Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 26.09.2023 17:56:00
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Рязанский институт (филиал)

Московского политехнического университета

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
от «30» августа 2023 г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского института
(филиала) Московского
политехнического университета
_____ В.С. Емец
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСАХ

Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Рязань, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ 3
3. ФУНКЦИИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ 3
4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА 4
5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ 5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПК……5
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПК.....6
8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ 6
9. ИЗЪЯТИЕ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ 6

Приложения

Приложение 1. БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ КУРСЫ …….7

Приложение 2. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ…….8

Приложение 3. ДОГОВОР № НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПО ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКЕ…..……..9

Приложение 4. МАКЕТ РАБОЧЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ. …….14

Настоящее положение принято в связи с изменениями, произошедшими в законодательстве, и переименованием Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский политехнический университет» в Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим положением установлен порядок организации обучения на подготовительных курсах в Рязанском институте (филиале) Федерального государственном автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Институт).

1.2. Положение о подготовительных курсах разработано на основе Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативно-правовых актов Минобрнауки России, Устава Московского политехнического университета, Положения о Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета, положения о предоставлении платных образовательных услуг, оказываемых в Рязанском институте (филиале) Московского политехнического университета и иных локальных нормативно-правовых документов Университета и Института..

1.3. Подготовительные курсы (далее – ПК) являются одной из форм довузовской подготовки к поступлению в Институт.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности ПК являются:

- реализация дополнительных образовательных программ, направленных на обеспечение и формирование профессионально ориентированного контингента студентов Институт;
- координация деятельности структурных подразделений и направлений образовательной деятельности Институт в областях довузовской подготовки, профильного обучения учащихся, взаимодействие с образовательными организациями среднего общего и среднего профессионального образования и органами управления данными учреждениями.

2.2. Основными задачами подготовительных курсов (ПК) является:

- организация профильного обучения учащихся средних общеобразовательных учреждений по предметах естественнонаучного цикла, которые заключили с Институтом договор о сотрудничестве;
- организация довузовской подготовки слушателей ПК по предметам вступительных испытаний в форме и по материалам ЕГЭ, олимпиадам, а также по дисциплинам внутренних творческих вступительных испытаний по направлениям подготовки 07.03.01 Архитектура и 54.03.01 Дизайн.

3. ФУНКЦИИ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ

3.1.ПК в соответствии с возложенными задачами осуществляют следующие функции:

- организация набора слушателей на подготовительные курсы и обеспечение необходимых условий для обучения;
- разработка совместно со структурными подразделениями Института учебной и учебно-методической документации по дополнительным образовательным программам;
- ведение документооборота, необходимого для реализации дополнительных образовательных программ и проведения ПК;
- подготовка и размещение информации на сайте Института (http://rimsou.ru) и в официальной группе социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/pk_polytech62)

о деятельности ПК;

- организация и проведение консультаций, презентаций по вопросам довузовского образования, подготовки к ЕГЭ и внутренним творческим испытаниям, а также популяризации высшего образования в Институте, участие во внутренних и внешних мероприятиях Института (специализированных образовательных выставках, днях открытых дверей и т.п.);
- оказывать содействие в реализации мероприятий по профессиональной ориентации по направлениям подготовки и специальностей Института.

4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА

4.1. На подготовительные курсы принимаются учащиеся 9-11 классов и лица, окончившие среднюю общеобразовательную школу (далее – СОШ) или образовательные организации среднего профессионального образования или высшего образования (далее – ВО).

4.2. Обучение абитуриентов на подготовительных курсах предусматривает предоставление платных образовательных услуг в сфере довузовского образования учащейся молодежи, ориентированной для сдачи ЕГЭ/ОГЭ.

4.3. На подготовительных курсах организуются занятия очной или смешанной форм обучения (с использованием дистанционных образовательных технологий – ДОТ) со сроками обучения:

- 28 недель (прием документов с 01 сентября по 01 октября);
- 6 недель (прием документов с 01 декабря по 20 апреля, с 01 мая по 20 мая для выпускников колледжей и ВО).

4.4. Подготовка абитуриентов проводится по предметам вступительных экзаменов (по материалам ОГЭ и ЕГЭ для учащихся 9-х и 11-х классов соответственно): русскому языку, математике, физике, информатике, истории России, обществознанию и другим общеобразовательным предметам; подготовка абитуриентов к всероссийским олимпиадам, проводимых учредителем; по черчению (инженерная направленность); по внутренним творческим испытаниям направлений подготовки 07.03.01«Архитектура» и 54.03.01«Дизайн».

4.5. Занятия на подготовительных курсах проводятся в больших группах (до 20 человек), малых группах (до 10 человек), микрогруппах (до 5 человек) и по утвержденному расписанию. Продолжительность занятий в группах составляет 8, 12, 16 часов в месяц.

4.6. Оплата за образовательные услуги на подготовительных курсах со сроком обучения 28 недель производится ежемесячно, в порядке предоплаты не позднее 01 (первого) числа каждого месяца обучения или в два этапа в порядке предоплаты (первый платеж не позднее начала занятий, второй платеж не позднее 1 февраля), или в размере 100% предоплаты за весь период обучения в течение 5 рабочих дней с момента заключения настоящего договора

4.7. Оплата ПК со сроком обучения 6 недель производится единовременно до начала занятий.

4.8. Для зачисления на подготовительные курсы необходимо представить следующие документы:

- личное заявление (Приложение 1), в случае, если абитуриент несовершеннолетний, заявление подается одним из родителей (опекунов, попечителей) заполненное собственноручно и подписанное им;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- договор на оказание платных образовательных услуг – 2 экземпляра (Приложение 3).

4.8.1. С момента подачи заявления и предоставления необходимых документов, с Поступающим заключается соответствующий Договор на оказание платных образовательных услуг по форме, утвержденной приказом Директора института.

4.8.2. В течение срока, указанного в Договоре Заказчик (Обучающийся) по Договору оплачивает образовательные услуги и предоставляет копию платежного поручения

(чека об оплате) в Рязанский институт (филиала) Московского политехнического университета.

4.9. Зачисление на подготовительные курсы оформляется приказом директора института.

4.10. Обучающиеся на подготовительных курсах обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Института. Слушатели курсов, нарушающие дисциплину, могут быть отчислены из Института.

4.11. Содержание обучения, виды занятий и формы контроля знаний слушателей определяются рабочими программами, разработанными ведущими кафедрами Института, согласованными с заместителем директора по учебной и научной работе Института и утвержденными директором Института. Макет рабочей дополнительной образовательной программы по дисциплине подготовительных курсов представлен в Приложении 4.

4.12. Педагогический состав на ПК формируется из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедр Института, а также иных специалистов, имеющих соответствующую квалификацию, на условиях почасовой оплаты труда по договорам гражданско-правового характера.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ

5.1. Основу финансовой деятельности подготовительных курсов составляют сметы фактических доходов и расходов.

5.2. Оплата ППС ведущих кафедр, а также специалистов, привлеченных на условиях почасовой оплаты, производится из внебюджетных средств, поступивших за оплату образовательных услуг от слушателей ПК.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПК

6.1. Руководство деятельностью ПК осуществляют заместитель директора института по учебной и научной работе и начальник учебно-методического отдела (далее – УМО) Института.

6.2. Ответственность, права и обязанности руководителя ПК должностной инструкцией.

6.3. Руководитель ПК при осуществлении руководства ПК вправе:

— запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ПК;

— при осуществлении проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации;

— ходатайствовать перед директором Института об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ПК, а также об оказании содействия в исполнении своих функций;

— давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ПК.

6.4. На руководителя ПК возлагается персональная ответственность за:

— организацию деятельности ПК по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

— организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

— соблюдение сотрудниками и ППС подготовительных курсов трудовой дисциплины;

— обеспечение сохранности персональных данных сотрудников ПК;

— подбор, расстановку и деятельность сотрудников и ППС подготовительных курсов.

6.5. Руководитель ПК при осуществлении руководства ПК несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПК

7.1. Ответственность, права и обязанности сотрудников и ППС подготовительных курсов определяются в уставе Университета, положении о филиале института, положении об УМО, положении о ПК, а также в иных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Для достижения основных целей сотрудники ПК имеют право:

— запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ПК;

— взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающихся деятельности ПК;

— давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ПК;

— ходатайствовать перед директором Института об организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ПК, а также об оказании содействия в исполнении свих функций;

— привлекать работников других подразделений Института и сторонних организаций к участию в работе ПК по согласованию с директором Института на основе заключенных сторонами договоров;

— визировать (подписывать) документы, касающиеся деятельности ПК, в пределах своей компетенции.

7.3. Сотрудники ПК обязаны:

— соблюдать законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также поры, предусмотренные Уставом Университета, Положением о филиале Института. Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института;

— информировать директора Института о результатах своей деятельности;

— обеспечивать качественное и своевременное выполнение возложенных на ПК задач и функций;

— готовить проекты документов, в т.ч. нормативных и по профилю работы ПК, представлять их на согласование и утверждение в установленном в Институте порядке;

— обеспечивать соблюдение установленного в Институте порядка обработки и защиты персональных данных, коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

7.4. Ответственность сотрудников и ППС подготовительных курсов устанавливается их должностными инструкциями

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

8.1. Сотрудники ПК и ППС принимают к исполнению в части, касающейся их деятельности, все приказы по Институту, а также решения Ученого совета Института.

8.2. ПК в лице его сотрудников при реализации своей деятельности взаимодействуют с другими подразделениями Института в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных в положении о ПК.

9. ИЗЪЯТИЕ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

9.1. Хранение и архивирование документов ПК осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и работе архива ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет» (утв. Приказом ректора № 1106-ОД от 23.10.2017).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ КУРСЫ

Директору Рязанского института (филиала)
Московского политехнического университета
Емецу В.С.

_____
(ФИО)

_____
адрес проживания: _____

_____
телефон: _____
адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня (моего сына, мою дочь), _____
_____,
(ФИО)
на подготовительные курсы по дополнительной общеобразовательной программе «Подготовка к ЕГЭ» (довузовская подготовка) по дисциплине (ам):

Наименование дисциплин(ы) [1]	Вид группы[2]	Кол-во час./месяц[3]	Стоимость, руб./месяц

Планирую поступать на _____ форму обучения, направление подготовки (специальность):
_____
_____.

---------- ----------
(дата) (подпись)

[1] **Наименование дисциплин(ы):** Математика, Русский язык, Физика, История, Обществознание, Информатика и ИКТ, Английский язык, Литература, Архитектурное черчение, Архитектурная композиция и рисунок, Художественное творчество в дизайне, Конструктивный рисунок в дизайне
[2] **Вид группы:** большая, малая, микро
[3] **Кол-во часов**: 8 (восемь), 12 (двенадцать), 16 (шестнадцать) в месяц

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(составлено в соответствии с Приказом Роскомнадзора «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных…» от 27.10.2022 № 178)

Я, _____,
(ФИО)
в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____,
документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____, выдан_____
_____ и
как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____ номер _____ от _____ настоящим актом в целях:

• обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

• исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

• представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц;

• обеспечения моей безопасности;

даю согласие Рязанскому институту (филиалу) Московского политехнического университета, расположенному по адресу: г. Рязань, ул. Праволыбедская, д. 26/53, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный).

Перечень персональных данных ребенка (сына, дочери), на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество ребенка; пол, возраст ребенка; дата и место рождения ребенка; паспортные данные (если они есть); адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания ребенка; номер телефона (домашний, мобильный) ребенка.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«____» _____ 2023 г. _____/_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР №

на обучение по дополнительной программе
по довузовской подготовке

(ВУЗ – ЗАКАЗЧИК – НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ ОБУЧАЮЩИЙСЯ)

г. Рязань "____" _____ 2023 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет», на основании лицензии № Л035-00115-77/00096940 от 10 марта 2021 г. на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета Емеца Валерия Сергеевича действующего на основании Положения о филиале и доверенности № 150 от 25.04.2023, с одной стороны, и _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица)
именуем__ в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____
_____,
(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)
именуем__ в дальнейшем «Обучающийся» с третий стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить обучающемуся образовательную услугу по предпрофессиональной программе дополнительного образования, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению программы дополнительного образования по довузовской подготовке

№ п/п	Наименование дисциплин	Вид группы	Кол-во час/месяц	Стоимость, руб./месяц
1				
2				
3				
			Всего	

(Архитектурное черчение, Архитектурная композиция и рисунок, Художественное творчество в дизайне, Конструктивный рисунок в дизайне)

в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет __ месяцев и начинается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

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

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

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

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя.

3.1.2. Довести до Заказчика и обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты.

4.1. Стоимость образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором за один месяц на момент заключения настоящего договора составляет _____ руб. __ коп.

4.2. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Заказчика составляет _____ рублей ___ коп (_____ руб. _____ коп)

4.3. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня

инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.4. Зачисление Заказчика на предпрофессиональную программу _____ _____ осуществляется Исполнителем после внесения оплаты.

4.5. Оплата за образовательные услуги производится *ежемесячно, в порядке предоплаты не позднее 01 (первого) числа каждого месяца обучения*

(в два этапа в порядке предоплаты: первый платеж в размере _____ руб. ___ коп. не позднее «__» _____ 20__ г., второй платеж в размере _____ руб. ___ коп. не позднее «__» _____ 20__ г.; в размере 100% предоплаты за весь период обучения в течение 5 рабочих дней с момента заключения настоящего договора).

выбрать нужный порядок оплаты из трех

4.6. Любая оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

V. Основания 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.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

– установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося и/или Заказчика его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

– просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

– невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося и/или Заказчика;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

– по инициативе Обучающегося или Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и/или Заказчика и/или Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

6.6. Непосещение Обучающимся в период обучения и мероприятий, связанных с промежуточной и итоговой аттестацией, по любой причине, в том числе уважительной, не является односторонним отказом Обучающегося и Заказчика от исполнения настоящего Договора и не может служить основанием для уменьшения оплаты за обучение.

VII. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «__» _____ 20__.

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

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

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

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	**Заказчик**	**Обучающийся**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет» ИНН 7719455553/КПП 771901001 Юридический адрес: 107023, г. Москва, ул. Б. Семёновская, д. 38	Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ адрес места жительства _____ _____ паспорт: серия _____	Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ адрес места жительства _____ _____ _____ паспорт: серия _____

Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета
Юридический адрес: 390046, г. Рязань, ул. Колхозная 2а
Почтовый адрес: 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53
ИНН 7719455553/КПП 623043001

Банковские реквизиты:
Получатель: УФК по Рязанской области (Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета л/с 30596К19660)
Казначейский счет (корреспондентский счет): 40102810345370000051
Банк: Отделение Рязань Банка России/УФК по Рязанской области г. Рязань
БИК 016126031
Расчетный счет: 03214643000000015900
ОГРН 1167746817810/
ОКТМО 61701000/
КБК 00000000000000000130
Электронная почта:
dir@rimsou.ru
Тел: +7 (4912) 25-41-48

_____ В.С. Емец
(подпись)

№_____
кем выдан _____
_____
_____
когда выдан _____
телефон _____
Электронная почта
_____

_____
подпись

№_____
кем выдан _____
_____
когда выдан _____
телефон _____
Электронная почта
_____

_____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МАКЕТ РАБОЧЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МИНИСТЕРСТО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____/В.С. Емец/
(подпись) ФИО
«____»_____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«ПОДГОТОВКА К ЕГЭ. МАТЕМАТИКА»

(наименование программы)

Рязань, 2023

1. Цель реализации программы

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

2. Содержание программы

Учебный план
дополнительной образовательной программы
«…….**наименование программы**…..»

Категория слушателей (требования к слушателям) – возраст, пол (при необходимости)
Срок обучения – …….. час.
Форма обучения – ……(очная, очно-заочная, заочная)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия

Учебно-тематический план (при необходимости)
дополнительной образовательной программы
«…**наименование программы** …»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	**Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))**			
1.1	Наименование темы			
1.2	Наименование темы			
…	…			
2	**Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))**			
2.1	Наименование темы			
2.2	Наименование темы			
…	…			

3. Краткое содержание тем и разделов программы

4. Материально-технические условия реализации программы

В произвольной форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:
- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

6. Составители программы

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Старший методист
_____Феоктистов С.А.
«18» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и научной работе
_____А.М. Грибков
«18» 09 2023 г.

Начальник УМО
_____/А.О. Токарев/
«__» _____2023 г.

Главный бухгалтер
_____О.В.Вихрова
«18» 09 2023 г.

Юрисконсульт
_____
«18» 09 2023 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись