Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета ДГПУ
от 30 мая 2018 г.
протокол № 58

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ДГПУ,
председатель ученого совета ДГПУ
_____ М.Г. Магомедова
«___» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении по программам дополнительного профессионального образования в ДГПУ

Махачкала 2018

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение содержит единые требования и рекомендации по организации дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального образования в Дагестанском государственном педагогическом университете (далее-ДГПУ). Настоящим Положением руководствуются работники ДГПУ, разрабатывающие и подготавливающие документы, осуществляющие и сопровождающие образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования в дистанционной форме, а также слушатели.

1.2. Дополнительная образовательная программа может реализовываться на основе сетевого взаимодействия ДГПУ и организациями, предприятиями и слушателями (ч.12 статья 76 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.).

2. Нормативные документы

Правовыми основами настоящего Положения являются:

Федеральный закон от 22.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**;**

Постановление Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г № 1119;

Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программа» от 01.07.2013 г. № 499;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 09.01.2014 г. № 2;

Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ. Письмо Министерства образования и науки от 10.04.2014 г. № 06-381;

Методические рекомендации «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»)». Письмо

Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № АК – 126/06;

Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 г. № ВК – 1013/06;

Устав ДГПУ;

локальные акты ДГПУ.

3. Общие положения

3.1. Для реализации дистанционных образовательных технологий в дополнительном профессиональном образовании в ДГПУ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, технических и программных средств, которые обеспечат в полном объеме освоение содержания дополнительных профессиональных программ независимо от местонахождения слушателя.

3.2. В дистанционном обучении допускается использование ресурсов других образовательных, культурных, научных организаций, в том числе зарубежных, обладающих возможностями для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практик и иных видов учебной деятельности, предусмотренных в программах дополнительного профессионального образования.

3.3. При реализации программ дополнительного образования с использованием дистанционных технологий и электронного обучения возможны следующие модели:

- полностью дистанционное обучение слушателей. Программы дополнительного образования считаются полностью дистанционно реализующие, если объем дистанционного обучения не менее 70% от общей трудоемкости программы, при котором слушатель осваивает содержание программы полностью удалено с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивает ДГПУ.

- частичное использование дистанционных образовательных технологий. В этом случае дистанционные технологии чередуются с очными занятиями.

3.4. Основными дистанционными технологиями являются кейс-технология, интернет-технология, телекоммуникационная технология и их сочетания. Материально-технической и учебно-методической базой дистанционного обучения в ДГПУ является телекоммуникационная сеть (в том числе локальная сеть вуза), образовательный портал, электронная библиотечная система и электронные образовательные ресурсы вуза и его структурных подразделений.

3.5. Дистанционные образовательные технологии рекомендуются применять, если они позволяют решать следующие задачи:

- повышать качество дополнительного профессионального образования за счет применения современных информационных и коммуникационных технологий и интерактивных средств обучения;
- предоставлять слушателям доступ к различным информационным ресурсам в любое удобное для слушателей время и место;
- обеспечивать устойчивое взаимодействие между участниками образовательного процесса в дистанционной форме;
- расширять географию слушателей;
- снижать затраты на проведение обучения;
- индивидуализировать процесс обучения;
- интенсифицировать самостоятельную работу слушателей.

3.6. ДГПУ несет ответственность за качество дистанционного обучения, его соответствие государственным требованиям к дополнительному образованию, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса. ДГПУ отвечает за разработку учебно-методического комплекса дистанционного курса; подготовку преподавателей; формирование учебных групп: формирование расписания дистанционного обучения для учебных групп и индивидуальных слушателей; определение стоимости дистанционного обучения; информирование потребителей об образовательных услугах в дистанционной форме.

3.7. Продолжительность обучения по дистанционной форме определяется для каждого слушателя индивидуально с учетом требований изучаемой программы. Продолжительность обучения может быть сокращена при наличии у слушателей ранее полученного профессионального образования, соответствующего профилю дополнительной профессиональной программы.

3.8. Образовательные услуги в дистанционной форме оказываются на договорной основе. В договоре о дистанционной форме реализации дополнительной профессиональной программы указываются: вид, уровень и направленность образовательной программы, статус обучающихся, правила

приема на обучение; порядок и условия осуществления образовательной деятельности; выдаваемый документ; срок действия договора, порядок его изменения и прекращения (ст. 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.9. Начало учебного процесса определяется следующим днем после отправки обучающемуся первого модуля учебных материалов курса. Окончание обучения определяется выполнением учебного плана осваиваемой программы и положительным заключением преподавателей о результатах итоговой аттестации.

3.10. Каждому участнику образовательного процесса в дистанционной форме предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий. Услуга в сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения ремонтных и профилактических работ.

3.11. Права и обязанности обучающихся по дистанционным технологиям приравниваются к правам и обязанностям других форм повышения квалификации.

4. Организация обучения в дистанционной форме

4.1. Участниками дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального образования являются:

- слушатели;
- преподаватели, ведущие учебные занятия в режиме синхронных лекций, видео-конференций и др.;
- авторы (разработчики) и эксперты дистанционных курсов;
- организаторы (административно-управленческий персонал) курсов, обеспечивающий мониторинг, анализ и контроль образовательного процесса;
- технический персонал, обеспечивающий безопасное и бесперебойное функционирование электронной образовательной среды.

4.2. Для организации и управления дистанционным обучением по программам дополнительного профессионального образования в институте довузовского и дополнительного образования создается Центр дистанционного обучения. Центр организует консультации по всем вопросам дополнительного профессионального образования, готовит материалы для зачисления на курсы, знакомит будущих слушателей с особенностями дистанционного обучения, определяет степень их готовности к работе с электронными образовательными системами, проводит установочные занятия (знакомство с целями курса, регламентом обучения, программно-

техническими средствами), организует самостоятельную работу слушателей, промежуточную аттестацию, групповые и индивидуальные консультации, разрабатывает процедуры итоговой аттестации и условия их реализации, координирует разработку электронного информационного ресурса.

4.3. Электронная образовательная среда дистанционного обучения ДГПУ включает: сервер, поддерживающий образовательный Интернет-портал; активное и пассивное сетевое оборудование, позволяющее войти в Интернет; автоматизированные рабочие места и системы управления учебным процессом; электронный образовательный контент (собственный или приобретенный) и прошедший экспертизу в ДГПУ; виртуальные лаборатории; тестирующие комплексы; оборудование для видеоконференций; медиатеку; системы обеспечения безопасности, надежности и доступности образовательных ресурсов.

4.4. Автоматизированная система управления образовательным процессом должна обеспечить:

- регистрацию пользователей системы, ведение их личных дел в электронном виде;
- разграничение доступа слушателей к ресурсам в соответствии с программой обучения и индивидуальным образовательным маршрутом;
- формирование, ведение расписания и при необходимости его корректировку;
- учет успеваемости в электронной ведомости;
- проведение текущей и промежуточной аттестации в автоматическом режиме;
- анализ результатов учебной деятельности и формирование отчетов;
- учет рабочего времени преподавателей;
- статистику обращений слушателей к образовательным ресурсам.

4.5. В Центре дистанционного обучения оборудуется рабочее место педагогического работника, оснащенное интерактивной доской с проектором, сканером, принтером, персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камера, микрофон, аудиоколонки и/или наушниками). При изучении учебных предметов рабочее место педагога оснащается специальным оборудованием (к примеру: микроскоп, лабораторное оборудование – при изучении предметов естественнонаучного цикла). На рабочем месте педагогического работника в составе его оборудования должно быть программное обеспечение общего (операционная система, офисные приложения, архиваторы, графический, видео/аудио редакторы) и учебного (интерактивные среды, виртуальные лаборатории, инструментальные средства учебных дисциплин и др.)

назначения. Рабочее место педагогического работника должно быть подключено к сети Интернет.

4.6. Формирование информационной среды ДГПУ осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения. С ее помощью разработчики проектируют содержание курса, дизайн его размещения в сети и вносят изменения по мере необходимости; педагогический работник планирует свою профессиональную деятельность, выбирая из имеющегося или создавая для обучающихся образовательные ресурсы и задания; административный персонал обеспечивает полный доступ слушателям и педагогам к образовательным ресурсам, информации о ходе учебного процесса и о результатах аттестации; обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программой дополнительного профессионального образования, при необходимости обращаются к педагогам за консультациями.

4.7. Все результаты дистанционного обучения должны автоматически фиксироваться и сохраняться в информационной среде. На их основе формируются портфолио слушателя.

4.8. Основными видами дистанционной учебной работы являются:

- лекция (offline и online);
- вебинар;
- практическое, семинарское, лабораторное занятие (offline и online);
- индивидуальные и групповые консультации (offline и online);
- самостоятельная работа слушателя с электронными образовательными ресурсами.

4.9. Организация дистанционного обучения в ДГПУ осуществляется в следующей последовательности:

- оформление заявления (Приложение 1), заключение договора (Приложение 2), зачисление слушателя на дистанционное обучение;
- проведение установочных занятий;
- передача заданий слушателю;
- самостоятельная работа слушателей с использованием учебного материала и электронных информационных ресурсов;
- промежуточный контроль в форме тестовых заданий в электронном виде;
- итоговая аттестация.

4.10. Контроль за администрированием образовательного процесса осуществляет отдел дополнительного образования путем проверки:

- правильности оформления документации;
- соблюдения последовательности выполнения учебных заданий;

- соответствия учебного процесса утвержденному графику и расписанию занятий;

- качества оказания услуг слушателям;

- процесса текущей и итоговой аттестации.

4.11. Педагогическое взаимодействие слушателей и преподавателей осуществляется через образовательный портал.

4.12. Информация слушателю передается с помощью электронных коммуникативных средств (электронная почта, телефон, факс, флэш-карта, СД-диск и др.), через специалиста или преподавателя ДГПУ при личном общении.

4.13. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование слушателя без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

4.14. Слушатели дистанционных курсов обязаны изучить весь теоретический материал и выполнить все практические задания, предусмотренные в программе.

4.15. Обучение по всем видам дополнительных профессиональных программ основывается на сочетании дистанционных и аудиторных занятий. В дистанционном обучении существенное место отводится самостоятельной работе.

4.16. Дистанционное обучение имеет три вида сопровождения:

- техническое (администрирование образовательной среды и обновление программного обеспечения);

- методическое (консультирование преподавателей и обучающихся);

- контроль качества образовательного процесса и его результатов;

4.17. Оформление приема на обучение слушателей осуществляет отдел дополнительного образования по личным заявлениям физических лиц и по заявкам юридических лиц. Прием указанных заявлений и заявок может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. К заявлению о приеме на обучение прилагаются документы: копия документа, удостоверяющего личность и гражданство; копия документа государственного образца о среднем или высшем образовании, а для лиц, осваивающих программы среднего и высшего профессионального образования – справку об обучении.

4.18. При подаче заявления слушатель вправе ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом, правилами внутреннего распорядка обучающихся, порядком работы с персональными данными и иными локальными актами, регламентирующими дистанционное

обучение в ДГПУ. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении слушателя и заверяется им личной подписью.

4.19. По результатам рассмотрения документов на соответствие требованиям, установленным законодательством РФ для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, отдел дополнительного образования доводит до будущего слушателя информацию о зачислении либо об отказе в зачислении на обучение с указанием причины.

4.20. Зачисление на обучение слушателя оформляется приказом ректора после заключения договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе и полной оплаты за обучение, либо оплаты периода или этапа обучения в сроки, указанные соответствующим договором.

4.21. Оценка результатов учебной деятельности слушателей при дистанционном обучении проводится в форме текущего контроля и итоговой аттестации.

4.22. Текущий контроль осуществляется с целью получения необходимой информации о качестве освоения слушателями учебного материала. Текущий контроль может проводиться традиционными способами или тестированием в ДГПУ и/или форме электронного тестирования.

4.23. К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все задания, предусмотренные программой. Итоговая аттестация проводится в форме: удаленного компьютерного тестирования; ввода письменных ответов на вопросы или тест в файл на компьютере с помощью текстового редактора с отправкой результатов по e-mail или другим электронным носителям; сдача итогового аттестационного экзамена в ДГПУ.

4.24. Контроль качества дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по результатам итоговой аттестации слушателей и данных об их удовлетворенности условиями и качеством обучения.

4.25. После итоговой аттестации слушателей издается приказ о завершении обучения по программам профессиональной подготовки с выдачей им удостоверений о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке.

Приложение 1

И.о. ректора ДГПУ
М.Г. Магомедовой

_____
Ф.И.О. поступающего

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в_____
наименование структурного подразделения ДПО

на обучение по программе _____
(вид дополнительной профессиональной программы)

_____
наименование программы

с периодом обучения с _____ по _____,
число, месяц, год число, месяц, год

форма обучения _____.
очная/очно-заочная/заочная / дистанционная
(указать нужное)

Оплату в соответствии с условиями договора гарантирую. С правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять. Даю согласие на обработку персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва в письменной форме.

« ____» _____ 201 __г. _____
подпись

Руководитель
структурного подразделения

_____ _____
подпись Ф.И.О.

« ____» _____ 201 __г.

Приложение 2

ДОГОВОР №_____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ
по программе профессиональной переподготовки
в_____
Дагестанского государственного педагогического университета

г. Махачкала **« ___ »_____ 20 ___ г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (ДГПУ), именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, имеющее лицензию регистрационный № 2612 от 13.07.2017 г., выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности, в лице исполняющего обязанности ректора Магомедовой Марины Гаджиевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин(ка) _____

в дальнейшем именуемый ЗАКАЗЧИК**,** с другой стороны, совместно именуемые **СТОРОНЫ,** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление платной образовательной услуги по организации и проведению обучения ЗАКАЗЧИКА в(на)_____
(наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования)
ДГПУ по программе профессиональной переподготовки_____

_____
(название программы профессиональной переподготовки)
для выполнения нового вида профессиональной деятельности_____

_____
(название нового вида профессиональной деятельности)
в объеме _____ часов _____ формы обучения.

1.2. Период обучения в соответствии с учебным планом программы с_____20___г. по _____20___г. разбивается на следующие этапы:

1._____ часов с _____ 20___г. по _____ 20___г.;
2._____часов с _____20___г. по _____20___г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. Зачислить ЗАКАЗЧИКА в ДГПУ в качестве СЛУШАТЕЛЯ после подписания СТОРОНАМИ настоящего Договора, представления документов, указанных в п.2.3., и осуществления оплаты согласно п.3.3.

2.1.2. Организовать и надлежащим образом обеспечить обучение ЗАКАЗЧИКА в соответствии с утвержденной ИСПОЛНИТЕЛЕМ программой, указанной в п.1.1. настоящего Договора.

2.1.3. Выдать ЗАКАЗЧИКУ по окончании обучения при условии успешного освоения программы, указанной в п.1.1. настоящего Договора, и прохождения итоговой аттестации документ установленного образца ДГПУ - диплом о профессиональной переподготовке.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право выбирать методы и средства обучения ЗАКАЗЧИКА,

обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

2.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

2.3.1. Своевременно осуществить оплату обучения в соответствии с п.3.3. настоящего Договора и представить ИСПОЛНИТЕЛЮ платежный документ в течение 2-х календарных дней с даты оплаты.

2.3.2. Представить в (на)_____

(наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования)

_____

ДГПУ следующие документы, необходимые для зачисления:

- копию диплома об образовании с приложением;
- нострификацию для иностранного диплома (в случае необходимости);
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;
- 3 черно-белых матовых фотографии размером 3х4.

2.3.3. Регулярно посещать занятия согласно расписанию занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, своевременно сдавать зачеты и экзамены, предусмотренные программой, указанной в п. 1.1. настоящего Договора.

2.4. ЗАКАЗЧИК имеет право требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ представления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего качества оказания образовательных услуг.

2.5. Права и обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ и ЗАКАЗЧИКА определяются законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость образовательных услуг в соответствии с п.1.1. настоящего Договора за весь период обучения определяется ИСПОЛНИТЕЛЕМ и составляет _____(***сумма прописью***) рублей 00 копеек. Услуга по настоящему Договору не облагается НДС (на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. ЗАКАЗЧИК осуществляет оплату до начала каждого этапа обучения, указанного в п.1.2, настоящего Договора, и производит её в следующем порядке:

1 взнос _____рублей до _____ 20___ г.;

2 взнос _____рублей до _____ 20 ___ г.

3.4. ЗАКАЗЧИК перечисляет денежные средства на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании выставленного счета.

3.5. Обязательства по оплате считаются выполненными с момента поступления соответствующего взноса, указанного в п.3.3. настоящего Договора, в полном объеме на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ оформляет Акт сдачи - приемки образовательных услуг в 2 (двух) экземплярах по завершении обучения ЗАКАЗЧИКА.

4.2. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи - приемки образовательных услуг.

4.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ передает 2 (два) экземпляра подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг ЗАКАЗЧИКУ или направляет их по почте с уведомлением о вручении.

Факт получения ЗАКАЗЧИКОМ экземпляров Актов сдачи - приемки образовательных услуг удостоверяется его подписью на копии Акта сдачи - приемки образовательных услуг с указанием даты получения.

4.4. ЗАКАЗЧИК не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта сдачи - приемки образовательных услуг подписывает его, направляет один экземпляр подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг ИСПОЛНИТЕЛЮ, либо направляет в письменном виде обоснованные возражения против подписания Акта сдачи-приемки образовательных услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.5. При неполучении ИСПОЛНИТЕЛЕМ от ЗАКАЗЧИКА подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней после передачи подписанного ИСПОЛНИТЕЛЕМ Акта сдачи - приемки образовательных услуг ЗАКАЗЧИКУ образовательные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, считаются выполненными в полном объеме и в срок.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению СТОРОН, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению СТОРОН.

5.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ убытков.

5.4. ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ стоимости фактически оказанных услуг.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в ДГПУ, повлекшего по вине ЗАКАЗЧИКА его незаконное зачисление;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействий) ЗАКАЗЧИКА;
- нарушения ЗАКАЗЧИКОМ п.2.3. настоящего Договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. При досрочном расторжении настоящего Договора ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает ЗАКАЗЧИКУ внесенную плату за вычетом стоимости фактически оказанных услуг.

5.7 Расчет стоимости фактически оказанных услуг производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ из расчета количества часов проведенных учебных занятий и прочих сопутствующих расходов.

5.8 В случае расторжения настоящего Договора СТОРОНА, желающая его расторгнуть, письменно извещает об этом другую СТОРОНУ не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения СТОРОНАМИ обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2 Все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, решаются СТОРОНАМИ путем переговоров, а при недостижении согласия передаются на рассмотрение соответствующего суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3 ЗАКАЗЧИК при подписании настоящего Договора дает согласие на обработку его персональных данных.

6.4 Обработка ИСПОЛНИТЕЛЕМ персональных данных ЗАКАЗЧИКА определяется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания обеими СТОРОНАМИ и действует до_____20___г.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору и приложениям к нему имеют юридическую силу при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими СТОРОНАМИ.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес: 367000 Республика Дагестан
г. Махачкала, ул. Магомеда
Ярагского, д. 57
Получатель:
Управление Федерального
казначейства по РД
(ФГБОУ ВО «ДГПУ»
Л/с 20036Х35330)
Банк:
Отделение-НБ Республики Дагестан
г.Махачкала
ИНН 0561039211
КПП 057101001
БИК 048209001
Счет № 40501810800002000002
КБК: 00000000000000000180
ОКТМО: 82701000

_____
М.Г. Магомедова

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

_____
(Ф.И.О.)
Паспорт:
_____
(серия, номер)
Дата рождения:
_____
Адрес постоянной регистрации:
_____
_____
_____
Адрес места жительства:
_____
_____
_____
Телефон:
_____
E-mail:
_____

С учебным планом программы, указанной в п.1.1, настоящего Договора, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен:

Даю согласие на обработку своих персональных данных:

_____ _____
(дата) (подпись)

ДОГОВОР №_____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ
по программе профессиональной переподготовки
в_____
Дагестанского государственного педагогического университета

г. Махачкала **« ___ »_____ 20 ___ г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (ДГПУ), именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, имеющее лицензию регистрационный № 2612 от 13.07.2017 г., выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности, в лице исполняющего обязанности ректора Магомедовой Марины Гаджиевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин(ка)_____

в дальнейшем именуемый ЗАКАЗЧИК**,** с другой стороны, совместно именуемые **СТОРОНЫ,** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление платной образовательной услуги по организации и проведению обучения ЗАКАЗЧИКА в (на)

_____
(наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования)
ДГПУ по программе профессиональной
переподготовки_____
название программы профессиональной переподготовки)
для приобретения новой квалификации_____
(название новой квалификации)

в объеме _____ часов _____ формы обучения.

1.2. Период обучения в соответствии с учебным планом программы с_____20___г. по _____20___г. разбивается на следующие этапы:

1._____ часов с _____ 20___г. по _____ 20___г.;

2._____часов с _____20___г. по _____20___г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. Зачислить ЗАКАЗЧИКА в ДГПУ в качестве СЛУШАТЕЛЯ после подписания СТОРОНАМИ настоящего Договора, представления документов, указанных в п.2.3. и осуществления оплаты согласно п.3.3.

2.1.2. Организовать и надлежащим образом обеспечить обучение ЗАКАЗЧИКА в соответствии с утвержденной ИСПОЛНИТЕЛЕМ программой, указанной в п.1.1. настоящего Договора.

2.1.3. Выдать ЗАКАЗЧИКУ по окончании обучения при условии успешного освоения программы, указанной в п.1.1. настоящего Договора, и прохождения итоговой аттестации документ установленного образца ДГПУ - диплом о профессиональной переподготовке.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право выбирать методы и средства обучения ЗАКАЗЧИКА, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

2.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

2.3.1. Своевременно осуществить оплату обучения в соответствии с п.3.3, настоящего

Договора и представить ИСПОЛНИТЕЛЮ платежный документ в течение 2-х календарных дней с даты оплаты.

2.3.2. Представить в (на)_____
(наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования)

_____
ДГПУ следующие документы, необходимые для зачисления:

- копию диплома об образовании с приложением;
- нострификацию для иностранного диплома (в случае необходимости);
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;
- 3 черно-белых матовых фотографии размером 3х4.

2.3.3. Регулярно посещать занятия согласно расписанию занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, своевременно сдавать зачеты и экзамены, предусмотренные программой, указанной в п. 1.1. настоящего Договора.

2.4. ЗАКАЗЧИК имеет право требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ представления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего качества оказания образовательных услуг.

2.5. Права и обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ и ЗАКАЗЧИКА определяются законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость образовательных услуг в соответствии с п.1.1. настоящего Договора за весь период обучения определяется ИСПОЛНИТЕЛЕМ и составляет _____(***сумма прописью***) рублей 00 копеек. Услуга по настоящему Договору не облагается НДС (на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. ЗАКАЗЧИК осуществляет оплату до начала каждого этапа обучения, указанного в п.1.2, настоящего Договора, и производит её в следующем порядке:

1 взнос _____ рублей до _____ 20___ г.;
2 взнос _____ рублей до _____ 20 ___ г.

3.4. ЗАКАЗЧИК перечисляет денежные средства на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании выставленного счёта.

3.5. Обязательства по оплате считаются выполненными с момента поступления соответствующего взноса, указанного в п.3.3. настоящего Договора, в полном объеме на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ оформляет Акт сдачи - приемки образовательных услуг в 2 (двух) экземплярах по завершении обучения ЗАКАЗЧИКА.

4.2. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи - приемки образовательных услуг.

4.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ передает 2 (два) экземпляра подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг ЗАКАЗЧИКУ или направляет их по почте с уведомлением о вручении. Факт получения ЗАКАЗЧИКОМ экземпляров Актов сдачи - приемки образовательных услуг удостоверяется его подписью на копии Акта сдачи - приемки образовательных услуг с указанием даты получения.

4.4. ЗАКАЗЧИК не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта сдачи - приемки образовательных услуг подписывает его, направляет один экземпляр подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг ИСПОЛНИТЕЛЮ, либо направляет в письменном виде обоснованные возражения против подписания Акта сдачи-приемки образовательных услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.5. При неполучении ИСПОЛНИТЕЛЕМ от ЗАКАЗЧИКА подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней после передачи подписанного ИСПОЛНИТЕЛЕМ Акта сдачи - приемки образовательных услуг ЗАКАЗЧИКУ образовательные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, считаются выполненными в полном объеме и в срок.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению СТОРОН, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению СТОРОН.

5.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ убытков.

5.4. ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ стоимости фактически оказанных услуг.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в ДГПУ, повлекшего по вине ЗАКАЗЧИКА его незаконное зачисление;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействий) ЗАКАЗЧИКА;
- нарушения ЗАКАЗЧИКОМ п.2.3. настоящего Договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. При досрочном расторжении настоящего Договора ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает ЗАКАЗЧИКУ внесенную плату за вычетом стоимости фактически оказанных услуг.

5.7. Расчет стоимости фактически оказанных услуг производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ из расчета количества часов проведенных учебных занятий и прочих сопутствующих расходов.

5.8. В случае расторжения настоящего Договора СТОРОНА, желающая его расторгнуть, письменно извещает об этом другую СТОРОНУ не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения СТОРОНАМИ обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, решаются СТОРОНАМИ путем переговоров, а при недостижении согласия передаются на рассмотрение соответствующего суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. ЗАКАЗЧИК при подписании настоящего Договора дает согласие на обработку его персональных данных.

6.4. Обработка ИСПОЛНИТЕЛЕМ персональных данных ЗАКАЗЧИКА определяется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания обеими СТОРОНАМИ и действует до_____20___г.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору и приложениям к нему имеют юридическую силу при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими СТОРОНАМИ.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес: 367000 Республика Дагестан
г.Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, д. 57
Получатель:
Управление Федерального казначейства по РД
(ФГБОУ ВО «ДГПУ»
Л/с 20036Х35330)
Банк:
Отделение-НБ Республики Дагестан г.Махачкала
ИНН 0561039211
КПП 057101001
БИК 048209001
Счет № 40501810800002000002
КБК: 00000000000000000180
ОКТМО: 82701000

_____
М.Г. Магомедова

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

_____
(Ф.И.О.)
Паспорт:
_____
(серия, номер)
Дата рождения:
_____
Адрес постоянной регистрации:
_____
_____
Адрес места жительства:
_____
_____
_____
Телефон:
_____
E-mail:
_____

С учебным планом программы, указанной в п.1.1, настоящего Договора, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен:

Даю согласие на обработку своих персональных данных:

_____ _____
(дата) (подпись)

ДОГОВОР №_____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ
по программе повышения квалификации
в_____
Дагестанского государственного педагогического университета

г. Махачкала **« ___ »_____ 20 ___ г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» (ДГПУ), именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, имеющее лицензию регистрационный № 2612 от 13.07.2017 г., выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на право ведения образовательной деятельности, в лице исполняющего обязанности ректора Магомедовой Марины Гаджиевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин(ка) _____

в дальнейшем именуемый ЗАКАЗЧИК**,** с другой стороны, совместно именуемые **СТОРОНЫ,** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление платной образовательной услуги по организации и проведению обучения ЗАКАЗЧИКА в(на)_____
(наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования)
ДГПУ по программе повышения квалификации_____

_____
(название программы повышения квалификации)
в объеме _____ часов _____ формы обучения.

1.2. Период обучения в соответствии с учебным планом программы с_____20___г. по _____20___г. разбивается на следующие этапы:

1._____ часов с _____ 20___г. по _____ 20___г.;

2._____часов с _____20___г. по _____20___г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. Зачислить ЗАКАЗЧИКА в ДГПУ в качестве СЛУШАТЕЛЯ после подписания СТОРОНАМИ настоящего Договора, представления документов, указанных в п.2.3., и осуществления оплаты согласно п.3.3.

2.1.2. Организовать и надлежащим образом обеспечить обучение ЗАКАЗЧИКА в соответствии с утвержденной ИСПОЛНИТЕЛЕМ программой, указанной в п.1.1. настоящего Договора.

2.1.3. Выдать ЗАКАЗЧИКУ по окончании обучения при условии успешного освоения программы, указанной в п.1.1. настоящего Договора, и прохождения итоговой аттестации документ установленного образца ДГПУ – удостоверение о повышении квалификации.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право выбирать методы и средства обучения ЗАКАЗЧИКА, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

2.3. ЗАКАЗЧИК обязуется:

2.3.1. Своевременно осуществить оплату обучения в соответствии с п.3.3. настоящего Договора и представить ИСПОЛНИТЕЛЮ платежный документ в течение 2-х календарных дней

с даты оплаты.

2.3.2. Представить в (на)_____

(наименование структурного подразделения дополнительного профессионального образования)

_____

ДГПУ следующие документы, необходимые для зачисления:

- копию диплома об образовании с приложением;
- нострификацию для иностранного диплома (в случае необходимости);
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (в случае необходимости);
- 1 черно-белая матовая фотография размером 3х4.

2.3.3. Регулярно посещать занятия согласно расписанию занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, своевременно сдавать зачеты и экзамены, предусмотренные программой, указанной в п. 1.1. настоящего Договора.

2.4. ЗАКАЗЧИК имеет право требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ представления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего качества оказания образовательных услуг.

2.5. Права и обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ и ЗАКАЗЧИКА определяются законодательством Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость образовательных услуг в соответствии с п.1.1. настоящего Договора за весь период обучения определяется ИСПОЛНИТЕЛЕМ и составляет _____(***сумма прописью***) рублей 00 копеек. Услуга по настоящему Договору не облагается НДС (на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации).

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. ЗАКАЗЧИК осуществляет оплату до начала каждого этапа обучения, указанного в п.1.2. настоящего Договора, и производит её в следующем порядке:

1 взнос_____ рублей до _____ 20___ г.;
2 взнос_____ рублей до _____ 20 ___ г.

3.4. ЗАКАЗЧИК перечисляет денежные средства на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании выставленного счёта.

3.5.Обязательства по оплате считаются выполненными с момента поступления соответствующего взноса, указанного в п.3.3. настоящего Договора, в полном объеме на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ оформляет Акт сдачи - приемки образовательных услуг в 2 (двух) экземплярах по завершении обучения ЗАКАЗЧИКА.

4.2. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи - приемки образовательных услуг.

4.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ передает 2 (два) экземпляра подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг ЗАКАЗЧИКУ или направляет их по почте с уведомлением о вручении. Факт получения ЗАКАЗЧИКОМ экземпляров Актов сдачи - приемки образовательных услуг удостоверяется его подписью на копии Акта сдачи - приемки образовательных услуг с указанием даты получения.

4.4. ЗАКАЗЧИК не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта сдачи - приемки образовательных услуг подписывает его, направляет один экземпляр подписанного Акта

сдачи - приемки образовательных услуг ИСПОЛНИТЕЛЮ, либо направляет в письменном виде обоснованные возражения против подписания Акта сдачи-приемки образовательных услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.5. При неполучении ИСПОЛНИТЕЛЕМ от ЗАКАЗЧИКА подписанного Акта сдачи - приемки образовательных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней после передачи подписанного ИСПОЛНИТЕЛЕМ Акта сдачи - приемки образовательных услуг ЗАКАЗЧИКУ образовательные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, считаются выполненными в полном объеме и в срок.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению СТОРОН, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению СТОРОН.

5.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ убытков.

5.4. ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ стоимости фактически оказанных услуг.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в ДГПУ, повлекшего по вине ЗАКАЗЧИКА его незаконное зачисление;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействий) ЗАКАЗЧИКА;
- нарушения ЗАКАЗЧИКОМ п.2.3. настоящего Договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. При досрочном расторжении настоящего Договора ИСПОЛНИТЕЛЬ возвращает ЗАКАЗЧИКУ внесенную плату за вычетом стоимости фактически оказанных услуг.

5.7. Расчет стоимости фактически оказанных услуг производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ из расчета количества часов проведенных учебных занятий и прочих сопутствующих расходов.

5.8. В случае расторжения настоящего Договора СТОРОНА, желающая его расторгнуть, письменно извещает об этом другую СТОРОНУ не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения СТОРОНАМИ обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Все споры, связанные с исполнением настоящего Договора, решаются СТОРОНАМИ путем переговоров, а при недостижении согласия передаются на рассмотрение соответствующего суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. ЗАКАЗЧИК при подписании настоящего Договора дает согласие на обработку его персональных данных.

6.4. Обработка ИСПОЛНИТЕЛЕМ персональных данных ЗАКАЗЧИКА определяется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания обеими СТОРОНАМИ и действует до_____20___г.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору и приложениям к нему имеют юридическую силу при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими СТОРОНАМИ.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Адрес: 367000 Республика Дагестан
г. Махачкала, ул. Магомеда
Ярагского, д.57
Получатель:
Управление Федерального
казначейства по РД
(ФГБОУ ВО «ДГПУ»
Л/с 20036Х35330)
Банк:
Отделение-НБ Республики Дагестан
г.Махачкала
ИНН 0561039211
КПП 057101001
БИК 048209001
Счет № 40501810800002000002
КБК: 00000000000000000180
ОКТМО: 82701000

_____
М.Г. Магомедова

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

_____
(Ф.И.О.)
Паспорт:
_____
(серия, номер)
Дата рождения:
_____
Адрес постоянной регистрации:
_____
_____
_____
Адрес места жительства:
_____
_____
_____
Телефон:
_____
E-mail:
_____

С учебным планом программы, указанной в п.1.1, настоящего Договора, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен:

Даю согласие на обработку своих персональных данных:

_____ _____
(дата) (подпись)