МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

П Р И К А З

«12» 09 2025 г. № 482-9

Москва

/Об утверждении и введении в действие Порядка организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке на подготовительном отделении для иностранных граждан в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»/

В целях подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке на подготовительном отделении для иностранных граждан в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке на подготовительном отделении для иностранных граждан в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Деканам факультетов, директорам филиалов, директору университетского колледжа информационных технологий ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» обеспечить применение в работе Порядка организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке на подготовительном отделении для иностранных граждан в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

3. Деканам факультетов, директорам филиалов, директору университетского колледжа информационных технологий Университета довести настоящий приказ до сведения работников, находящихся в их непосредственном подчинении.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Стояновского М.Ю.

Ректор **А.С. Миронов**

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Управление международного сотрудничества
	Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке на подготовительном отделении для иностранных граждан в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 1
от «28» 08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (Первый
казачий университет)»
_____ А.С. Миронов
«28» 08 2025 г.

Порядок организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке на подготовительном отделении для иностранных граждан в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Москва 2025

Содержание

Содержание 2
1. Общие положения 3
2. Нормативно-правовая база 4
3. Основные понятия 4
4. Требования к разработке ДОП 5
5. Порядок организации образовательного процесса 6
6. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану 7
7. Контроль посещаемости 8
8. Текущей контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация 9
9. Критерии комплектования учебных групп 11
10. Выдача документов об обучении 11
11. Сопровождение слушателей 12
12. Организация условий для слушателей с ограниченными возможностями 13
13. Прекращение образовательных отношений 14
14. Заключительные положения 15
15. Лист согласования 16

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданств к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (далее, соответственно - Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее Университет), на подготовительном отделении для иностранных граждан (далее - ПОИГ), порядок выдачи документов об обучении и прекращение образовательных отношений.

1.2. Целью дополнительных общеобразовательных программам, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке (далее ДОП), является формирование способности и готовности слушателей, не владеющих русским языком в полной мере, продолжить обучение на русском языке в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации, в том числе:

- овладение русским языком в объёме, обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;
- овладение системой предметных знаний, необходимых для продолжения образования в российских образовательных организациях;
- подготовка иностранных граждан к учебной деятельности в условиях новой социально-культурной среды.

1.3. Реализация ДОП в Университете направлена на:

- создание условий для формирования у слушателей необходимого уровня знаний, умений и навыков, достаточных для поступления на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- преодоление разрыва между уровнем подготовки слушателей и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при сдаче вступительных испытаний при поступлении в Университет и другие образовательные организации Российской Федерации;
- удовлетворение иных образовательных потребностей слушателей, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.4. При реализации ДОП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.5. По ДОП могут обучаться иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг, а также за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.12.2020 N 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»).

2. Нормативно-правовая база

2.1. ПОИГ реализует ДОП на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 25.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительные общеобразовательным программам»;
- приказ Минобрнауки России от 3 октября 2014 г. № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивающих подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке»;
- приказ Минобрнауки России от 1 апреля 2014г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним»;
- Постановление Правительства РФ от 18.12.2020 N 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Устав Университета;
- локальные нормативные акты Университета.

3. Основные понятия

3.1. **ДОП** – дополнительная общеобразовательная программа, обеспечивающая подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, в которой определен комплекс основных характеристик (объем, содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы), организационно-педагогических условий, форм аттестации (далее - программа). Программа представлена в виде учебного плана, рабочих программ предметов, иных компонентов, а также оценочных методических материалов.

3.2. **Направленность программы** - ориентация ДОП на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности слушателя и требования к результатам освоения ДОП.

3.3. **Учебный план** - документ, определяющий перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

3.4. **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение ДОП на основе индивидуализации ее содержания с учетом сроков заезда слушателя, особенностей и образовательных потребностей слушателя.

3.5. **Слушатель** - иностранный гражданин или лицо без гражданства, зачисленный на обучение в ПОИГ Университета и получающий образование по ДОП соответствующей направленности.

3.6. **Дистанционные образовательные технологии** - образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и преподавателей. При реализации обучения с примирением дистанционных образовательных технологий может быть использована платформа MS Teams и платформа онлайн-образования «РАЗУМ» (или иная платформа, определенная Университетом).

3.7. **Электронное обучение** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации ДОП информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и преподавателей.

4. Требования к разработке ДОП

4.1. Структура ДОП включает основные и дополнительные общеобразовательные предметы с учетом направленности ДОП и образовательной программы высшего образования, на которую в дальнейшем будет поступать слушатель.

4.2. В зависимости от направленности образовательной программы, по которой слушатель планирует обучение, одновременно с дополнительной общеобразовательной программой, обеспечивающей изучение русского языка, слушатель должен освоить:

дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение математики, физики и химии, для освоения образовательной программы естественнонаучной направленности;

дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение математики, физики и информатики, для освоения образовательной программы инженерно-технической и технологической направленности;

дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение обществознания, истории и литературы, для освоения образовательной программы гуманитарной направленности;

дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение обществознания, истории и математики, для освоения образовательной программы экономической направленности;

дополнительные общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение химии, биологии и физики, для освоения образовательной программы медико-биологической направленности.

4.3. ДОП может включать дополнительные предметы в соответствии с направленностью и образовательными потребностями слушателей.

4.4. При подготовке к освоению образовательной программы высшего образования слушатель должен освоить дополнительные общеобразовательные программы в общем объеме не менее 2160 академических часов, в том числе не менее 612 аудиторных часов по дополнительной общеобразовательной программе, направленной на изучение русского языка как иностранного.

4.5. Освоение ДОП осуществляется в форме аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателя. Объем аудиторных занятий составляет не менее 50 процентов от общего количества часов, предусмотренных на изучение основных и дополнительных общеобразовательных предметов.

4.6. ДОП разрабатываются ПОИГ и утверждаются проректором по учебно-методической работе.

4.7. ПОИГ обновляет ДОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики. технологий и социальной сферы ежегодно.

4.8. Календарный график учебного процесса разрабатывается ПОИГ с учетом времени начала обучения в зависимости от формирования групп с учетом сроков заездов слушателей. Календарный график учебного процесса утверждается проректором по учебно-методической работе.

5. Порядок организации образовательного процесса

5.1. Обучение по ДОП реализуется в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.2. При реализации обучения с примирением дистанционных образовательных технологий может быть использована платформа MS Teams и платформа онлайн - образования «РАЗУМ» (или иная платформа, определенная Университетом).

5.3. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс являются:

- настоящий Порядок;
- утвержденная дополнительная общеобразовательная программа (соответствующей направленности), которая включает в себя общую характеристику программы, учебный план, структуру и содержание предметов программы, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, примерные контрольно-измерительные материалы, контроль и оценку результатов освоения ДОП.
- утвержденный календарный график учебного процесса (приложение 1);
- расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации (при наличии в программе) (приложение 1.1).

5.4. Педагогические работники вправе провести контрольное тестирование после поступления слушателей на ПОИГ (приложение 2)

5.5. Начало учебных занятий устанавливается согласно утвержденному календарному графику учебного процесса. В случае более позднего прибытия слушатели в Российскую Федерацию слушатель переводится на обучение по индивидуальному учебному плану (приложение 3).

5.6. Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации (при наличии) составляется сотрудником ПОИГ и утверждается начальником управления международного сотрудничества. Расписание учебных занятий утверждается не менее чем за 14 календарных дней до начала занятий.

5.7. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается

продолжительностью 45 минут. Перерыв между аудиторными занятиями составляет не менее пяти минут. Аудиторные учебные занятия начинаются в 9 часов 00 минут. Время окончания аудиторных учебных занятий не может превышать 21 часа 00 минут.

5.8. Время начала и окончания учебных занятий для составления расписания учебных занятий:

1 занятие	9.00 - 9.45
2 занятие	9.50 - 10.35
3 занятие	10.45 - 11.30
4 занятие	11.35 - 12.20
5 занятие	12.30 - 13.15
6 занятие	14.00 - 14.45
7 занятие	14.50 - 15.35
8 занятие	15.45 - 16.30
9 занятие	16.35 - 17.20
10 занятие	17.30 - 18.15
11 занятие	18.20 - 19.05

5.9. Педагогические работники вправе реализовывать ДОП с использованием различных образовательных технологий. Использование при реализации ДОП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью слушателей, запрещается.

5.10. При организации образовательного процесса педагогические работники могут использовать дистанционные образовательные технологии посредством платформы онлайн-образования «РАЗУМ». Платформа онлайн-образования «РАЗУМ» может быть использована при проведении текущего контроля успеваемости, для проведения входного и итогового тестирования. Платформа онлайн-образования «РАЗУМ» может быть использована для любых видов занятий, консультаций.

5.11. Наполнение электронных образовательных ресурсов (ЭОР) на платформе онлайн-образования «РАЗУМ» обеспечивается преподавателями соответствующих предметов. Контроль своевременного наполнения ЭОР осуществляется начальником управления международного сотрудничества.

6. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану

6.1. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется с целью создания условий обучения с учетом образовательных потребностей слушателя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Обучение по индивидуальному учебному плану (далее ИУП) и организация ускоренного обучения может осуществляться как по отдельно взятому предмету, так и по всей

программе.

6.3. Индивидуальный учебный план (Приложение 3) разрабатывается на основе действующего утверждённого учебного плана. Перевод на индивидуальный учебный план позволяет слушателю выполнять требования образовательной программы в индивидуально установленные сроки.

6.4. Обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, может быть предоставлено:

- в случае наличия документов о предшествующем образовании, позволяющих осуществить перезачет и перевести слушателя на ускоренное обучение;
- в случае наличия выдающихся способностей;
- в случае прибытия слушателя после начала образовательного процесса в группе, с учетом результатов входного тестирования.

6.5. Перевод на индивидуальный учебный план позволяет слушателю выполнять требования ДОП в индивидуально установленные сроки.

6.6. Возможность обучения по ИУП предоставляется на основании личного заявления слушатели на имя начальника управления международного сотрудничества.

6.7. Слушатели обязаны выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные ИУП занятия.

6.8. ИУП может содержать увеличенный объем часов на самостоятельную работу по сравнению с основным учебных планом.

6.9. ИУП и календарный график учебного процесса для ИУП (приложение 4) утверждаются проректором по учебно-методической работе в срок не менее, чем за 3 дня до даты начала обучения по ИУП.

6.10. Утвержденный ИУП предоставляется слушателю для ознакомления. Слушатель подписывает экземпляр ИУП в качестве подтверждения ознакомления. Копия утвержденного и подписанного ИУП выдается слушателю на руки.

6.11. Контроль за качеством выполнения ИУП осуществляет директор ПОИГ.

7. Контроль посещаемости

7.1. Контроль посещаемости слушателей организует центр по набору и сопровождению иностранных студентов.

7.2. Контроль посещаемости слушателей осуществляется педагогом соответствующего предмета на каждом учебном занятии, о чем делается соответствующая отметка в журнале посещаемости (приложение 5).

7.3. При наличии технической возможности журнал посещаемости может вестись полностью в электронном виде.

7.4. Журнал ежедневно анализируется сотрудниками центра по набору и сопровождению иностранных студентов.

7.5. По каждому факту отсутствия на учебном занятии слушатель предоставляет письменное пояснение в ПОИГ (приложение 5).

7.6. В случае наличия более 40% пропусков учебных занятий слушатель может быть отчислен по инициативе Университета.

8. Текущей контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация

8.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация (при наличии в ДОП) проводятся с целью повышения качества знаний через выявление и корректировку пробелов в знаниях слушателей по предметам ДОП.

8.2. Перечень и формы текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации слушателя определяются ДОП и указываются в учебном плане. Критерии оценки освоения слушателем ДОП (ее части) указываются в ДОП.

8.3. Результаты промежуточной и итоговой аттестаций фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости (приложение 6) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

8.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме контрольных мероприятий (опросы, тестирование и др.). При проведении текущего контроля успеваемости может быть использована платформа онлайн-образования «РАЗУМ».

8.5. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем в журнале посещаемости и успеваемости (приложение 5). При наличии технической возможности журнал текущей успеваемости может вестись полностью в электронном виде.

8.6. Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов, зачетов с оценкой, зачетов.

8.7. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса, в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, утвержденным начальником управления международного сотрудничества (приложение 7).

8.8. Зачеты/экзамены проводятся в письменной или устной форме (в соответствии с ДОП) по контрольно-измерительным материалам, утвержденным в ДОП.

8.9. Список вопросов на зачет (из контрольно-измерительных материалов, утвержденных в ДОП) утверждается начальником управления международного сотрудничества и доводится до слушателей преподавателем соответствующего учебного предмета на первом учебном занятии.

8.10. Для проведения экзамена формируются экзаменационные билеты из вопросов контрольно-измерительных материалов, утвержденных в ДОП. Экзаменационные билеты утверждаются начальником управления международного сотрудничества. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество экзаменующихся студентов учебной группы на 10%.

8.12. Результаты промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости (приложение 6).

8.13. Зачетно-экзаменационные ведомости заполняются преподавателем и сдаются в ПОИГ в день проведения аттестационного испытания.

8.15. Неявка на аттестационное испытание промежуточной аттестации отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка». Неявка без уважительной причины приравнивается к академической задолженности.

8.16. Уважительная причина неявки на аттестационное испытание подтверждается документально.

8.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или неявка на аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.18. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

8.19. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету не более двух раз в сроки, установленные распоряжением начальника управления международного сотрудничества.

8.20. Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки, установленные распоряжением начальника управления международного сотрудничества.

8.21. Для пересдачи экзамена, зачета, зачета с оценкой слушателям выдается направление на пересдачу (приложение 8).

8.23. Итоговая аттестация (при наличии в ДОП) проводится в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса, по расписанию итоговой аттестации, утвержденному проректором по учебно-методической работе. Расписание итоговых аттестационных испытаний (приложение 7) утверждается за 30 дней до начала итоговой аттестации, доводится до слушателей в установленном порядке.

8.24. Конкретный перечень, форма, содержание итоговых аттестационных испытаний, критерии оценки определяется программой итоговой аттестации в ДОП.

8.25. К итоговой аттестации допускается слушатель, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

8.26. Для проведения итоговой аттестации (при наличии) создается итоговая аттестационная комиссия (далее — Комиссия), состав которой утверждается приказом проректора по учебно-методической работе.

8.27. Комиссии создаются по направленности ДОП.

8.28. В состав Комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 2 членов Комиссии. В состав Комиссии входят: начальник управления международного сотрудничества, педагоги дополнительного образования.

8.29. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы Комиссии приказом проректора по учебно-методической работе назначается секретарь Комиссии из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу ПОИГ или административных работников ПОИГ. Секретарь Комиссии не входит в ее состав. Секретарь Комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

8.30. Заседания Комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящие в состав Комиссий. Заседания Комиссий проводятся председателями Комиссий. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

8.31. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами заседаний Комиссий (далее — протоколы) (приложение 9).

8.33. Протоколы сшиваются в книги секретарем Комиссий и хранятся в архиве Университета в соответствии с установленными сроками.

8.34. Во время проведения итоговой аттестации слушатели могут пользоваться программой итоговой аттестации, а также, с разрешения председателя Комиссии, справочной литературой. Слушателям во время аттестационного испытания запрещается пользоваться современными средствами коммуникации (сотовые телефоны, гарнитуры, смартфоны, микронаушники, планшетные компьютеры и прочее).

8.35. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из Университета на основе личного заявления с приложением документального подтверждения уважительной причины в сроки, утвержденные распоряжением начальника управления международного сотрудничества.

8.36. Слушателям, после прохождения итоговой аттестации (при наличии), прохождения промежуточной аттестации в соответствии с календарным графиком учебного процессе, предоставляются каникулы, по окончании которых производится отчисление слушателей в связи с получением образования.

9. Критерии комплектования учебных групп

9.1. В основе порядка комплектования учебных групп лежат следующие показатели:

9.1.1. Учёт сроков заезда слушателей;

9.1.2. Учёт последующего уровня высшего образования, на котором слушатель планирует продолжать обучение;

9.1.3. Учёт перспективных профессиональных потребностей слушателей (формирование учебной группы путём отбора слушателей, готовящихся к освоению дополнительной общеобразовательной программы одной направленности);

9.1.4. Уровень владения русским языком (определяется в результате входного тестирования).

9.2. Численность группы при изучении русского языка составляет не более 25 человек. Численность группы при изучении других предметов - не более 40 человек.

9.3. Допускается переформирование учебных групп после начала занятий в целях оптимизации их состава в рамках одной направленности реализуемой дополнительной общеобразовательной программы, а также с учетом успеваемости слушателей.

10. Выдача документов об обучении

10.1. После освоения слушателем образовательной программы, успешного прохождения промежуточных аттестаций и итоговой аттестации (при наличии в ДОП), ему выдается документ установленного образца — сертификат об окончании дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к

освоению профессиональных образовательных программ на русском языке соответствующей направленности (приложение 10).

10.2. Бланки сертификатов заполняются на русском и английском языках. Сертификат подписывается ректором или другим уполномоченным лицом.

10.3. Сертификат заверяется печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

10.17. Для учета выдачи сертификатов ведется книга регистрации выданных сертификатов иностранным гражданам (Приложение 11).

10.18. При выдаче сертификата в книгу регистрации вносятся следующие данные:

— регистрационный номер;

— фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя; в случае получения сертификата по доверенности — также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

— регистрационный номер сертификата;

— дата выдачи;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) Слушателя;

— наименование образовательной программы;

— срок освоения программы;

— номер и дата приказа о зачислении;

— номер и дата приказа об отчислении;

— дата получения;

— подпись лица, которому выдан сертификат, либо уведомление о вручении почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

— подпись лица, выдавшего сертификат.

10.19. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации. Книга регистрации хранится в структурном подразделении в течение 5 лет, затем передается в архив Университета на долговременное хранение в установленном порядке.

10.20. В случае непрохождения промежуточной аттестации хотя бы по одному предмету и/или итоговой аттестации (при наличии в ДОП), на основании личного заявления слушателю выдается справку об обучении (о периоде обучения) с перечнем изученных предметов и указанием их объёма (Приложение 12).

11. Сопровождение слушателей

11.1. Структурным подразделением, ответственным за организационное обеспечение приема иностранных граждан для обучения по ДОП, за своевременную подачу документов для постановки на миграционный учет и оформление многократной визы, является центр по набору и сопровождению иностранных студентов (далее – ЦНиСИС).

11.2. ЦНиСИС обеспечивает своевременную явку иностранных граждан в отдел

миграционно-визового сопровождения.

11.3. ЦНиСИС размещает и обновляет на соответствующей интернет-странице Университета информацию об образовательных программах с указанием стоимости обучения. о сроках реализации образовательных программ, о преподавателях с указанием их уровня образования и квалификации.

11.4. Иностранные граждане, прибывающие для обучения по ДОП, обеспечиваются местами в общежитии в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. Структурным подразделением, ответственным за выделение, распределение и предоставление мест в общежитии Университета для слушателей, является ЦНиСИС.

11.5. Заселение в общежитие производится по факту прибытия иностранного гражданина на основании направления на заселение, которое ответственный работник ЦНиСИС предоставляет в общежитие.

11.6. Обучающийся обязан:

11.6.1. По прибытию на обучение представить Исполнителю следующие документы:

- личное заявление о приеме на обучение по программе «Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению дополнительных общеобразовательных программ на русском языке»;
- копия паспорта и копия нотариально заверенного перевода паспорта на русском языке (основная страница с фото и страница с действующей учебной визой);
- копия миграционной карты;
- копия уведомления о прибытии (при наличии).

11.6.2. В течение 30 календарных дней с даты издания приказа о зачислении в качестве Обучающегося представить Исполнителю документы:

- справка формы 086/у (срок действия документа с даты его выдачи – не более 1 год);
- справка с результатами обследования флюорографии на русском языке (срок действия документа с даты его выдачи – не более 1 год);
- копия действительного полиса добровольного медицинского страхования (ДМС);
- копии медицинских сертификатов по результатам прохождения процедуры медицинского освидетельствования для иностранных граждан;
- копия документа, подтверждающего прохождение процедуры дактилоскопической регистрации и фотографирования.

11.7. С иностранными гражданами, прибывшими для обучения по ДОП за счет средств физических лиц и/или юридических лиц, заключается договор об оказании платных образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (Приложение 13). Структурным подразделением, ответственным за процедуру заключения договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, является ПОИГ.

12. Организация условий для слушателей с ограниченными возможностями

12.1. Занятия в группах со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него

слушателей с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов. Численность слушателей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

12.2. Для слушателей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов организуется образовательный процесс с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий слушателей,

12.3. С учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организации, осуществляющими образовательную деятельность, обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронное виде.

13. Прекращение образовательных отношений

13.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Университета:

— в связи с завершением обучения по ДОП;

— досрочно по основаниям, установленным пунктом 13.2. настоящего Порядка.

13.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

13.2.1. по инициативе слушателя и (или) законного представителя, оплачивающего его обучение;

13.2.2. по инициативе Университета в следующих случаях:

— невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДОП и выполнению учебного плана:

— наличие более 40% пропусков учебных занятий в течение месяца:

— невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

— установление нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка Университета или иных локальных нормативных актов Университета;

— невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

— в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим:

— в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или иному наказание, исключающему возможность продолжения обучения.

13.3. В случае прекращения образовательных отношений по основаниям, установленным пунктом 13.2. настоящего Порядка, ПОИГ направляет слушателю письменное уведомление.

13.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора или другого уполномоченного им лица об отчислении слушателя, на основании которого автоматически расторгается договор об оказании платных образовательных услуг.

13.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

13.6. При досрочном прекращении образовательных отношений, после издания приказа об отчислении слушателя, на основании личного заявления ПОИГ выдает отчисленному лицу справку об обучении (о периоде обучения) с перечнем изученных предметов и указанием их объёма (приложение 12).

13.7. Для учета выдачи справок об обучении ведется книга регистрации выданных справок об обучении иностранным гражданам (приложение 11).

14. Заключительные положения

14.1. Порядок вступает в силу с момента принятия его Ученым советом Университета и утверждения ректором Университета.

14.2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором.

15. Лист согласования

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Начальник Управления международного сотрудничества	Сочнов В.С.	
Согласовал	Проректор по учебно–методической работе	Стояновский М.Ю.	
Согласовал	Начальник юридического отдела	Андрейчак Н.В.	

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ И.О. Фамилия
«____» _____ 20__ г.

Календарный график учебного процесса
«Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ бакалавриата на русском языке»

(_____)
наименование направленности

группа	Первое полугодие			Второе полугодие		
	учебные занятия	промежуточная аттестация	каникулы	учебные занятия	промежуточная аттестация	каникулы

Начальник управления международного сотрудничества_____Ф.И.О.

Приложение 1.1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
международного сотрудничества
_____И.О. Фамилия
«____» _____ 20__ г.

Расписание занятий по дополнительной общеобразовательной программы «Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ бакалавриата на русском языке»
(_____)
наименование направленности

Время занятий	День недели					
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
9.00 - 9.45						
9.50 - 10.35						
10.45 - 11.30						
11.35 - 12.20						
12.30 - 13.15						
14.00 - 14.45						
14.50 - 15.35						
15.45 - 16.30						
16.35 - 17.20						
17.30 - 18.15						
18.20 - 19.05						

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

Перечень вопросов для контрольного тестирования
Лексика. Грамматика. Выберите правильный вариант

Слушатель: _____

1	Смотри! Вот … комната	А) наша Б) твой В) ваше
2	Это Виктор. … мой товарищ.	А) Мы Б) Вы В) Он
3	- Где … дом? - Там, справа	А) твои Б) твой В) Маша
4	- Посмотри, … там? - Паша	А) что Б) кто В) где
5	-Анна, где … место? - Здесь, слева	А) твоё Б) твой

		В) наша
6	Это моя подруга Вера и мой брат …	А) Алёна Б) Лена В) Рома
7	- Кто это там, слева? - …..	А) Марина и Наташа Б) Аптека и метро В) Яблоко и молоко
8	- Что на ужин?	А) Макароны и карта Б) Макароны и сыр В) Вода и молоко
9	- Что такое … ? - Это суп.	А) молоко Б) Волга В) Щи
10	- Кто такой Павел Петрович? - …. . преподаватель.	А) Они Б) Он В) Она
11	- Где Олег? - …. .	А) Вон метро Б) Он там В) Мы дома
12	- Кто тут? - …. .	А) Рома

		Б) Там В) справа
13	- Кто ваш преподаватель? - ….	А) Наташа и Анна Б) Анна Петровна В) Витя
14	- Что такое … ? - Это река	А) Ханой Б) Волгоград В) Волга
15	- Это магазин? - ….. .	А) Нет, это почта Б) Да, телефон В) Он ушел
16	- Где ваши ручки? - ….. .	А) Вот тут Б) Вот она В) Это карандаш
17	- Это твой стул? - ….. .	А) Нет, окно Б) Да, мой В) Нет, не моя
18	- Что это там, наверху? - …. .	А) Пол Б) Лампа В) Антон

19	Вот ….. .	А) наш дом Б) ваша дом В) моя брат
20	Покажите …. .	А) Ваш дома Б) Ваши папы В) Ваш дом

Правильный ответ за каждое задание - 5 баллов

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____И.О. Фамилия
«____» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя

дополнительной общеобразовательной программы «Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ бакалавриата на русском языке»

(_____)
наименование направленности

№	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Итоговая аттестация
	Итого				

Ознакомлен _____ И.О. Фамилия

Начальник управления международного сотрудничества _____ И.О. Фамилия

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ И.О. Фамилия
«____» _____ 20__ г.

Календарный график учебного процесса
по индивидуальному учебному плану

_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя

«Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ бакалавриата на русском языке»
(_____)
наименование направленности

группа	Первое полугодие			Второе полугодие		
	учебные занятия	промежуточная аттестация	каникулы	учебные занятия	промежуточная аттестация	каникулы

Начальник управления международного сотрудничества _____ И.О. Фамилия

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕМОСТИ И УСПЕВАЕМОСТИ

№	ФИО	дата					
		02.10.2023	03.10.2023	04.10.2023	05.10.2023	06.10.2023	07.10.2023

Образец письменного пояснения отсутствия слушателя на занятиях

Начальнику управления

международного сотрудничества ФИО

От слушателя

_____

Я, ФИО, отсутствовал на занятиях (дата) в связи с тем, что

_____

_____

дата, ФИО, подпись

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр		Учебный год	
Форма контроля		группа	
Дисциплина			
Дата проведения			
ФИО преподавателя			

№	ФИО	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя

Начальник управления международного сотрудничества _____ И.О. Фамилия

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ И.О. Фамилия
«____» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

Расписание промежуточной (итоговой) аттестации

№	Группа	Дисциплина (практика)	дата

Начальник управления международного сотрудничества _____ И.О. Фамилия

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

НАПРАВЛЕНИЕ
(экзамен / зачет / зачет с оценкой)
подчеркнуть

Фамилия и инициалы обучающегося_____

Группа_____

Дисциплина_____

Преподаватель_____

Дата выдачи_____

Оценка_____ Дата сдачи_____

(прописью)

Подпись преподавателя_____ / _____/

(подпись) *(расшифровка)*

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

ПРОТОКОЛ

заседания итоговой аттестационной комиссии МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)
Направленность образовательной программы:
«_____»

Дисциплина: _____

Слушатель: _____

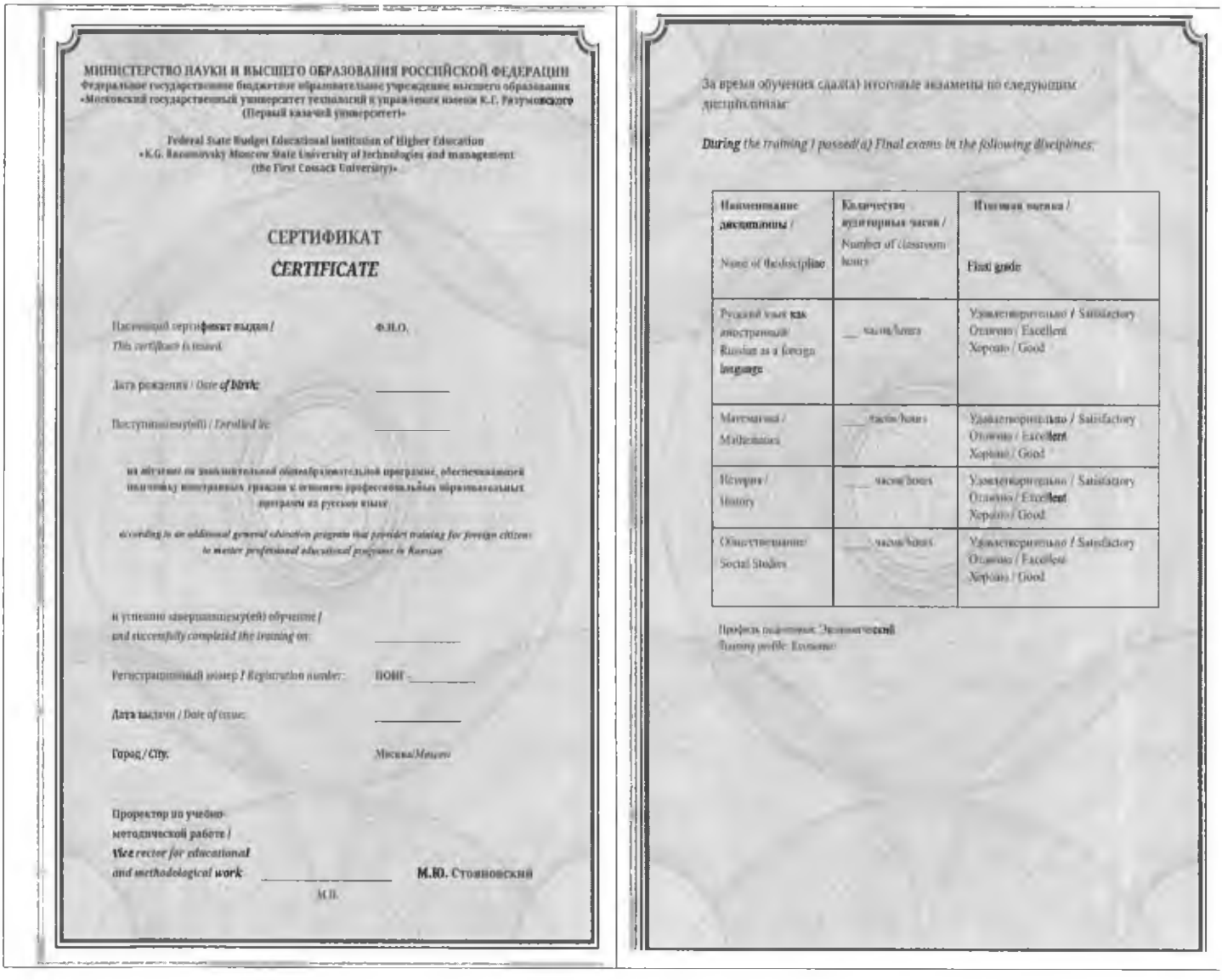
Дата проведения: «_____» _____ 20____ г.
Время проведения: с 18 час. 00 мин. до 18 час.30 мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель:
Члены комиссии:
1._____
2. _____
Секретарь: _____

Билет №_____
Содержание:_____
_____
Дополнительные вопросы_____
Решение комиссии_____
_____
_____

Председатель: _____ / /
Члены комиссии: _____ / /
_____ / /
_____ / /
Секретарь: _____ / /

Приложение 10



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Federal State Budget Educational Institution of Higher Education «K.G. Razumovsky Moscow State University of Technologies and management (the First Cossack University)»

СЕРТИФИКАТ
CERTIFICATE

Настоящий сертификат выдан / *This certificate is issued* Ф.И.О.

Дата рождения / *Date of birth:* _____

Поступившему(ей) / *Enrolled in:* _____

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке

according to an additional general education program that provides training for foreign citizens to master professional educational programs in Russian

и успешно завершившему(ей) обучение / *and successfully completed the training on:* _____

Регистрационный номер / *Registration number:* ПОИГ _____

Дата выдачи / *Date of issue:* _____

Город / *City:* Москва/*Moscow*

Проректор по учебно-методической работе / *Vice rector for educational and methodological work* _____ М.Ю. Стояновский

М.П.

За время обучения сдал(а) итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

During the training I passed(a) Final exams in the following disciplines:

Наименование дисциплины / Name of the discipline	Количество аудиторных часов / Number of classroom hours	Итоговая оценка / Final grade
Русский язык как иностранный/ Russian as a foreign language	___ часов/hours	Удовлетворительно / Satisfactory Отлично / Excellent Хорошо / Good
Математика / Mathematics	___ часов/hours	Удовлетворительно / Satisfactory Отлично / Excellent Хорошо / Good
История / History	___ часов/hours	Удовлетворительно / Satisfactory Отлично / Excellent Хорошо / Good
Обществознание/ Social Studies	___ часов/hours	Удовлетворительно / Satisfactory Отлично / Excellent Хорошо / Good

Профиль подготовки: Экономический
Training profile: Economic

Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)

КНИГА
регистрации выданных сертификатов / справок иностранным гражданам

Рег. номер сертификата / справки	Дата выдачи сертификата / справки	Ф.И.О.	Наименование программы	Срок освоения программы	Номер и дата приказа о зачислении	Номер и дата приказа об отчислении	Дата выдачи	Подпись лица, получившего сертификат / справку	Подпись лица, выдавшего сертификат / справку

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГООБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им К.Г. Разумовского (ПКУ)»)**

ОКПО 02068812 ОГРН 1027700200494
ИНН 7709125605 КПП 770901001
109004, г. Москва, ул. Земляной вал, д. 73
Телефон: (495) 915-03-40 Факс: (495) 915-08-77
E-mail: rektorat@mgutm.ru

_____ № _____

на №_____ от _____

СПРАВКА

об обучении (периоде обучения)

Дана ***ФИО*** в том, что он(а) действительно обучался(ась) с ДД.ММ.ГГ. по ДД.ММ.ГГ. по программе «*Наименование программы*».

Сведения о содержании и результатах освоения общеобразовательной программы:

Наименование предметов (модулей)	**Объем, акад. час**	**Оценка**

Проректор по учебно-методической работе _____ **ФИО**

Приложение 13

Форма договора

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (иностранные граждане)

г. Москва «___ » _____202___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии №_____ от «_____»_____г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

гражданин ФИО, именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся» и совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся платные образовательные услуги по дополнительной общеобразовательной программе: _____ (далее – ДОП), а Обучающийся обязуется произвести оплату таких услуг на условиях настоящего договора.

1.2. Срок освоения ДОП составляет _____ академических часов, из них _____ аудиторных академических часов, с «_____»_____г. по «_____»_____г.

1.3. Место оказания услуг: г. Москва, ул. Земляной вал, д. 73.

1.4. Обучение осуществляется в очной форме.

1.4. В случае успешного завершения обучения по ДОП Обучающемуся выдается сертификат об окончании обучения.

2. Права Исполнителя и Обучающегося

2.1. Права Исполнителя:

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.
2.1.3. Перенести дату начала освоения ДОП в случае недобора группы обучающихся.
2.2. Права Обучающегося:
2.2.1. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.2.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
2.2.3. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
2.2.4. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
2.2.5. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.
2.2.6. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
2.2.7. В рамках освоения программы, указанной в разделе 1 настоящего Договора, бесплатно пользоваться библиотечно-информационным ресурсами, учебной и научной базой Исполнителя.

3. Обязанности Исполнителя и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:
3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема и настоящего Договора, в качестве Обучающегося.
3.1.2. Довести до 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 федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.
3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, соблюдать требования к содержанию программы и уровню подготовки Обучающегося.
3.1.5. В случае переноса срока начала обучения (при недостаточном количестве обучающихся), проинформировать Обучающегося о начале, сроках, режиме занятий.

3.1.6. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).
3.1.7. Принимать от Обучающегося плату за образовательные услуги.
3.1.8. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
3.1.9. Оказывать содействие иностранным гражданам в получении в установленном законодательством Российской Федерации порядке приглашений для дальнейшего прохождения обучения.
3.2. Обучающийся обязан:
3.2.1. По прибытию на обучение представить Исполнителю следующие документы:
- личное заявление о приеме на обучение по программе «Подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению дополнительных общеобразовательных программ на русском языке»;
- копия паспорта и копия нотариально заверенного перевода паспорта на русском языке (основная страница с фото и страница с действующей учебной визой);
- копия миграционной карты;
- копия уведомления о прибытии (при наличии).
3.2.2. В течение 30 календарных дней с даты издания приказа о зачислении в качестве Обучающегося представить Исполнителю документы:
- справка формы 086/у (срок действия документа с даты его выдачи – не более 1 год);
- справка с результатами обследования флюорографии на русском языке (срок действия документа с даты его выдачи – не более 1 год);
- копия действительного полиса добровольного медицинского страхования (ДМС);
- копии медицинских сертификатов по результатам прохождения процедуры медицинского освидетельствования для иностранных граждан;
- копия документа, подтверждающего прохождение процедуры дактилоскопической регистрации и фотографирования.

3.3. Обучающийся обязан своевременно вносить плату за предоставляемые ему образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенных разделом 4 настоящего Договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
3.4. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:
3.4.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.
3.4.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.
3.4.3. Обучаться по ДОП с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.4.4. Уважать и соблюдать Конституцию, законы Российской Федерации, выполнять установленные законодательством Российской Федерации требования для иностранных граждан, в том числе правил проживания на ее территории. Соблюдать требования учредительных документов, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя.
3.4.5. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Исполнителя, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.
3.4.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, нести материальную ответственность за его порчу и (или) уничтожение. В случае нанесения ущерба имуществу Исполнителя Обучающийся обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме в течении 10 (десяти) календарных дней после предъявления ему акта о порче имущества и счёта на возмещение ущерба.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ (_____) рублей. НДС не облагается (пп.14 п.2 ст.149 Налогового кодекса Российской Федерации) и не включает затраты Обучающегося на почтовые услуги, услуги банка, взимаемые при перечислении денежных сумм на расчетный счет Исполнителя. 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.
4.2. Обучающийся производит оплату 50% стоимости услуг, указанной в пункте 4.1 настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней от даты подписания настоящего договора. Оставшиеся 50 % стоимости услуг Обучающийся оплачивает не менее, чем за 5 рабочих дней до даты начала обучения, указанной в пункте 1.2. Датой полной оплаты считается день поступления всех денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего Договора. Оплата осуществляется в безналичном порядке.

5. 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 Институт, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

– по инициативе Обучающегося, 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, 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 Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

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

6. Ответственность Исполнителя 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), Обучающийся 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. Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 5-дневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Обучающийся 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, Обучающийся вправе по своему выбору:

6.4.1. Определить 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. Расторгнуть Договор.
6.5. Обучающийся 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 при условии, если данная услуга не выполнена в полном объеме.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

8. Согласие на обработку персональных данных

8.1. Обучающийся согласен на обработку и передачу персональных данных в целях исполнения Сторонами своих обязательств по данному Договору.
8.2. Конфиденциальность персональных данных, их передача, обработка, а также доступ к персональным данным осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
8.3. В случае предоставления Обучающимся личных данных через средства связи путем выхода в сеть «Интернет», с Исполнителя снимается ответственность за последствия, возникшие при использовании сети «Интернет» и предоставление личных данных.

Обучающийся:

ФИО _____
(подпись)

9. Заключительные положения

9.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.
9.2. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) в ходе исполнения Договора направляются Исполнителем по электронной почте Обучающегося, указанной в разделе 10 настоящего Договора. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей Стороной в день успешной отправки этого сообщения. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если Исполнителем получено сообщение о невозможности доставки.
9.3. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Институт до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из Института.

9.4. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон и 1 экз. для Отдела по вопросам миграции. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
9.5. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

10. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»
Юридический адрес:
109004, г. Москва, ул. Земляной вал, 73
ИНН 7709125605 КПП 770901001
Банковские реквизиты:

Должность

_____ /_____/
М.П.

Обучающийся

.....
(фамилия, имя отчество (при наличии)

.....
(дата рождения, место рождения)

.....
(адрес регистрации)

.....
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

Тел.
E-mail:

_____
(подпись)

С локальными нормативными актами Исполнителя ознакомлен (а).

_____