

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
протокол от 29.06.2017 № 09

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Слоботчиков О.Н.
30.06.2017

(внесены изменения в соответствии с приказом
АНО ВО «УМЦ» от 19.10.2022 № 211)

Ректор АНО ВО «УМЦ»
_____ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
В АНО ВО «УМЦ»**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании в АНО ВО «УМЦ» определяет цели и задачи дополнительного профессионального образования, порядок приёма и аттестации слушателей, требования к программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПП), реализуемым Научно-образовательным центром дополнительного профессионального образования (далее – НОЦ ДПО) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – АНО ВО «УМЦ», Университет), требования к обработке и защите персональных данных слушателей ДПП, а также порядок проведения итоговой аттестации, состав, полномочия, порядок формирования аттестационных комиссий и критерии оценивания слушателей.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Письмом Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. № 06–735 (от 8 октября 2013 г. № 06–731) «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Письмом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (по применению профстандартов в ДПО);
- Письмом Минобрнауки России от 25 августа 2015 г. № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

– Постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ВО «УМЦ» и нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Настоящее положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в АНО ВО «УМЦ».

1.4. Организацию и реализацию обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляет НОЦ ДПО, который является структурным подразделением АНО ВО «УМЦ».

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Основной целью дополнительного профессионального образования является удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Задачи дополнительного профессионального образования:

– расширение и комплексное углубление знаний, умений и навыков специалистов в их профессиональной деятельности;

– профессиональная переподготовка специалистов, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка к выполнению ими новых трудовых функций;

– апробирование новых направлений и форм образовательной деятельности, внедрение современных технологий обучения;

– распространение знаний среди населения, повышение его образовательного уровня и развитие его культуры.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

3.3. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной АНО ВО «УМЦ».

3.5. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования,

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.7. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

При этом программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

3.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. 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.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Приём лиц на дополнительные профессиональные программы осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

4.2. К освоению программ дополнительного профессионального образования допускаются:

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

4.3. Прием лиц для обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по заявлению от юридического или физического лица в установленной форме (Приложение 1). К заявлению о приеме на обучение прилагаются:

- заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 2);

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- копия СНИЛС;
- копия документа об образовании;
- копия документа об изменении персональных данных лица, если есть расхождения между документом об образовании и документом, удостоверяющим личность гражданина (например, свидетельство о заключении брака или свидетельство об изменении имени).

4.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение № 3), заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение, в наличной или безналичной форме.

4.5. Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора АНО ВО «УМЦ» в соответствии с заключенными договорами об оказании платных образовательных услуг и при условии оплаты обучения или наличия гарантийного письма об оплате.

4.6. Лицо, зачисленное в АНО ВО «УМЦ» для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус слушателя.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Требования о персональных данных разработаны в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Требованиями определяется порядок получения, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные субъектов персональных данных.

5.3. Персональные данные – любая информация, относящаяся к конкретному субъекту персональных данных и необходимая АНО ВО «УМЦ» в связи с договорными отношениями. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных АНО ВО «УМЦ» должна руководствоваться Конституцией РФ и иными федеральными законами.

5.4. Все персональные данные слушателя следует получать у него самого. Если персональные данные слушателя возможно получить только у третьей стороны, то слушатель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Институт должен сообщить слушателю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа слушателя дать письменное согласие на их получение.

5.5. Защита персональных данных слушателя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена АНО ВО «УМЦ» за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.6. Слушатель передает АНО ВО «УМЦ» или его представителю комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

настоящим положением. Своевременно в разумный срок, не превышающий сроков обучения, слушатель сообщает об изменении своих персональных данных.

5.7. Представитель АНО ВО «УМЦ» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные слушателем, с имеющимися у него документами. Предоставление слушателем подложных документов или ложных сведений при поступлении на обучение является основанием для расторжения договора об образовании.

5.8. На каждого слушателя, зачисленного на освоение дополнительной профессиональной программы, в НОЦ ДПО формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. По программам повышения квалификации допускается формирование в один комплект документов личных дел слушателей, обучающихся в одной группе. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел АНО ВО «УМЦ».

5.9. Право доступа к персональным данным слушателя имеют:

- учредители и руководители АНО ВО «УМЦ»;
- руководитель и сотрудники НОЦ ДПО;
- сотрудники бухгалтерии (к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- сам слушатель, носитель данных;
- внешние организации, определенные Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- другие организации только с письменным запросом на бланке организации с приложением копии заявления слушателя.

5.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных слушателя, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами РФ.

6. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. Контроль уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, формы которых определяются образовательной программой.

6.2. Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией обучающихся, как правило, в форме зачёта или тестирования и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей. Итоговая аттестация может проводиться ответственным лицом из числа научно-педагогических работников, назначенных приказом ректора, или осуществляться аттестационной комиссией.

6.3. Освоение программы профессиональной переподготовки, направленной на приобретение новой квалификации, завершается итоговой аттестацией обучающихся исключительно в форме экзамена и/или защиты выпускной аттестационной работы. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки проводится аттестационной

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

комиссией, состав которой утверждается приказом ректора АНО ВО «УМЦ». Аттестационная комиссия организуется по каждой дополнительной профессиональной образовательной программе, реализуемой НОЦ ДПО.

6.4. Промежуточная и итоговая аттестации слушателей дополнительной профессиональной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может осуществляться в форме видеоконференцсвязи, а также в других формах, предусмотренных образовательной программой и использующих электронную информационно-образовательную среду.

6.5. Продолжительность и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом конкретной ДПП.

6.6. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по дополнительной профессиональной программе.

6.7. Слушатели, не выполнившие в полном объеме учебный план и имеющие академическую задолженность, к итоговой аттестации не допускаются.

6.8. По результатам проведения итоговой аттестации слушателей курса повышения квалификации оформляется зачётно-экзаменационная ведомость (Приложение № 4).

6.9. По результатам проведения итоговой аттестации слушателей курса профессиональной переподготовки оформляется протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (Приложение № 5).

6.10. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, установленные НОЦ ДПО.

6.11. По результатам итоговой аттестации слушатели имеют право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

6.12. Выдача слушателям удостоверения о повышения квалификации/диплома о профессиональной переподготовке осуществляется только при условии успешного прохождения ими итоговой аттестации.

6.13. При освоении слушателем дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются после получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ

7.1. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в Университете, создается в целях:

– комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

– рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации.

7.2. Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по программам профессиональной переподготовки, руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

7.3. Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки.

7.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии может быть представитель учредителя, работодателей, представитель профессорско-преподавательского состава Университета или преподаватель сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

7.5. Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше 3 человек, включая председателя.

7.6. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

7.7. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

8.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной («зачтено», «не зачтено»), или четырёхбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.2. Отметка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

8.3. Отметка «удовлетворительно» или «зачтено» выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по ДПП, допустившему погрешности в итоговой квалификационной работе.

8.4. Отметку «хорошо» или «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

8.5. Отметку «отлично» или «зачтено» получает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

8.6. При аттестации на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» слушатель считается получившим положительную оценку и успешно прошедшим программу обучения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в юридическую силу со дня утверждения ректором АНО ВО «УМЦ».

9.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом АНО ВО «УМЦ» и действует до его отмены в установленном порядке.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Приложение 1

**Форма заявления лица о зачислении на обучение по дополнительной образовательной
программе**

Ректору АНО ВО «УМЦ» О.Н. Слоботчикову	
(от) _____	
Паспорт _____	
Выдан _____	
Тел. _____	
E-mail _____	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу зачислить меня в АНО ВО «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» на обучение по дополнительной образовательной программе	

в объёме _____ ак. часов.	
Дата _____	Подпись _____

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Приложение 2

Форма заявления лица о согласии на обработку персональных данных

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
ФИО

паспорт _____ выдан _____
серия, номер года и кем выдан

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в _____ Автономной некоммерческой организации
наименование организации

_____ высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ АНО ВО «УМЦ» _____ гарантирует обработку моих
наименование организации персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 202__ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Приложение 3

**Форма договора об оказании платных образовательных услуг по программе
дополнительного образования**

ДОГОВОР №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

об оказании платных образовательных услуг по программе дополнительного образования

город Москва « _____ » _____ 20 ____ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (АНО ВО «УМЦ»), осуществляющая образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от 26.07.2022 (регистрационный № 3073), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, свидетельства о государственной аккредитации (№ 3745 от 08.08.2022, серия 90А01 № 0003975), выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемая в дальнейшем "ИСПОЛНИТЕЛЬ", в лице Ректора Слоботчикова Олега Николаевича, действующего на основании Устава,

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заказчика – юридического лица¹)

далее именуемый(-ая) "ЗАКАЗЧИК" в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица²)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осваивающего образовательную программу³)

именуемый(-ая) в дальнейшем "СЛУШАТЕЛЬ", совместно именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор об оказании платных образовательных услуг по программе дополнительного образования (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является осуществление платной образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

1.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ осуществляет подготовку СЛУШАТЕЛЯ в соответствии с утвержденной образовательной программой _____
форма обучения _____, в количестве _____ академических часов,
а ЗАКАЗЧИК/СЛУШАТЕЛЬ оплачивает предоставленные СЛУШАТЕЛЮ услуги в порядке и в сроки, установленные договором.

1.3. Обучение проводится в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. В соответствии с предметом договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. Провести в 202__ - 202__ учебном году подготовку СЛУШАТЕЛЯ.

2.1.3. Предоставить СЛУШАТЕЛЮ образовательные программы по выбранному курсу (курсам).

2.1.4. Проводить занятия в соответствии с образовательными программами, учебными планами.

2.1.5. Рекомендовать СЛУШАТЕЛЮ учебные и учебно-методические пособия в рамках изучения образовательной программы, приобретаемые СЛУШАТЕЛЕМ за счет собственных средств.

2.1.6. Предоставить право пользования учебно-лабораторной базой и библиотекой ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.1.7. Проводить текущий контроль знаний и посещаемости занятий СЛУШАТЕЛЕМ.

2.1.8. После успешного освоения СЛУШАТЕЛЕМ учебного плана образовательной программы и прохождения итоговой аттестации выдать СЛУШАТЕЛЮ соответствующий документ: _____

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

2.2.1. Изменять содержание образовательных программ в пределах установленных законодательством стандартов без изменений общего уровня и направленности подготовки.

2.2.2. По итогам промежуточных аттестаций СЛУШАТЕЛЯ налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом АНО ВО «УМЦ».

2.2.3. Отчислить СЛУШАТЕЛЯ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Договором.

2.3. ЗАКАЗЧИК и (или) СЛУШАТЕЛЬ вправе:

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

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом ИСПОЛНИТЕЛЯ, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.3. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных ИСПОЛНИТЕЛЕМ;

¹ Заполняется ЗАКАЗЧИКОМ – законным представителем несовершеннолетнего СЛУШАТЕЛЯ или представителем юридического лица

² Заполняется в случае, если ЗАКАЗЧИК – юридическое лицо

³ Заполняется в случае, если СЛУШАТЕЛЬ не является ЗАКАЗЧИКОМ

ЗАКАЗЧИК СЛУШАТЕЛЬ

Ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Приложение 3 (продолжение)

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

2.3.5. Расторгнуть Договор в любое время, предварительно уведомив ИСПОЛНИТЕЛЯ и оплатив фактически понесенные им расходы, которые определяются пропорционально количеству учебных часов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

2.4. ЗАКАЗЧИК и (или) СЛУШАТЕЛЬ обязан(-ы):

2.4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые СЛУШАТЕЛЮ образовательные услуги, указанные в разделе 1 Договора, в размере и порядке, определенными Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.4.2. Выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка для СЛУШАТЕЛЕЙ, проживающих в общежитии и иных локальных нормативных актов ИСПОЛНИТЕЛЯ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.4.3. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные научно-педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.4.4. В случае расторжения Договора по причине отчисления СЛУШАТЕЛЯ из АНО ВО «УМЦ» оплатить ИСПОЛНИТЕЛЮ фактически понесенные им расходы, которые определяются пропорционально количеству учебных часов в соответствии с учебным планом образовательной программы.

2.4.5. Уведомить должным образом ЗАКАЗЧИКА в случае невозможности продолжения освоения образовательной программы в установленные сроки по любым причинам (обстоятельствам).

3. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения СЛУШАТЕЛЯ составляет:

(_____) рублей.

3.2. Оплата образовательных услуг производится ЗАКАЗЧИКОМ в течение 3 дней с момента заключения (подписания) настоящего Договора.

3.3. При нарушении сроков оплаты ЗАКАЗЧИК уплачивает пени в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый просроченный день.

3.4. СЛУШАТЕЛЬ, имеющий денежную задолженность, к обучению не допускается.

3.5. Оплата обучения производится путем внесения денежных средств в кассу ИСПОЛНИТЕЛЯ или в безналичной форме перечислением денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанный в Разделе 9.

3.6. Плата за обучение не включает в себя расходы по перечислению денежных средств, если оплата услуг производится безналичным путем.

3.7. Образовательные услуги не облагаются налогом на добавленную стоимость (НДС) в соответствии с пп.14 п.2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. При реализации права ИСПОЛНИТЕЛЯ на отчисление СЛУШАТЕЛЯ Договор расторгается ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одностороннем порядке в случаях:

4.1.1. Неуспеваемости.

4.1.2. Систематических пропусков занятий без уважительных причин.

4.1.3. Нарушения учебной дисциплины.

4.1.4. Если СЛУШАТЕЛЬ не приступил к занятиям.

4.1.5. В случае нарушения СЛУШАТЕЛЕМ обязанностей, предусмотренных Договором, Уставом и локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.1.6. В случае нарушения условий оплаты обучения ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право отчислить СЛУШАТЕЛЯ.

4.1.7. В иных случаях, предусмотренных Уставом АНО ВО «УМЦ» и иными локальными нормативными актами.

4.2. Договор может быть расторгнут по личному заявлению СЛУШАТЕЛЯ.

4.3. Совершение действий (бездействий), указанных в п. 4.1.1–4.1.7. Договора, признаются СТОРОНАМИ нарушением существенных условий Договора.

4.4. В случае отчисления СЛУШАТЕЛЯ в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от СЛУШАТЕЛЯ уважительным причинам (в том числе в связи с призывом в ряды Вооруженных сил) Договор считается прекращенным.

4.5. В случае расторжения Договора по инициативе СЛУШАТЕЛЯ обязательства по нему прекращаются и в отношении иных лиц по Договору.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За просрочку внесения платы за обучение ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право потребовать со СЛУШАТЕЛЯ/ЗАКАЗЧИКА штраф (пени) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки. Уплата штрафа (пени) не освобождает СЛУШАТЕЛЯ/ЗАКАЗЧИКА от исполнения обязанности по оплате суммы основного долга.

5.2. За убытки, причиненные одной из сторон Договора, виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. В случае отчисления СЛУШАТЕЛЯ по основаниям, предусмотренным п.п. 4.1.1.–4.1.8., а также в случае досрочного расторжения, приостановления действия Договора по инициативе СЛУШАТЕЛЯ, не связанной с невозможностью

ЗАКАЗЧИК/СЛУШАТЕЛЬ

Ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ

(подпись)

(Ф И О)

(подпись)

(Ф И О)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Приложение 3 (продолжение)

продолжить обучение по независящим от СЛУШАТЕЛЯ причинам, перечисленные им денежные средства в счет оплаты обучения не возвращаются.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу со дня его заключения СТОРОНАМИ и действует до полного исполнения СТОРОНАМИ обязательств.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. СТОРОНЫ принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения условий Договора, были урегулированы путем переговоров, с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из сторон своих обязательств, другая сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по Договору, сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней с даты ее получения.

7.3. Любые споры, неурегулированные во внесудебном порядке разрешаются суде города Москвы по месту нахождения ИСПОЛНИТЕЛЯ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Сведения, указанные в Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ в сети Интернет на дату заключения Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении СЛУШАТЕЛЯ в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении СЛУШАТЕЛЯ из образовательной организации.

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

8.4. Изменения в Договор вносятся путем оформления дополнительного соглашения.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Реквизиты и почтовый адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ:

АНО ВО «УМЦ», 107078, г. Москва, 1-й Басманный пер., дом 3, стр. 1, Почтовый адрес: 107078, г. Москва, а/я 182, Тел. (495)-632-17-66, ИНН 7708113420/ КПП 770801001, ОГРН 1027739349329, р/с 40703810400000012509 в ФИЛИАЛ «Центральный» БАНКА ВТБ (ПАО) г. Москва, к/с 30101810145250000411, БИК 044525411

Ректор АНО ВО «УМЦ»

Слоботчиков Олег Николаевич

От лица ИСПОЛНИТЕЛЯ _____

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт или банковские реквизиты:

Адрес: _____

Тел. _____

Подпись _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

СЛУШАТЕЛЬ:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан (кем, когда) _____

Адрес: _____

Тел. _____

Подпись _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКАЗЧИК СЛУШАТЕЛЬ

Ответственное лицо ИСПОЛНИТЕЛЯ

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Приложение 4

Форма ведомости итоговой аттестации по программе повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

____. ____ .20__

№ ____

Программа дополнительного профессионального образования (курс повышения квалификации)

наименование программы

Объём программы: ____ академических часов.

Период обучения: ____ . ____ .20__ – ____ . ____ .20__

Вид итоговой аттестации: _____
зачёт, тестирование, круглый стол

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка знаний
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Подпись преподавателя (-ей) _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Руководитель НОЦ ДПО _____ И.О. Фамилия

____. ____ .20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Приложение 4 (продолжение)

Форма ведомости итоговой аттестации по программе повышения квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации

наименование программы

Объем программы: ____ академических часов.

Период обучения: ____ . ____ .20__ – ____ . ____ .20__

Вид итоговой аттестации: _____

итоговый экзамен, защита реферата или итоговой работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета*	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

*при наличии

Председатель итоговой аттестационной комиссии _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель НОЦ ДПО

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____. _____. 20__

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Приложение 5

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена по программе профессиональной переподготовки

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Слоботчиков О.Н.

____. _____. 2022

ПРОТОКОЛ № _____

заседания итоговой аттестационной комиссии
по программе профессиональной переподготовки

____. _____. 20__ г. ____ час. ____ мин.

Программа дополнительного профессионального образования
(профессиональная переподготовка) _____

Объем программы: ____ академических часов.

Период обучения: __. __. __ г. – __. __. __ г.

Вид итоговой аттестации: _____
итоговый экзамен, защита реферата или итоговой работы

Состав экзаменационной комиссии:

/утверждено приказом от __. __. 20__ № ____/

Председатель
комиссии:

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Члены
комиссии:

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Секретарь
комиссии:

(должность, Ф.И.О.)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Приложение 5 (продолжение)

Список слушателей дополнительной образовательной программы
профессиональной переподготовки _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка	Оценка (прописью)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Председатель
комиссии:

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Члены
Комиссии:

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Секретарь
комиссии:
