и с их использованием. Обработка персональных данных субъекта будет осуществляться следующими способами: сбор, хранение, систематизация, уточнение Центром дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» без передачи третьим лицам. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 (трех) лет, если иное не предусмотрено федеральными законами.	
Подпись слушателя/ расшифровка	
Дата	

Примечание: к данной анкете прилагаются копии паспорта, документа об образовании, в случае изменения фамилии – иные документы, подтверждающие данный факт

ДОГОВОР № _____

о предоставлении образовательной услуги

г. Донецк

_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице ректора Костровец Ларисы Борисовны, действующего на основании устава, и _____

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

именуемый(ая) в дальнейшем Слушатель, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Слушатель обязуется оплатить обучение в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

(наименование дополнительной профессиональной программы)

заочной формы обучения с применением дистанционных технологий в соответствии с учебным планом, дополнительной профессиональной программой Исполнителя.

1.2. Срок обучения по настоящему договору составляет 9 месяцев (2 семестра). Период предоставления Исполнителем образовательной услуги: с 01.10.2024 г. по 30.06.2025 г.

1.3. После освоения Слушателем дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки и успешного прохождения итоговой аттестации Слушателю выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации образца.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценивания, формы, порядок и периодичность промежуточных аттестаций Слушателя;

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

2.2. Слушатель имеет право:

- 2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- 2.2.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения дополнительной профессиональной программы (библиотечно-информационными ресурсами, оборудованием и т.д.);
- 2.2.3. Принимать участие в социально-культурных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем;
- 2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Зачислить абитуриента в образовательное учреждение по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением самостоятельно, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в качестве Слушателя;
- 2.3.2. Довести до Слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным Законом № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора. Образовательная услуга оказывается в соответствии с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки, учебным планом и графиком учебного процесса Исполнителя;
- 2.3.4. Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной дополнительной профессиональной программой условия ее освоения;
- 2.3.5. Принимать от Слушателя плату за образовательную услугу;
- 2.3.6. При полном выполнении учебного плана и успешных результатах итоговой аттестации выдать Слушателю документ об образовании государственного образца (диплом о профессиональной переподготовке), при условии отсутствия задолженности по оплате за образовательную услугу;
- 2.3.7. Обеспечить Слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности на территории Исполнителя.

2.4. Слушатель обязан:

- 2.4.1. Выполнять Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения, требования учебного плана и графика учебного процесса.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемую ему образовательную услугу, указанную в разделе 1 настоящего Договора в размере и порядке, определенных настоящим Договором (Раздел 3 настоящего Договора), а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату. За нарушение порядка оплаты Слушатель не будет допущен к сессии и прохождению итоговой аттестации, а также несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 2.4.3. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя.

3. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКИ И ПОРЯДОК УПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость образовательной услуги за весь период обучения Слушателя составляет

(цифрами и прописью)

Сумма оплаты за семестр составляет _____

(цифрами и прописью)

3.2. Размер платы устанавливается Исполнителем за весь срок предоставления образовательной услуги. В соответствии с ч. 3 ст. 54 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Порядок оплаты:

- до «__» _____ учебного года в случае единовременной оплаты;
- двумя одинаковыми частями – до «__» _____ и до «01» января в случае оплаты каждый семестр;
- одинаковыми частями до «__» _____ 2024 г. и до «01» числа каждого месяца за последующий месяц в случае оплаты каждый месяц.

3.4. По состоянию на _____ г. оплаченная сумма за весь период обучения должна составлять не менее _____ (_____ российских рублей ____ копеек).

3.5. Слушатель вносит оплату _____

(указываются сроки внесения оплаты (единовременно, каждый семестр, каждый месяц))

3.6. Слушатель вносит первый платеж за обучение согласно п.3.2. настоящего договора в течение 7 дней с момента подписания приказа о зачислении на обучение (до «__» _____ года).

3.7. Днем исполнения Слушателем обязательств по внесению стоимости обучения является день зачисления суммы на расчетный счет Исполнителя. Наличные денежные средства Исполнителем не принимаются.

3.8. При расторжении договора на условиях, предусмотренных п.4.2. настоящего Договора, внесенная стоимость текущего месяца и предыдущих периодов обучения возврату не подлежит, а копии документов, предоставленные при поступлении в образовательное учреждение, выдаются Слушателю после полного расчета с Исполнителем по письменному заявлению.

3.9. Если Слушатель письменно не уведомил Исполнителя об отказе от получения образовательной услуги, считается, что образовательная услуга была предоставлена Исполнителем до даты, указанной в приказе об отчислении Слушателя, и он должен ее оплатить в соответствующем размере.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:
- 4.4.1. По инициативе Слушателя с условием погашения им задолженности за обучение при ее наличии.
- 4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае применения к Слушателю отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, невыполнения Слушателем обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана, просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.
- 4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.
- 4.5. Слушатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. В случае предоставления образовательных услуг в полном объеме Слушателю, не способному по какой-либо причине освоить дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки, уплаченные за предоставленные услуги денежные средства Слушателю не возвращаются.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с ____ . ____ . ____ г. и действует до ____ . ____ . ____ г.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты подписания приказа о зачислении Слушателя в образовательное учреждение до даты подписания приказа об окончании обучения или отчислении Слушателя из образовательного учреждения.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 7.3. Изменения настоящего Договора и (или) дополнения к нему могут осуществляться только в письменной форме и подписываться сторонами или уполномоченными представителями Сторон. Все внесенные изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**Технические требования к обеспечению вступительных испытаний,
проводимых ЦДПО ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» самостоятельно, с
применением дистанционных образовательных технологий**

1. Доступ к системе (сервису) проведения видеоконференций посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи и (или) компьютерного тестирования, такие как:

- системы вебинаров, компьютерного тестирования в рамках электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- системы организации дистанционного взаимодействия на основе стороннего программного обеспечения.

3. Оборудование для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий, размещенное по месту нахождения поступающего, проходящего вступительные испытания, должно включать:

- персональный компьютер или иное устройство, подключенное к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и системе проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий;
- камеру, позволяющую продемонстрировать членам предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии помещение, в котором находится обучающийся, материалы, которыми он пользуется, и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры вступительного испытания с использованием дистанционных технологий;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от поступающего к членам предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии.