МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«17» декабря 2013г. № 266

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о реализации дополнительных образовательных профессиональных программ» в действие

В целях повышения эффективности процессов оказания платных дополнительных образовательных услуг п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ — «Положение о реализации дополнительных образовательных профессиональных программ» (далее — Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения — общий отдел АУ.
3. Начальнику общего отдела АУ Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех структурных подразделений.
4. Руководителям заинтересованных структурных подразделений университета организовать изучение Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. ректора Ю.И. Бабенков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по УР _____ Ю.И. Бабенков
«17» 12 _____ 2013г.

Введено в действие приказом ректора
от «17» декабря 2013 г. № 266

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дополнительных образовательных профессиональных программ

Ростов-на-Дону
2013 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

Положение о реализации дополнительных образовательных профессиональных программ

РАЗРАБОТАНО

Проректор по учебной работе _____ Ю.И. Бабенков
подпись

«14» октября 2013 г.

Начальник отдела дополнительного образования _____ Н.А. Тоискин
подпись

«14» октября 2013 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по методической работе _____ Н.Н. Шумская
подпись

«15» октября 2013 г.

Руководитель центра менеджмента качества _____ И.М. Чукарина
подпись

«15» октября 2013 г.

Начальник общего отдела административного управления _____ И.А. Королева
подпись

«14» октября 2013 г.

Главный юрист _____ И.М. Кислова
подпись

«05» 12 2013 г.

05.12.2013

ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ _____
дата введения

ИЗДАНИЕ _____ с изменением № _____
месяц, год номер изменения

Ростов-на-Дону
2013 г.

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	5
4	Общие положения	7
5	Повышение квалификации	12
6	Профессиональная переподготовка	14
7	Организация обучения по дополнительным профессиональным программам	16
	Приложение А «Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг»	20
	Приложение Б «Программа повышение квалификации (профессиональной переподготовки)»	23
	Приложение В «Форма заявки-направления от юридического лица»	30
	Приложение Г «Форма заявления от физического лица»	31
	Лист регистрации изменений	32
	Лист ознакомления	33

1 Область применения

Положение о реализации дополнительных образовательных профессиональных программ регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок), устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным профессиональным программам.

Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющих профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку специалистов.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Примерное положение о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобразования РФ от 25.09.2000 № 2749;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет».

3 Термины и определения

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции, определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

Уровень образования - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

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

Федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

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

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей

образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

4 Общие положения

4.1 Образование подразделяется на общее образование, профессиональное образование, дополнительное образование и профессиональное обучение, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование).

4.2 Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

4.3 Система образования создает условия для непрерывного образования посредством реализации основных образовательных программ и различных дополнительных образовательных программ, предоставления возможности одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности при получении образования.

4.4 По дополнительному образованию реализуются дополнительные образовательные программы.

4.5 К дополнительным образовательным программам относятся:

1) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

2) дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Дополнительные образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются университетом.

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

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

4.6 Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разрабатываются и утверждаются примерные дополнительные профессиональные программы или типовые дополнительные профессиональные программы, в соответствии с которыми университетом разрабатываются соответствующие дополнительные профессиональные программы.

4.7 Дополнительные образовательные программы реализуются университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации дополнительных образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации дополнительных образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.8 Под электронным обучением 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 обучающихся и педагогических работников.

4.9 Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

4.10 При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

4.11 Обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной (с отрывом от работы), очно-заочной (с частичным отрывом от работы) или заочной (без отрыва от работы) форме, либо в сочетании различных форм обучения. Формы обучения по дополнительным образовательным программам и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются университетом самостоятельно в соответствии с образовательной программой и (или) договором об образовании, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется университетом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются университетом, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с ректором университета.

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.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

4.12 Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

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

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

4.13 Обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется на основе договора об образовании (Приложение А), заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.14 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования документ о квалификации выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.15 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном договором на оказание платных образовательных услуг.

5 Повышение квалификации

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

5.2 Повышение квалификации может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

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

5.4 Структура программы повышения квалификации (Приложение Б) включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный

учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы. Учебный план программы повышения квалификации определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

5.5 Программа повышения квалификации разрабатывается профильной кафедрой на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

5.6 Освоение программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой программой.

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Документ о квалификации выдается на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого устанавливается приказом ректора университета.

6 Профессиональная переподготовка

6.1. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6.2. В структуре программы профессиональной переподготовки (Приложение Б) 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.

6.3 Программа профессиональной переподготовки разрабатывается профильной кафедрой на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

6.4 Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, 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, образовательных стандартов.

6.5 При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

6.6 Освоение программ профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой программой.

Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессиональной переподготовки, и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в дипломе о профессиональной переподготовке, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Диплом о профессиональной переподготовке и приложение к нему выдаётся на бланке, являющемся защищенной от подделок полиграфической продукцией, образец которого устанавливается приказом ректора университета.

7 Организация обучения по дополнительным профессиональным программам

7.1 Организация и организационно-методическое сопровождение обучения по программам дополнительного профессионального образования возлагается на перечисленные ниже структурные подразделения университета, реализующие программы ДПО (далее – структуры ДПО):

- Управление дистанционного обучения и повышения квалификации;
- Отдел дополнительного образования;
- Институт управления и инноваций Авиационной промышленности ДГТУ – по направлению деятельности;
- Учебно-методический центр защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности жизнедеятельности – по направлению деятельности;
- Центр экологического образования – по направлению деятельности;
- Региональный центр поддержки управления многоквартирными домами – по направлению деятельности;
- Медиапарк «Южный регион» – по направлению деятельности;
- Школу подготовки водителей – по направлению деятельности;
- Структурные подразделения дополнительного образования филиалов университета;
- другие структурные подразделения университета, созданные с целью оказания дополнительных профессиональных услуг – по направлениям деятельности.

7.2 Реализация обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам возлагается на профильную кафедру или структурное подразделение университета, созданное с целью реализации программ дополнительного образования по определенному направлению.

7.3 Перечень документов, подаваемых в структуру ДПО на получение дополнительной образовательной услуги:

7.3.1 Для юридических лиц:

- заявка-направление на обучение от организации на официальном бланке с подписью руководителя, заверенной печатью (Приложение В);
- заверенный список лиц, заявленных на обучение;
- другие документы и данные, необходимые для оформления на обучение (запрашиваются дополнительно в зависимости от конкретных условий).

7.3.2 Для физических лиц:

- заявление на предоставление платной дополнительной образовательной услуги (Приложение Г);
- копия диплома о высшем (среднем профессиональном) образовании с приложением (при необходимости);
- другие документы и данные, необходимые для оформления на обучение (запрашиваются дополнительно в зависимости от конкретных условий);
- при обращении на получение платной дополнительной образовательной услуги заказчик при себе должен иметь паспорт гражданина Российской Федерации или другой документ его заменяющий.

7.4 После получения заявки на платные дополнительные образовательные услуги от юридических или физических лиц руководитель структуры ДПО:

- при необходимости заказывает разработку программы дополнительного профессионального образования профилирующей кафедре или иному структурному подразделению;
- организовывает набор слушателей и формирование группы;
- формирует расчёт стоимости обучения и в установленном порядке согласовывает его с соответствующими службами и представляет на подпись ректору;

- оформляет договоры с физическими или юридическими лицами на оказание образовательной услуги (Приложение А) и представляет на подпись уполномоченному проректору;
- оформляет договоры с преподавателями на возмездное оказание преподавательских услуг, установленным порядком согласовывает их с УМУ и представляет на подпись проректору по учебной работе;
- готовит проект приказа о зачислении слушателей, установленным порядком согласовывает его с ПФУ, бухгалтерией, юридической службой, уполномоченным проректором и представляет на подпись ректору;
- оформляет в бухгалтерии счёт на оплату услуг по договору с заказчиком;
- до начала занятий проверяет наличие оплаты за обучение согласно заключённому договору;
- формирует личные дела слушателей профессиональной переподготовки;
- готовит ведомости учета посещения слушателями занятий и контроля учебной работы преподавателей;
- готовит зачётные (экзаменационные) ведомости для проведения итоговой аттестации;
- контролирует ход учебного процесса;
- составляет проект приказа о проведении итоговой аттестации слушателей, в установленном порядке согласовывает его с ПФУ, бухгалтерией, юридической службой, уполномоченным проректором и представляет на подпись ректору;
- готовит протокол итоговой аттестации слушателей;
- проводит анкетирование слушателей по структуре и содержанию образовательной программы, анализирует результаты и при необходимости организовывает корректирующие мероприятия по содержанию программы;
- оформляет и представляет на подпись ректору документы о квалификации;
- подписывает с преподавателем акт оказанных услуг по договору возмездного оказания преподавательских услуг, установленным порядком

согласовывает его с ПФУ и бухгалтерией; представляет на подпись проректору по учебной работе и передаёт акт в расчетный отдел;

- готовит проект приказа об окончании обучения слушателей, в установленном порядке согласовывает его с ПФУ, бухгалтерией, юридической службой, уполномоченным проректором и представляет на подпись ректору;
- через бухгалтерию оформляет счет-фактуру для заказчика – юридического лица;
- готовит и подписывает с исполнителем и заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- выдаёт слушателям документы о квалификации, соответствующие пройденной образовательной программе;
- оформляет и передаёт в архивный отдел административного управления личные дела слушателей профессиональной переподготовки.

7.5 Структуры ДПО осуществляют взаимодействие с отделом мониторинга госзакупок в целях участия в запросах котировок, конкурсах и аукционах на предоставление платных дополнительных образовательных услуг.

Приложение А

Договор № _____

(код структурного подразделения)

об оказании платных дополнительных образовательных услуг

г. Ростов-на-Дону «___» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет», действующее на основании Устава, лицензии Серия 90Л01 № 0000875 от 18.07.2013 г. регистрационный № 0793, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и свидетельства о государственной аккредитации Серия 90А01 № 0000869 от 16.08.2013 г. регистрационный № 0810, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице проректора _____ _____, действующего на основании
(направление деятельности) *(фамилия, имя, отчество)*

доверенности ректора от «__»_____201_ г. №_____(далее - Исполнитель), с одной стороны, и

_____

(*Ф.И.О. совершеннолетнего, заключающего договор от своего имени, или Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, или наименование организации с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность*)

(далее – Заказчик) и _____

(*Ф.И.О. несовершеннолетнего, Ф.И.О. сотрудника организации, направляющей на обучение, или по списку согласно Приложения к договору, являющемуся его неотъемлемой частью*)

(далее – Обучающийся), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает повышение квалификации (профессиональную переподготовку) Обучающегося по программе дополнительного образования _____

Форма реализации образовательной программы с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы (нужное подчеркнуть). Объем образовательной программы по учебному плану составляет _____ часов.

Срок обучения в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) составляет с «___»_____ 201_г. по «___»_____ 201_г.

1.2. После прохождения Обучающимся полного курса обучения, успешной итоговой аттестации и полной оплаты по договору ему выдается документ о прохождении обучения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Обучаемого из ДГТУ до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права сторон.

2.1.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать критерии оценки уровня знаний, формы, порядок и периодичность проведения аттестации Обучающегося, применять к нему меры поощрения и дисциплинарные взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, Правилами внутреннего распорядка и другими внутренними нормативными актами.

2.1.2. Заказчик вправе получать от Исполнителя сведения об организации и обеспечении учебного процесса, успеваемости и поведении Обучающегося.

2.1.3. Обучающийся имеет право на получение информации по вопросам организации учебного процесса, проведения промежуточных и итоговой аттестации, об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки; на пользование имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

Обучающийся вправе пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем, не входящими в учебную программу, за отдельную плату.

2.2. Обязанности сторон.

2.2.1. Исполнитель обязуется:

- организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора;
- создать Обучающемуся необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы;

- проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;
- восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Обучающегося по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.
- информировать Заказчика по его просьбе об успеваемости (задолженностях) Обучающегося и изменении оплаты за образовательные услуги на предстоящий период.

2.2.2. Заказчик обязуется:

- своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;
- представлять в 3-х дневный срок копии платежных документов о произведенной оплате;
- заключить дополнительное соглашение к настоящему договору в соответствии с п. 3.3.;
- при зачислении Обучающегося по избранной образовательной программе и в процессе его обучения своевременно представлять все необходимые документы;
- обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию;
- извещать Исполнителя о причинах пропуска Обучающимся занятий;
- контролировать успеваемость Обучающегося и принимать меры по ее обеспечению;
- проявлять уважение к персоналу Исполнителя;
- возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя.

2.2.3. Обучающийся обязуется:

- осваивать образовательную программу и своевременно выполнять учебный план;
- соблюдать требования Устава вуза, Правил внутреннего распорядка, учебную дисциплину, общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. Оплата услуг

3.1. Оплата за период с «___»_____ 201_г. по «___»_____ 201_г. составляет _____ (_____) рублей, и не позднее «___»_____ 201_г. перечисляется на расчетный счет Исполнителя. НДС не взимается, на основании НК РФ ч. 2, ст. 149, п. 2, п.п. 14

3.2. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика до начала занятий, производится удержание в размере 15% от стоимости обучения (затраты на организацию приема, хозяйственные расходы, услуги банка и др.).

3.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии компенсации всех понесенных Исполнителем затрат на обучение Обучающегося, включая полную стоимость учебного периода, в котором наступило расторжение договора.

4.4. Обучающийся вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком понесенных расходов Исполнителя.

4.5. Отчисление Обучающегося за академическую неуспеваемость, грубое нарушение требований Устава, Правил внутреннего распорядка и иных положений, принятых в университете, стороны рассматривают как бесспорное основание для расторжения заключенного договора. В данном случае денежные средства, затраченные Исполнителем на обучение Обучающегося, включая учебный период, в котором наступило отчисление, не возвращаются.

4.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в случае нарушения Заказчиком условий оплаты, установленных в п. 3.1.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.2. При нарушении сроков оплаты, установленных п. 3.1, может взыскиваться неустойка в размере 0,1% за каждый день просрочки платежа от суммы текущего учебного периода.

5.3. Применение санкций не освобождает стороны от выполнения взятых обязательств.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного выполнения сторонами обязательств по настоящему договору.

6.2. Исполнитель приступает к реализации предмета договора после поступления на счет Исполнителя оплаты за обучение.

6.3. Если Заказчик и Обучающийся являются одним лицом, то п.п. 2.1.2 и 2.1.3; 2.2.2 и 2.2.3; 4.3 и 4.4 объединяются и носят односторонний характер.
6.4. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в установленном законом порядке.
6.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Стороны допускают возможность факсимильного воспроизведения подписи. Факсимильный оттиск подписи проректора по учебной работе имеет юридическую силу и заверен печатью Исполнителя.

Реквизиты и подписи сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК	ОБУЧАЮЩИЙСЯ
ДГТУ, 344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 ИНН 6165033136 КПП 616501001 УФК по Ростовской области (5824, ДГТУ л/с 20586У31690) ГРКЦ ГУ Банка России по РО г. Ростова-на-Дону р/сч. 40501810260152000001 БИК 046015001 КБК 00000000000000000130	_____ _____ (Ф.И.О./полное наименование) _____ _____ (адрес места жительства/юр.адрес) _____ _____ _____ _____ (пасп. данные/банковские реквизиты) ИНН_____ СНИЛС №/КПП _____	_____ (Ф.И.О.) _____ _____ (адрес места жительства) _____ _____ _____ (паспортные данные) ИНН_____ СНИЛС № _____ Тел._____
Проректор ДГТУ по _____ _____ /_____/ *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*	_____ /_____/ *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*	_____ /_____/ *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Б.Ч. Месхи

«___»_____ 201__ г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации (профессиональной переподготовки)
«_____»
(наименование программы)

ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ВИДЫ ОТЧЁТНОСТИ

Вид занятий	Объём (часов)
Лекции	
Практические занятия	
Стажировка	
(другие виды занятий)	
Самостоятельная работа	
ВСЕГО:	
Итоговая аттестация	

г. Ростов-на-Дону
201_ г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель программы:

_____
_____
_____
_____
_____.

Программа обеспечивает:

- _____;
- _____.

Программа ориентирована на решение актуальных задач:

- _____;
- _____.

В процессе освоения данной образовательной программы слушатели должны обогатить свой теоретический и практический опыт за счет следующих **профессиональных компетенций**:

ПК-1 – _____;
ПК-2 – _____;
ПК-3 – _____;
ПК-4 – _____.

После успешного освоения программы слушатель должен:

владеть:

- _____;
- _____.

уметь:

- _____;
- _____.

знать:

- _____;
- _____.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ДИСЦИПЛИН И РАЗДЕЛЫ (НАИМЕНОВАНИЯ ТЕМ/МОДУЛЕЙ)

2.1 _____

ОСНОВНЫЕ МОДУЛИ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

Модуль 1 _____.

Модуль 2 _____.

Модуль 3 _____.

Модуль 4 _____.

2.2 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ПО ТЕМАМ

№№ п.п.	Наименование дисциплин, разделов и тем.	Количество часов:
1	2	3
	Модуль 1	
2.2.1		
2.2.2		
	Модуль 2	
2.2.3		
2.2.4		
2.2.5		
	Модуль 3	
2.2.6		
2.2.7		
	Модуль 4	
2.2.8		
2.2.9		
	Итоговый контроль	
	ИТОГО	

2.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№№ п.п.	Темы практических занятий	Количество часов
1	**2**	**3**
2.3.1		
2.3.2		
2.3.3		
	ВСЕГО (часов)	

2.4 СТАЖИРОВКИ

№№ п.п.	Темы стажировок	Количество часов
1	**2**	**3**
2.4.1		
2.4.2		
2.4.3		
	ВСЕГО (часов)	

2.5 ТЕМАТИКА И ФОРМЫ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. _____.
2. _____.
3. _____.

2.6 ТЕМАТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. _____.
2. _____.
3. _____.

2.7 ТЕМАТИКА ИТОГОВЫХ РАБОТ

Выпускные аттестационные работы слушателей формируются в процессе обучения и на основе результатов выполнения серии заданий на занятиях и при самостоятельной работе. Отчет в объёме _____ стр. представляется в обобщенном виде, защищается в виде презентации на занятии.

Примерный перечень проектов-заданий, включаемых в работу:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1 Основная литература

1. _____.
2. _____.
3. _____.

3.2 Дополнительная литература

1. _____.
2. _____.
3. _____.

3.3 Пособия и методические указания

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Программу составил(а):

_____ _____ _____

(должность, учёная степень, звание) *(подпись)* *(ФИО)*

«____ » _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Б.Ч. Месхи
«___»_____ 201_ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки)
«_____»
(наименование программы)

Цель:
Категория слушателей:
Срок обучения:
Форма обучения:
Режим занятий:
Содержание:

№№ п.п.	Наименование дисциплин, разделов и тем	Всего часов:	в том числе:			Форма контроля
			Лекции	Выездные занятия, стажировка, деловые игры и т.д.	Практические, лабораторные, семинарские занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	**Модуль 1**					
1.1						

1	2	3	4	5	6	7
1.2						
2	**Модуль 2**					
2.1						
2.2						
2.3						
3	**Модуль 3**					
3.1						
3.2						
4	**Модуль 4**					
4.1						
4.2						
	Итоговый контроль					
	ИТОГО					

Проректор по учебной работе _____ Ю.И. Бабенков
(подпись)

Руководитель структуры ДПО _____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Заведующий кафедрой
«_____»
(наименование кафедры)

_____ _____ _____
(учёная степень, звание) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Приложение В

Б л а н к о р г а н и з а ц и и

Ректору ДГТУ
профессору Б.Ч. Месхи

Заявка-направление

Уважаемый Бесарион Чохоевич!

Прошу принять на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по программе «_____» следующих сотрудников (указать название организации):

№№ п.п.	ФИО сотрудника	Должность
1.		
2.		

Контактное лицо от организации: ФИО, телефон, адрес электронной почты

Руководитель подпись ФИО

М.П.

Приложение Г

Ректору ДГТУ
проф. Месхи Б.Ч.

_____

_____
(Ф.И.О)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня,_____

_____,
(Ф.И.О. поступающего)

на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по программе «_____».

Данные поступающего:_____

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

_____
(дата рождения)

_____
(какое учебное заведение закончил(а), по какой специальности)

_____

_____
(адрес)

_____
(телефон, e-mail)

Фамилия в дательном падеже _____

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка университета, учебным планом и графиком учебного процесса, порядком оплаты о з н а к о м л е (а).

Даю согласие Донскому государственному техническому университету на электронную обработку своих персональных данных.

«_____»_____20___ г.

_____
(подпись заявителя)

Лист регистрации изменений

№	Номера измененных листов	Основания для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись