



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»

Н.М. Зайченко

« 10 » 2019 г.

Ввести в действие с:

« 1 » 10 2019 г.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по дополнительным
профессиональным программам**

Принято решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОННАСА»

« 30 » 09 2019 г., протокол № 1

Макеевка 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения | 2 |
| 2. Нормативные ссылки | 2 |
| 3. Термины, определения и сокращения | 3 |
| 4. Общие положения | 3 |
| 5. Информирование поступающих | 4 |
| 6. Прием документов | 5 |
| 7. Порядок зачисления | 6 |
| 8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства | 7 |
| Приложение А. | 8 |
| Приложение Б. | 9 |
| Приложение В. | 10 |
| Приложение Г. | 11 |
| Лист регистрации изменений | 12 |
| Лист ознакомления | 13 |

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема слушателей для обучения в ГОУ ВПО «ДОННАСА» по дополнительным профессиональным программам:

профессиональная переподготовка;
повышение квалификации;
стажировка.

1.2. Правила регулируют отношения участников образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Правила распространяются на обучающихся по дополнительным образовательным программам, научно-педагогических работников Академии и структурное подразделение, имеющее право организации приема слушателей для обучения в ГОУ ВПО «ДОННАСА» по дополнительным профессиональным программам.

2. Нормативные ссылки

Правила разработаны на основании следующих нормативных документов (в действующей редакции):

Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. «Об образовании» (Постановление № I-233П-НС);

Закон Донецкой Народной Республики «О персональных данных» (Постановление от 19.06.2015 г. № 61-ИНС);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.05.2019 г. №567);

Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования педагогических работников образовательных организаций среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27.08.2015 г. № 435);

Типовое временное положение об осуществлении дополнительного профессионального образования научных, научно-педагогических работников (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 27.08.2015 г. № 437);

Правила формирования, разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 02.09.2016 г. № 888);

Порядок формирования перечней направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования и сопоставлений направлений подготовки и специальностей образовательных программ высшего профессионального образования: бакалавриата, магистратуры,

специалитета (Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.11.2017 № 1254);

Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»;

государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования и локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3. Термины, определения и сокращения

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) – образовательная программа повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников квалифицированного труда и специалистов с высшим профессиональным и средним профессиональным образованием.

Компетенция – способность (готовность) обучающегося (слушателя) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, отвечающий совокупности обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Программа повышения квалификации – дополнительная профессиональная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (без получения новой квалификации).

Программа профессиональной переподготовки – дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности (в рамках уже имеющейся квалификации), приобретение новой (дополнительной) квалификации.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительную профессиональную программу, повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4. Общие положения

4.1. ГОУ ВПО «ДОННАСА» объявляет прием на обучение по дополнительным профессиональным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

4.2. В ГОУ ВПО «ДОННАСА» на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Донецкой Народной Республики, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Донецкой Народной Республики.

4.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании требований, установленных дополнительной профессиональной программой. В зависимости от программы возможно установление дополнительных требований к поступающему: стаж работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и др.

4.5. При реализации дополнительных профессиональных программ в ГОУ ВПО «ДОННАСА» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

4.6. При приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам ГОУ ВПО «ДОННАСА» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.7. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании).

4.8. Настоящие Правила являются внутренним документом ГОУ ВПО «ДОННАСА» и не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы или распространены без разрешения руководства ГОУ ВПО «ДОННАСА».

5. Информирование поступающих

5.1. В целях информирования поступающих ГОУ ВПО «ДОННАСА» размещает на официальном сайте в разделе факультета дополнительного профессионального образования аннотацию на дополнительную профессиональную программу образования, которая включает:

цель программы;
срок обучения;
вид выдаваемого документа об освоении дополнительной профессиональной программы;
форму обучения;
сферу профессиональной деятельности.

5.2. Поступающий и (или) его законный представитель вправе ознакомиться с уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, документами, регламентирующими деятельность по программам дополнительного профессионального образования, которые размещены на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОННАСА».

5.3. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам может реализовываться очно, очно-заочно, заочно, полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Прием документов

6.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам на факультет дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДОННАСА» проводится на основании договоров об образовании (об оказании платных услуг), личных заявлений поступающих и предоставленных ими документов.

В случае, если слушателя (слушателей) на обучение направляет предприятие, организация, учреждение, то прием на обучение осуществляется на основании договора об образовании (оказании платных услуг) с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.

6.2. При подаче заявления о приеме на обучение слушатель предоставляет:

заявление-анкету слушателя (**Приложение А** (для физических лиц) / **Приложение Б** (для юридических лиц))

копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;

копию диплома об образовании;

согласие на обработку персональных данных (**Приложение В**);

копию свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе удостоверяющем личность и документе об образовании);

копию диплома о профессиональной переподготовке (при наличии).

6.3. Документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности).

6.4. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность на факультете дополнительного профессионального образования и размещенными на официальном сайте:

лицензией на право осуществления образовательной деятельности;

Уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
Положением о факультете дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
Порядком приема на обучение по дополнительным профессиональным программам;
Порядком организации дополнительного профессионального образования;
формами документов, выдаваемых по окончании обучения и локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность на факультете дополнительного профессионального образования ГОУ ВПО «ДОННАСА».

6.5. Структурные подразделения ГОУ ВПО «ДОННАСА», реализующие дополнительные профессиональные программы, вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

6.6. ГОУ ВПО «ДОННАСА» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих на дополнительные профессиональные программы в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики в области персональных данных.

6.7. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.8. Прием заявлений и документов от поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года.

6.9. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее чем за 1 день до начала обучения.

6.10. Слушатели, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7. Порядок зачисления

7.1. Зачисление слушателей в ГОУ ВПО «ДОННАСА» на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора после подачи личного заявления с приложением необходимых документов, заключения договора на оказание образовательных услуг (**Приложение Г**).

7.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным

программам в ГОУ ВПО «ДОННАСА» проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, предоставленных слушателями.

7.3. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:
несоответствие предоставленных документов и невозможности устранения данной причины;
отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

8.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

8.2. При подаче заявления (на государственном языке) о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам иностранный гражданин представляет следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Донецкой Народной Республике;

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Донецкой Народной Республике документу государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

заверенный в установленном порядке перевод на государственный язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

согласие на обработку персональных данных.

8.3. Заявление о приеме на обучение представляется на государственном языке Донецкой Народной Республики, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на государственный язык Донецкой Народной Республики.

Приложение А
Приложение № 1
к договору № _____
от _____ 2019 г.

**Ректору ГОУ ВПО «Донбасская
национальная академия строительства и
архитектуры»**

Зайченко Н.М.

286123 г. Макеевка, ул. Державина, 2

З А Я В К А

**Прошу Вас зачислить на обучение по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации «_____»**

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАКАЗЧИК (физическое лицо):

Ф.И.О. _____

Число, месяц, год рождения _____

Домашний адрес _____

Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) _____

Идентификационный код физического лица _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

Физическое лицо

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Б

Приложение № 1

к договору № _____

от _____ 2019 г.

Ректору ГОУ ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»

Зайченко Н.М.

286123 г. Макеевка, ул. Державина, 2

З А Я В К А

Прошу Вас зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» следующих сотрудников нашего предприятия:

1. _____
2. _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

ЗАКАЗЧИК:

1) полное название субъекта хозяйственной деятельности

2) юридический адрес субъекта хозяйственной деятельности

3) идентификационный код юридического (физического) лица _____

4) р/с _____ Банк ЦРБ ДНР БИК 310101001

5) должность, фамилия, имя, отчество руководителя, номер телефона, факс, электронный адрес предприятия _____

Руководитель (должность)
субъекта хозяйственной деятельности

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель:

Ф.И.О., конт. телефон, e-mail

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(Ф.И.О. слушателя)

слушатель программы ПП /КПК _____

(программа дополнительного профессионального образования

именуемый в дальнейшем Субъект, разрешает государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», именуемого в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных (список приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, либо персональных данных своего подопечного, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Законе «О персональных данных» Донецкой Народной Республики № 61-ІНС от 19.06.2015 г. г., также право на передачу такой информации третьи лицам, на получении своих персональных данных от третьих лиц, если это необходимо для реализации хозяйственных и правовых отношений в сфере предоставления образовательной услуги.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения;
- место рождения, паспортные данные;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- информация для работы с финансовыми, страховыми организациями.

4. Субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных этой информации в рамках функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, паспортные данные;
- место рождения;
- биографические сведения;
- сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения);

- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- сведения о месте регистрации, проживания;
- контактная информация;
- награды.

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

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращаются по истечении трех лет с даты окончания срока обучения или отчисления и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем университета, после указанного срока.

7. При поступлении оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия согласия (в случае увольнения), персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок.

8. Настоящее согласие действует в течение срока хранения личного дела субъекта.

Я, _____ подписываю настоящее
Соглашение по своей воле и в своих интересах.

Субъект:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспортные данные: серия _____

номер _____, выдан _____

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

(Ф.И.О.)

Оператор:

Государственное образовательное
учреждение высшего

профессионального образования

«Донбасская национальная академия
строительства и архитектуры»

Адрес: Донецкая Народная республика,
286123, г. Макеевка,

ул. Державина, 2.

ДОГОВОР № _____

Об обучении, подготовке, переподготовке, повышении квалификации и о предоставлении дополнительных образовательных услуг учебного заведения

г. Макеевка

«___» _____ 201__ г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», именуемое в дальнейшем – «Исполнитель», в лице ректора Зайченко Николая Михайловича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем – «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», или отдельно «Сторона», заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу на уровне государственного образовательного стандарта в соответствии с учебным планом и образовательными программами по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____ согласно заявке (Приложение 1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью) по программе «_____», а Заказчик обязуется оплатить обучение в порядке, предусмотренном пп.4.3 и 4.4. настоящего договора.

1.2. Срок обучения по настоящему договору составляет _____ дней
Период обучения с _____ по _____ г.

2. Обязанности Исполнителя

- 2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.
- 2.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.
- 2.3. Принять от Заказчика оплату за образовательную услугу.
- 2.4. После оказания образовательной услуги по договору предоставить Заказчику Акт оказанных услуг в 2-х экземплярах.
- 2.5. При полном выполнении учебного плана и успешных результатах итоговой аттестации выдать обучающимся документ установленного образца, с обязательной сверкой обязательств по оплате за оказанную образовательную услугу.

3. Обязанности Заказчика

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую образовательную услугу, указанную в разделе 1 настоящего Договора в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату. За нарушение порядка оплаты Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики.
- 3.2. Предоставлять Исполнителю списки обучающихся согласно заявке (Приложение 1 к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью)
- 3.3. Заказчик в течение 3-х дней со дня получения Акта оказанных услуг должен вернуть Исполнителю подписанный акт оказанных услуг либо предоставить мотивированный отказ.

4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения обучающихся составляет _____ . Стоимость обучения одного слушателя составляет _____ .

4.2. Днем исполнения Заказчиком обязательств по внесению стоимости обучения является день зачисления суммы на расчетный счет Исполнителя.

4.3. Расчеты осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя до начала обучения.

4.4. Расчеты осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, после подписания акта оказанных услуг в срок 5 (пять) банковских дней с момента подписания вышеуказанного акта при условии наличия необходимых бюджетных средств на счету Заказчика (для бюджетных организаций).

4.5. В случае, уменьшения количества обучающихся от ранее предоставленной заявки, Исполнитель оставляет за собой право увеличения стоимости за образовательную услугу, согласно калькуляции с момента подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5. Порядок изменения и расторжения Договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. О намерении расторгнуть договор, Сторона обязана уведомить другую Сторону в письменном виде не менее чем за 5 календарных дней до начала курсов.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя или Заказчика в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.4. В случае досрочного прекращения действия Договора (не независимо от оснований для такого прекращения) в связи с не предоставлением Заказчику образовательной услуги, Исполнитель обязан вернуть Заказчику часть средств, которые были внесены Заказчиком, как предоплата за предоставление образовательной услуги.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Донецкой Народной Республики.

7. Срок действия договора.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «31» декабря текущего года, но в любом случае до полного выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

8. Обстоятельства непреодолимой силы.

8.1. При наступлении стихийных явлений естественного характера (землетрясения, наводнения, ураганы, разрушение в результате молнии и т.п.), бедствий техногенного и антропогенного происхождения (взрывы, пожары, и т.п.), обстоятельств социального, политического и международного происхождения (военные действия, общественные волнения, эпидемии, забастовки, бойкоты, блокады, эмбарго, другие международные санкции или действия государственных органов), которые являются обстоятельствами невозможности частично или в полной мере исполнения обязательств по настоящему Договору, Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение своих обязательств соразмерно времени действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение не более, чем пяти календарных дней со времени их наступления или прекращения уведомить в письменной форме другую Сторону. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены уполномоченными компетентными органами.

8.3. В случае если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шестидесяти календарных дней, Стороны могут выступить с инициативой о расторжении Договора.

8.4. Наступление обстоятельств непреодолимой силы не является основанием для неисполнения Сторонами обязательств, срок выполнения которых наступил до даты возникновения таких обстоятельств, а также для освобождения Сторон от ответственности за такое неисполнение.

9. Заключительные положения

9.1. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении обучающихся до даты издания приказа об

окончании обучения, но не должен превышать срока установленного в п. 1.2., но в любом случае до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

9.3. Изменения настоящего Договора и (или) дополнения к нему могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон. Все внесенные изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.4. Каждая из сторон обязуется письменно уведомить другую сторону об изменении места своего расположения или банковских реквизитов, а также об изменении статуса налогоплательщика, не позднее трех дней со дня наступления таких изменений.

9.5. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности, предусмотренные данным договором, третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

9.6. Исполнитель является неприбыльной бюджетной организацией.

10. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

ГОО ВПО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры»
286123, ДНР, г. Макеевка, Червоногвардейский район, ул. Державина, 2
ЕКС 40503810020000021001
в Центральном Республиканском Банке ДНР
ИКЮЛ 51020208
БИК 310101001
л/с 06011021480 в РК ДНР
КБК 220 113 03 010 01 0000 130
E-mail: dpo.dept@donnasa.ru
тел. +38095-515-78-97,
+38071-398-63-07

Заказчик:

Физическое лицо

Ф.И.О.

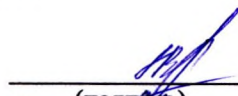
Ректор _____ **Зайченко Н.М.**

М.П.

Декан ФДПО

Согласовано:

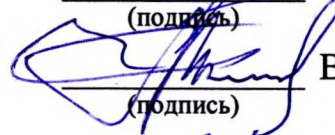
Проректор по учебной работе



(подпись)

В.И. Нездойминов

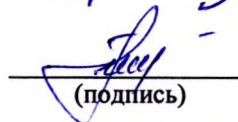
Проректор по научной работе



(подпись)

В.Ф. Мущанов

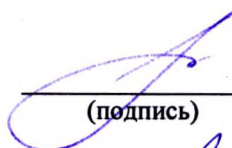
Проректор по экономике и социальным
вопросам – главный бухгалтер



(подпись)

В.П. Тищенко

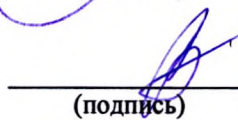
Проректор по научно-педагогической
работе и международным связям



(подпись)

Я.В. Назим

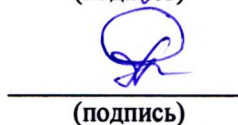
Проректор по УМР и ПО



(подпись)

В.Г. Севка

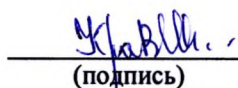
Начальник учебной части



(подпись)

А.А. Сухина

Декан факультета дополнительного
профессионального образования



(подпись)

В.А. Крахина

Ответственный секретарь приемной
комиссии



(подпись)

А.В. Жибоедов