



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА»
Н.М. Зайченко

Приказ от «27» 09 2024 г.,
№ 180/01-3

Ввести в действие:
«27» 09 2024 г.

ПОРЯДОК

**ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Принято решением
учёного совета
ФГБОУ ВО «ДОННАСА»
«27» 09 2024 г.,
протокол № 2
Рег. № 77/24

Макеевка 2024 г.

Содержание

1.	Назначение и область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения и сокращения.....	4
4.	Общие положения.....	4
5.	Требования к разработке дополнительных профессиональных программ.....	5
6.	Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.....	6
7.	Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам.....	7
8.	Порядок зачисления.....	9
9.	Прием иностранных граждан и лиц без гражданства.....	10
10.	Реализация программ повышения квалификации.....	10
11.	Реализация программ профессиональной переподготовки.....	11
12.	Реализация программ дополнительного профессионального образования в форме стажировки.....	11
	Приложение 1. Рекомендуемая форма справки об обучении.....	13
	Приложение 2. Рекомендуемая форма заявления слушателя (для физических лиц).....	14
	Приложение 3. Рекомендуемая форма заявления (для юридических лиц).....	15
	Приложение 4. Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных.....	16
	Приложение 5. Рекомендуемая форма личной карточки слушателя.....	17
	Приложение 6. Рекомендуемая форма договора на оказание образовательных услуг.....	18
	Приложение 7. Форма удостоверения о повышении квалификации	22
	Приложение 8. Форма диплома о профессиональной переподготовке.....	23
	Приложение 9. Рекомендуемая форма программы стажировки.....	24
	Приложение 10. Рекомендуемая форма дневника стажировки.....	25
	Приложение 11. Рекомендуемая форма отчета по стажировке.....	27
	Приложение 12. Рекомендуемая форма справки о прохождении стажировки.....	28
	Лист согласования	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном образовательном учреждении профессионального образования (далее – Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Академия).

1.2. Настоящий Порядок является обязательным для всех участников образовательного процесса и структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННАСА», осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.3. Порядок утверждается решением ученого совета Академии и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Академии.

1.4. Порядок может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения к нему утверждаются ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

1.5. Порядок вводится в новой редакции (Выпуск 2) взамен Порядка организации дополнительного профессионального образования, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО «ДОННАСА» от 30.09.2019 г., протокол №1.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими на момент его утверждения нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 01.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

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

Приказом Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» на 2023-2032 гг.;

иными локальными нормативными актами Академии.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

3.1.1. **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.

3.1.2. **Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования.

4. Общие положения

4.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и утвержденной ректором Академии, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4.2. ФГБОУ ВО «ДОННАСА» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки и программ дополнительного профессионального образования в форме стажировки).

5. Требования к разработке дополнительных профессиональных программ

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

5.4. 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.

5.5. 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, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов, срок освоения дополнительных профессиональных программ в форме стажировки – устанавливается договором в зависимости от требований заказчика.

6. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

6.1. При реализации дополнительных профессиональных программ ФГБОУ ВО «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 и электронного обучения.

6.2. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации по индивидуальному заявлению слушателя в соответствии с содержанием дополнительной профессиональной программы и образования слушателя.

6.3. Дополнительные профессиональные программы реализуются ФГБОУ ВО «ДОННАСА» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.4. Образовательный процесс в Академии может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

6.5. 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, квалификационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

6.7. 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, порядок которого определяется ФГБОУ ВО «ДОННАСА» самостоятельно.

6.8. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой ФГБОУ ВО «ДОННАСА» самостоятельно и указанной непосредственно в соответствующей дополнительной профессиональной программе.

6.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, соответствующий усвоенной дополнительной профессиональной программе.

6.10. 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

6.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО «ДОННАСА», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (Приложение 1).

6.12. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается ФГБОУ ВО «ДОННАСА» в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

6.14. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в соответствии с Положением о внутренней системе качества образования ФГБОУ ВО «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры».

6.15. ФГБОУ ВО «ДОННАСА» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

6.16. Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждается в порядке, предусмотренном ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

6.17. ФГБОУ ВО «ДОННАСА» на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

7. Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам

7.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Требования к уровню образования и квалификации слушателей указываются непосредственно в дополнительных профессиональных

программах.

7.2. В целях информирования слушателей, ФГБОУ ВО «ДОННАСА» размещает на официальном сайте Академии информацию о дополнительных профессиональных программах.

7.3. Поступающий вправе ознакомиться с Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, документами, регламентирующими деятельность по программам дополнительного профессионального образования, которые размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

7.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО «ДОННАСА» проводится на основании договоров об образовании (об оказании платных услуг), личных заявлений поступающих и предоставленных ими документов в соответствии с Положением о порядке оказания платных образовательных услуг ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

7.5. В случае, если гражданина 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.

7.6. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий предъявляет для внесения информации:

- а) оригинал документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- б) оригинал документа об образовании;
- в) оригинал свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность, и документе об образовании).

7.7. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий предоставляет:

- а) заявление слушателя (Приложение 2 (для физических лиц) / Приложение 3 (для юридических лиц));
- б) согласие на обработку персональных данных (Приложение 4);
- в) личную карточку (Приложение 5).

7.8. Документы, необходимые для поступления, представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности) в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до начала обучения.

7.9. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО «ДОННАСА» и размещенными на официальном сайте:

- а) лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- б) Уставом ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;
- в) Положением об управлении дополнительного образования ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;
- г) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности

по программам дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «ДОННАСА»;

д) формами документов, выдаваемых по окончании обучения, и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «ДОННАСА».

7.10. Управление дополнительного образования ФГБОУ ВО «ДОННАСА» вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

7.11. ФГБОУ ВО «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 Российской Федерации в области персональных данных.

7.12. На каждого поступающего заполняется личная карточка, которая хранится в управлении дополнительного образования вместе с согласием на обработку персональных данных, заявлением, копией договора.

7.13. Прием заявлений и документов от поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего учебного года. Начало обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляется по мере формирования групп.

7.14. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Порядок зачисления

8.1. Зачисление поступающих в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом ректора Академии после подачи личного заявления с приложением необходимых документов, заключения договора на оказание образовательных услуг (Приложение б).

8.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «ДОННАСА» проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, предоставленных поступающими.

8.3. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

а) несоответствие предоставленных документов и невозможности устранения данной причины;

б) отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

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

9.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

б) оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации 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) документов иностранного государства об образовании и приложения к ним (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

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

г) согласие на обработку персональных данных.

9.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык.

10. Реализация программ повышения квалификации

10.1. 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.

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

10.3. Порядок и форма проведения промежуточной и итоговой аттестации по программе повышения квалификации указываются непосредственно в дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

10.4. Слушатели, освоившие учебный план и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца (Приложение 7) с занесением данных в систему ФИС ФРДО.

11. Реализация программ профессиональной переподготовки

11.1. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ФГБОУ ВО «ДОННАСА» 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.

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

11.3. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

а) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

б) характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

11.4. Порядок и форма проведения промежуточной и итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки указываются непосредственно в дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

11.5. Слушатели, освоившие учебный план и успешно прошедшие итоговую аттестацию получают диплом о переподготовке установленного образца (Приложение 8) с занесением данных в систему ФИС ФРДО.

12. Реализация программ дополнительного профессионального образования в форме стажировки

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

12.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, 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.

12.3. Содержание стажировки определяется ФГБОУ ВО «ДОННАСА» с

учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ и отражается в программе стажировки (Приложение 9).

12.4. Сроки стажировки определяются ФГБОУ ВО «ДОННАСА» самостоятельно исходя из целей обучения.

12.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

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

12.6. По результатам прохождения стажировки слушатель заполняет дневник стажировки (Приложение 10) и отчет о стажировке (Приложение 11).

12.7. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается справка о прохождении стажировки, подписанная ректором ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (Приложение 12).

Рекомендуемая форма справки об обучении

На официальном бланке

от «__» _____ 202__ г.

№ _____

СПРАВКА

об обучении по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации/переподготовки

Настоящая справка выдана _____, в том, что он(а) обучался по дополнительной программе повышения квалификации/переподготовки «_____» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (лицензия № _____) группа _____ в период с _____ по _____ 20__ г., изучил(а) следующие тематические модули:

Итоговая аттестация не пройдена.

Ректор

(Подпись)

(ИОФ)

Рекомендуемая форма заявления слушателя (для физических лиц)

Договор от _____
 № _____
 Группа _____

Ректору ФГБОУ ВО «Донбасская
 национальная академия строительства и
 архитектуры»

 (ФИО)
 от _____
 (ф.и.о)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в управление дополнительного образования на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (переподготовки)

Предоставляю личные данные:

Ф.И.О	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Адрес регистрации	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
СНИЛС	
Идентификационный код физического лица	
Образование (СПО или ВПО)	
Наименование учебного заведения, которое окончили	
Специальность по диплому	
Серия, номер диплома и дата выдачи	
Место работы, должность	
Стаж по занимаемой должности	
Контактный телефон	
E-mail	

Ознакомлен (а) с копиями следующих документов: свидетельство о государственной регистрации ФГБОУ ВО «ДОННАСА», лицензия на осуществление образовательной деятельности, Порядок организации дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Положение об электронной информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ДОННАСА», с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», размещенными в сети Интернет на официальном сайте donnasa.ru
 Имею свободный доступ к компьютеру и возможность выхода в Интернет.

Физическое лицо _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма заявления (для юридических лиц)

Договор от _____
 № _____
 Группа _____

Ректору ФГБОУ ВО «Донбасская
 национальная академия строительства и
 архитектуры»

 (ф.и.о)

З А Я В Л Е Н И Е

На обучение по дополнительным профессиональным программам 20 _____ год

Наименование программы	Срок обучения по графику	Количество направляемых специалистов	Ф.И.О. специалистов, должность	Образование (среднее профессиональное или высшее)	Примечание

Наименование предприятия, организации	
Почтовый адрес	
Телефоны	
E-mail	
Банковские реквизиты	
Ф.И.О. контактного лица	
Телефон, E-mail контактного лица	

Ознакомлен (а) с копиями следующих документов: свидетельство о государственной регистрации ФГБОУ ВО «ДОННАСА», лицензия на осуществление образовательной деятельности, Порядок организации дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», Положение об электронной информационной образовательной среде ФГБОУ ВО «ДОННАСА», с учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ФГБОУ ВО «ДОННАСА», размещенными в сети Интернет на официальном сайте donnasa.ru
 Имею свободный доступ к компьютеру и возможность выхода в Интернет.

Руководитель предприятия (организации) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

проживающий (ая) по адресу _____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (далее – Оператор), расположенному по адресу: ДНР, г.Макеевка, ул. Державина, 2, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении образовательного учреждения с целью оформления

_____ вид документа о квалификации

связанных с ним документов, отчетов, реестров. Также я даю согласие на осуществление прямых контактов с помощью средств связи или иным образом, согласен на получение информационных материалов, в том числе распространяемых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Согласие распространяется на следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес и дата регистрации по месту жительства;
- СНИЛС;
- диплом об образовании;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

- разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Срок действия данного согласия не ограничен.

4. В случае изменения моих персональных данных обязуюсь предоставить уточненные данные.

5. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных по соглашению сторон.

6. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Рекомендуемая форма личной карточки слушателя

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

программа дополнительного профессионального образования

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Ф.И.О (полностью)	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Гражданство	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
СНИЛС	
Идентификационный код физического лица	
Образование	Среднее профессиональное образование Высшее образование: бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура <i>(подчеркнуть)</i>
- полное наименование учебного заведения	
- направление подготовки, специальность, профессия по диплому	
- год окончания учебного заведения	
- серия и номер документа	
Место работы (полное наименование организации)	
Должность	
Стаж работы по занимаемой должности	
Домашний адрес (индекс, город, улица, № дома, № квартиры)	
Телефон	
E-mail	

Дата заполнения _____ Подпись _____

Рекомендуемая форма договора на оказание образовательных услуг

ДОГОВОР № _____

Об обучении, подготовке, переподготовке, повышении квалификации и о предоставлении дополнительных образовательных услуг учебным заведением

г. Макеевка

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры», именуемое в дальнейшем – **«Исполнитель»**, в лице **ректора _____**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, 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 федерального государственного образовательного стандарта в соответствии с учебным планом и образовательными программами по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (переподготовки): _____, а Заказчик обязуется оплатить обучение в порядке, предусмотренном пп.4.3 и 4.4. настоящего договора.

1.2. Начало предоставления образовательных услуг с момента получения 100% предоплаты. Срок обучения _____, согласно графику учебных занятий.

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 Исполнитель обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны Акт оказанных услуг в 2-х экземплярах в течение 2 (двух) рабочих дней, начиная со дня окончания оказания Услуг по данному Договору, но в любом случае не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.5. При полном выполнении учебного плана и успешных результатах итоговой аттестации выдать обучающимся удостоверение о повышении квалификации 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 Российской Федерации.

3.2. 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 составляет _____ **российских рублей (_____ российских рублей 00 копеек)**. Стоимость обучения одного слушателя составляет _____,00 **российских рублей (рублей 00 копеек)**.

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 Российской Федерации.

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 обучения.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя или Заказчика в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае досрочного прекращения действия Договора (не зависимо 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. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязаны придерживаться режима конфиденциальности по отношению к информации и документации, полученной в ходе оказания Услуг по данному Договору. Исполнитель принимает необходимые меры для предупреждения неразглашения содержания документации, информации или ознакомления с ними третьих лиц без согласия на это Заказчика. Конфиденциальная информация может быть раскрыта работником Исполнителя или другими лицами, которые привлекаются Исполнителем к оказанию Услуг, предусмотренных данным Договором, только при принятии данными работниками обязательств хранить конфиденциальность информации. В случае привлечения Исполнителем третьих лиц для оказания Услуг, предусмотренных данным Договором, Исполнитель имеет право разглашать информацию после получения на это согласия Заказчика. Для защиты конфиденциальной информации Исполнитель должен принимать меры предосторожности, которые обычно используются для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте. Исполнитель обязан обеспечить защиту

конфиденциальной информации, как во время действия, так и после окончания действия данного Договора.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры, которые возникают по данному Договору или связанные с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

8.2. Если Стороны не достигли договоренности относительно спорных вопросов, спор подлежит разрешению в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «31» декабря 20__ года, но в любом случае до полного выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

10. Форс-мажор

10.1. 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 форс-мажорных обстоятельств.

10.2. Сторона, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, 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.

10.3. В случае если форс-мажорные обстоятельства длятся более шестидесяти календарных дней, Стороны могут выступить с инициативой о расторжении Договора.

10.4. Наступление форс-мажорных обстоятельств 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.

11. Заключительные положения

11.1. 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.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из

сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. Исполнитель находится на общей системе налогообложения и является некоммерческой организацией.

11.7. Заказчик находится на общей системе налогообложения.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Заказчик:

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Адрес _____

ОКПО _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Единый казначейский счет: _____

Казначейский счет: _____

Лицевой счет _____

БИК банка: _____

Банк: _____

тел. _____

E-mail: _____

Ректор _____
(ФИО) (подпись)

М.П.

Директор управления
дополнительного образования

(ФИО) (подпись)

Форма удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

УДОСТОВЕРЕНИЕ
о повышении квалификации

803100000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П. *Руководитель*
Руководитель программы

Рекомендуемая форма программы стажировки

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО
Директор

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО
«ДОННАСА»

«__» _____ 20__ г.

«_____» 20__ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

ФИО (полностью)

Должность полностью с указанием образовательного учреждения (организации)

Стажировка проводится в ФГБОУ ВО «ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ
АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

№	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
<i>«Наименование программы»</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Стажер _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.)

Программа утверждена на заседании кафедры _____ Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (ф.и.о.)

В принимающей организации стажеру назначен руководитель _____

Приказ от принимающей организации № _____ от «__» _____ 20__ г.

2. Краткий отчет о стажировке

3. Заключение руководителя стажировки от организации

4. Заключение преподавателя – руководителя стажировки от образовательной или научной организации, научного учреждения)

Преподаватель (руководитель стажировки)

_____ (подпись)

Рекомендуемая форма отчета по стажировке

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ
АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

Фамилия, имя, отчество _____

Учёная степень, звание _____

Должность _____

Кафедра _____

Направление стажировки _____

Цель стажировки _____

Срок прохождения стажировки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приказ ректора от «__» _____ 20__ г. № _____

Содержание программы стажировки _____

Итоги стажировки – _____

Предложения по использованию результатов стажировки _____

Стажер _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись)

Отзыв (заключение) принимающей организации _____

Документ, подтверждающий окончание стажировки _____

(наименование документа, дата выдачи, №)

Директор управления ДО ФГБОУ ВО «ДОННАСА» _____

(ф.и.о., подпись)

М.П. _____ «__» _____ 20__ г.

Заключение направляющей кафедры о выполнении плана стажировки и рекомендации по внедрению результатов стажировки в учебный процесс и научную работу кафедры (отдела)
«__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма справки о прохождении стажировки

СПРАВКА

о прохождении стажировки

№ _____ от « _____ » _____ 20__ года

Настоящая справка выдана _____, в том что он(а), проходил стажировку в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» на кафедре « _____ » с _____ по _____ по программе « _____ ».

Программа стажировки выполнена в объеме _____ часа.

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННАСА» _____

Руководитель стажировки _____

Лист согласования

Первый проректор

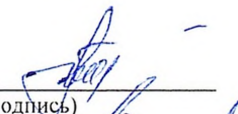


(подпись)

В.Г. Севка

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления-
главный бухгалтер

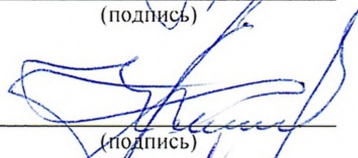


(подпись)

В.П. Тищенко

(имя, отчество, фамилия)

Проректор



(подпись)

В.Ф. Муцанов

(имя, отчество, фамилия)

Проректор



(подпись)

Ю.А. Новичков

(имя, отчество, фамилия)

Проректор



(подпись)

О.В. Веретенникова

(имя, отчество, фамилия)

Проректор

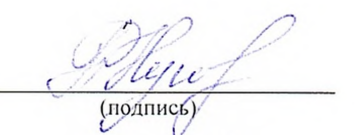


(подпись)

Е.П. Чучко

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления
дополнительного
образования




(подпись)

Н.А. Пушкарева

(имя, отчество, фамилия)

Директор управления
документооборота и
кадровой политики

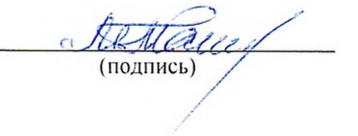


(подпись)

А.В. Фадеева

(имя, отчество, фамилия)

Юрисконсульт



(подпись)

М.А. Тахтарова

(имя, отчество, фамилия)

