



СТУ СМК  
02.06/04.2021

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

**Положение**

**О Подготовительном отделении для иностранных граждан Института дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»**

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Протокол № 1

от «29» августа 2021г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ФГБОУ ВО  
Ставропольский ГАУ,  
профессор

И.В. АТАНОВ

2021г.



**Положение**

**о Подготовительном отделении для иностранных граждан  
Института дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Ставропольский государственный аграрный университет»**

**СТУ СМК 02.06/04.2021**

**г. Ставрополь 2021 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Подготовительного отделения для иностранных граждан	Захарьящева М. И.	
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е.В.	
Версия: 02			Стр. 1 из 19



### ***1 Общие положения***

1.1 Подготовительное отделение для иностранных граждан (далее - Подготовительное Отделение) является структурным подразделением Института дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - Ставропольский ГАУ), создано и действует на основании приказа ректора университета от 31.08.2017г. № 523.

Подготовительное Отделение осуществляет обучение иностранных граждан (далее – обучающихся) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации и за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

1.2 Подготовительное Отделение создается и упраздняется в соответствии с приказом ректора Ставропольского ГАУ на основании решения Ученого совета.

1.3 Руководство Подготовительным Отделением осуществляет руководитель Подготовительного Отделения для иностранных граждан, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета. В своей непосредственной деятельности руководитель Подготовительного Отделения для иностранных граждан подчиняется проректору Ставропольского ГАУ по дополнительному образованию (директору Института дополнительного профессионального образования).

1.4. Подготовительное Отделение в своей работе руководствуется:

— Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 года «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

— постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях,





осуществляющих образовательную деятельность»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

— приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

— приказ от 16.09.2020 № 500 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам»;

— приказом от 09.11.2018 г. № 196 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

— письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.05.2020 № ВБ-976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий»;

— письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № ДТ-41/06 «Об организации обучения в дистанционной форме»;

— Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.10.2020 № ГД-1736/03 «О рекомендациях по использованию информационных технологий»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2015 г. № АК- 2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 N АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку





выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 сентября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.10.2014 №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»;

— Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ставропольского ГАУ,

— правилами внутреннего трудового распорядка Ставропольского ГАУ, приказами ректора Ставропольского ГАУ, а также настоящим Положением.

1.4 Распределение обязанностей между работниками Подготовительного Отделения осуществляется руководителем Подготовительного Отделения.

1.5 Подготовительное Отделение принимает участие в осуществлении Ставропольским ГАУ приносящей доход деятельности путем оказания платных образовательных услуг по договорам, заключаемым с физическими и юридическими лицами, а также путем оказания платных консультационных услуг. Перечень платных образовательных и консультационных услуг, а так же и цены на них, утверждаются ректором Ставропольского ГАУ.

1.6 Обучающийся, завершивший обучение по программе дополнительного образования, должен быть способен продолжать обучение на русском языке в вузах РФ, то есть:

- владеть русским языком в объеме, предусмотренным Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.10.2014 № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ» и обеспечивающем возможность осуществлять учебную деятельность на русском языке и необходимом для общения в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах;

- владеть системой предметных знаний, необходимых для продолжения образования в российском вузе;

- быть психологически готовым к учебной деятельности в условиях новой для него социокультурной среды.

## ***2 Цель, задачи и функции***





2.1 Подготовительное Отделение создано в целях:

- подготовки обучающихся, не владеющих или слабо владеющих русским языком, имеющих право поступления в высшие учебные заведения, подтвержденное соответствующим документом об образовании, к обучению в российском высшем учебном заведении на русском языке;
  - корректировки пробелов в знаниях обучающихся по общеобразовательным дисциплинам и наукам, необходимым для успешного обучения на в вузах РФ.
- Задачи Подготовительного Отделения:
- организация набора обучающихся на Подготовительное Отделение из числа иностранных граждан Ближнего и Дальнего зарубежья, имеющих право поступления в высшие учебные заведения РФ;
  - организация и осуществление образовательной деятельности в сфере подготовки обучающихся по направлениям или специальностям, соответствующим профилю обучения;
  - организация и осуществление социальной и психологической адаптации обучающихся в новых условиях;
  - организация и проведение мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся в студенческую жизнь университета: приобщение обучающихся к русской культуре, духовно-нравственным ценностям, здоровому образу жизни и т.д.
  - определение содержания общеобразовательных программ дополнительного образования, по профилям обучения.

2.2 Разработка методических комплексов в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.10.2014 № 1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ» и локальными актами Ставропольского ГАУ: подготовка рабочих программ, календарно-тематических планов, разработка занятий, (в том числе открытых), подготовка материалов для промежуточного, текущего и итогового контроля по направлениям и специальностям.

2.3 Формирование пакета документов для регистрации и организации миграционного сопровождения обучающихся. (Это все задачи?)

2.4 Зачисление иностранных граждан на Подготовительное Отделение Ставропольского ГАУ, размещение их в общежитиях университета и организация учебного процесса.

2.5 Организация помощи в социальной адаптации обучающихся в новых условиях.

2.6 Представление в структурные подразделения Ставропольского ГАУ, занимающиеся организацией и координацией образовательной деятельности,





информации о реализованных программах для формирования отчета.

2.7 Подготовительное отделение для иностранных граждан **обязано:**

- соблюдать законодательные акты РФ и локальные нормативные акты Ставропольского ГАУ, относящиеся к деятельности Подготовительного Отделения для иностранных граждан;
- своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;
- выполнять указания и поручения вышестоящего руководства;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Ставропольского ГАУ;
- адекватно оценивать способность Подготовительного Отделения для иностранных граждан результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных и консультационных услуг, вести документацию о своей деятельности и своевременно предоставлять Ставропольскому ГАУ полную и достоверную информацию о ней.

2.10 Обязанности работников Подготовительного Отделения для обучающихся определяются должностными инструкциями и условиями трудового договора и другими локальными нормативными актами университета.

### **3 Организация образовательной деятельности**

3.1 Начало занятий на Подготовительном Отделении - 1 октября текущего года. Обучающиеся принимаются на полный учебный год. На период обучения полтора года/полгода - с февраля следующего года. Зачисление обучающихся на Подготовительное Отделение осуществляется при представлении документов, являющихся основанием для приема иностранных граждан на обучение в Ставропольский ГАУ в соответствии с правилами приема (Приложение 1).

3.2 Обучающимся, заключившим договор на обучение на Подготовительном Отделении позже срока, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, специальных условий обучения не предоставляется, о чем они уведомляются и подтверждают свое согласие подписью.

3.3 Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в академических часах: 1 академический час - 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Максимальный объем обязательных аудиторных занятий не должен превышать 40 академических часов в неделю в период теоретического обучения.

3.4 Нормативный срок реализации дополнительных общеобразовательных программ - 48 недель, из которых 37 недель теоретического обучения, 1 неделя - итоговая аттестация, 10 недель каникул (из них 1 - в зимний период). Каникулы предоставляются на усмотрение администрации. Их срок может быть изменен.





Минимальный срок реализации образовательной программы 25 недель из них 24 недели теоретическое обучение и 1 неделя аттестации.

3.5 Дополнительные общеобразовательные программы помимо изучения русского языка как иностранного имеют следующие профили:

- инженерно-технический;
- естественнонаучный;
- медико-биологический;
- экономико-гуманитарный.

3.6 Дополнительная общеобразовательная программа должна предусматривать изучение обучающимся русского языка (не менее 50 % общего количества учебных часов) и общеобразовательных дисциплин на русском языке как иностранном в соответствии с профилем подготовки. Конкретный перечень дисциплин дополнительных общеобразовательных программ и их объем отражаются в итоговом документе (свидетельстве) о предвузовской подготовке.

3.7 Обязательный минимум содержания дополнительных общеобразовательных программ по профилям устанавливается Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.10.2014 года №1304 «Об утверждении требований к освоению дополнительных общеобразовательных программ».

3.8 При реализации программ дополнительного образования иностранных граждан может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционной.

3.9 Разработка учебно-методического обеспечения для осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам предполагает формирование учебного плана, рабочей программы, календарно-тематического плана, практических занятий, мультимедийных и раздаточных материалов (при возможности и необходимости - программного обеспечения).

3.10 Оценка качества освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.11 В конце учебного года на Подготовительном Отделении проводится итоговая аттестация (экзамены или зачеты) по русскому языку и общеобразовательным предметам. Успешно прошедшим обучение на руки выдается «Свидетельство о предвузовской подготовке» с указанием профиля подготовки (Приложение 2).

3.12 Руководитель Подготовительного Отделения может разрешить





обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию (не сдавшему в срок выпускные экзамены (зачеты) по двум предметам, повторную сдачу этих экзаменов (зачетов) в течение двух недель после окончания выпускных экзаменов. Повторное обучение на Подготовительном отделении разрешается в индивидуальном порядке и при оплате второго года обучения.

#### ***4 Взаимодействие и связи Подготовительного Отделения для иностранных граждан с другими подразделениями***

4.1 Подготовительное отделение для иностранных граждан взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением.

4.2 Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности Подготовительного Отделения с руководством университета, другими факультетами и структурными подразделениями регламентируются утвержденными положениями.

#### ***Взаимоотношения со структурными подразделениями университета и другими организациями***

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Подразделение получает (вид документа или получаемая информация)	Подразделение предоставляет (вид документа или получаемая информация)
1	2	3
<i>Внешние организации</i>		
Министерство образования и науки РФ	приказы и инструктивные письма, касающиеся деятельности ПО	письма
Сторонние организации	запросы, письма	письма, ответы
<i>Подразделения и должностные лица Ставропольского ГАУ</i>		
Ректор	Приказы, распоряжения ректора университета	служебные записки
Проректоры по направлениям	справки, запросы, распоряжения, письма	планы, отчеты, ответы, служебные записки
Планово-финансовый отдел	справки о перечислении денежных средств	служебные записки о премировании





Общий отдел	корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю); организационно-распорядительные документы университета	письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для дальнейшего хранения в архиве и т.д.
Центр управления качеством образования	запросы	планы работы
Отдел кадров	приказы, справки, запросы, организационно-распорядительные документы университета	документы для личных дел, должностные инструкции, Положения, служебные записки
Юридический отдел	информация об изменениях в нормативно-правовых документах, касающихся деятельности Подготовительного отделения	консультации

### 5 Полномочия

5.1. Подготовительное отделение для иностранных граждан, в лице его руководителя, имеет **право**:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Ставропольского ГАУ сведения, информацию, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Ставропольского ГАУ работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Подготовительным Отделением; участвовать в проводимых руководством Ставропольского ГАУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Подготовительного отделения;
- получать от руководства Ставропольского ГАУ необходимые для своей деятельности ресурсы;
- иметь доступ к информации Ставропольского ГАУ, необходимой для осуществления задач и функций Подготовительного Отделения;





- участвовать в установленном порядке в приеме, перемещении и увольнении работников Подготовительного Отделения;
- осуществлять подбор кадров, распределять обязанности между сотрудниками Подготовительного Отделения;
- вносить предложения в ректорат университета о совершенствовании деятельности Подготовительного Отделения и повышении эффективности его работы;
- вносить предложения по планированию деятельности Подготовительного Отделения, контролировать выполнение соответствующих планов;
- вносить в установленном порядке предложения о направлении работников Подготовительного Отделения на обучение и повышение квалификации, награждении государственными наградами, ведомственными знаками отличия и наградами, а также ходатайствовать о применении к ним мер поощрения и наложения взысканий, в том числе увольнения;
- в пределах компетенции, определенной правами руководителя, давать обязательные для исполнения поручения работникам Подготовительного Отделения;
- представлять руководству Ставропольского ГАУ кандидатуры работников Подготовительного Отделения для включения их в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки;
- привлекать сторонних специалистов для работы на Подготовительном Отделении;
- самостоятельно, исходя из спроса на услуги в сфере дополнительного образования иностранных граждан, планировать деятельность и определять перспективы развития Подготовительного Отделения;
- выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы обучения;
- бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами Ставропольского ГАУ;
- в образовательных целях получать в порядке, установленном локальными нормативными актами Ставропольского ГАУ, доступ к базам данных и информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности;
- организовывать в установленном порядке издательскую деятельность по выпуску учебников, учебных пособий, конспектов лекций и





другой научно-методической литературы для обучающихся на Подготовительном Отделении;

- пользоваться иными правами в соответствии с локальными актами Ставропольского ГАУ.

5.2 Подготовительному Отделению передаются в установленном порядке соответствующие материальные и технические средства, необходимые для своевременного и качественного исполнения деятельности, им используются в установленном порядке соответствующие информационные банки данных, системы связи и коммуникаций.

5.3 Подготовительное Отделение для иностранных граждан согласно Уставу Ставропольского ГАУ участвует в осуществлении приносящей доход деятельности университета путем оказания платных услуг.

5.4 Виды платных услуг:

- платная образовательная деятельность по программам дополнительного образования в области международного сотрудничества по направлениям соответствующим профилю деятельности университета;

- платная консультационная деятельность для физических лиц.

5.5 Средства, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет Ставропольского ГАУ и используются Подготовительным Отделением в соответствии с согласованной с начальником планово-финансового отдела, утвержденной директором ИДПО, калькуляцией.

Установление работникам Подготовительного Отделения для иностранных граждан, участвующим в оказании платных услуг, выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с приказом ректора Ставропольского ГАУ на основании служебной записки директора ИДПО с обоснованием необходимости установления выплат и предложениями по их размеру.

5.6 Текущий контроль оплаты по договорам оказания платных услуг осуществляют работники Подготовительного Отделения совместно с бухгалтерией Ставропольского ГАУ.

## **6. Ответственность**

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим Положением на Подготовительное Отделение для иностранных граждан функций и задач несет руководитель Подготовительного Отделения.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.





ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение

О Подготовительном отделении для иностранных граждан Института  
дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

СТУ СМК 02.06/04.2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

№№	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1.	Проректор по научной и инновационной работе	Бобрышев А.Н.	
2.	Директор Института дополнительного профессионального образования	Лисова О.М.	
3.	Главный бухгалтер	Шатобина И.А.	
4.	Начальник планово-финансового отдела	Стеклов А.Н.	
5.	Начальник юридического отдела	Дридигер А.В.	
6.	Начальник отдела международных связей	Сериков С.С.	
7.	Зам. директора ИДПО по дополнительному образованию	Панкратов А.В.	





Приложение 1

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН



Регистрационный номер

РЕКТОРУ ФГБОУ ВО «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кандидат на обучение:

Фамилия, Имя, Дата рождения, Место рождения, Гражданство, Документ, удостоверяющий личность, серия, №, Когда и кем выдан

проживающий: (адрес проживания (регистрации): улица, край, район, город, село, телефон, электронный адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на подготовительное отделение для иностранных граждан по дополнительной общеобразовательной программе «Русский язык как иностранный» на очную форму обучения, для подготовки к поступлению

(наименование программы) После окончания обучения планирую учиться в

Прошу предоставить место в общежитии СтГАУ № (1 койко-место): -предоставить; -не предоставлять.

К заявлению прилагаю копии документов об образовании, паспорта, миграционной карты. При заключении договора на обучение после 20 г. согласен, что в случае моего позднего приезда (после 20), занятия в группе уже начались и, претензий по поводу неполученного полного объема часов, согласно программе обучения, Университет рассматривать не будет. Если уровень моих знаний будет не достаточен для обучения в группе, то я обязан самостоятельно дополнительно заниматься по предметам, входящим в программу обучения. Обязуюсь ежедневно проверять вышеуказанную электронную почту.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления « » 20 г. (подпись кандидата на обучение)

Подпись лица, ответственного за прием документов (подпись)

Настоящей подписью подтверждаю, что мне разъяснены правила миграционного учета иностранных граждан. Обязуюсь выполнять

(подпись)





**О Подготовительном отделении для иностранных граждан Института  
дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Ставропольский государственный аграрный университет»**

СТУ СМК 02.06/04.2021

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**оказания дополнительных образовательных услуг по подготовке обучающегося  
к освоению образовательных программ на русском языке**

г. Ставрополь

\_\_\_\_\_ 202\_г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ), на основании бессрочной лицензии регистрационный № 1887, серии 90Л01 № 0008917, выданной 20.01.2016г. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации и свидетельства о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003381 (рег. № 3220) сроком действия до 07.08.2025г, выданного 07.08.2019 г. Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по дополнительному образованию ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, профессора Лисовой Ольги Михайловны, действующей на основании доверенности №15-23/06-03 от 19.02.2021г., с одной стороны,

(ФИО лица заключившего на обучение)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, руководствуясь Законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (по тексту – Закон) заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу на Подготовительном отделении для иностранных граждан, а Заказчик обязуется оплатить обучение по дополнительной общеобразовательной программе «Русский как иностранный» по профилю: Инженерно-технический, гуманитарный, экономический, естественно-научный, медицинский (нужное подчеркнуть) по очной форме обучения, в пределах федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет с \_\_\_\_\_ г по 31.08.2022г, в количестве 2376 академических часов.

1.3 После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о завершении обучения (свидетельство установленного образца).

В случае непрохождения Обучающимся итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также освоения части образовательной программы и (или) отчисления из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом.

### 2. Права и обязанности Исполнителя, Заказчика, Обучающегося

#### **2.1 Исполнитель имеет право:**

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика;

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

2.1.3 Осуществлять перевод Обучающегося на другое направление, специальность или форму обучения в установленном в Университете порядке.

#### **2.2 Заказчик (Обучающийся) имеет право:**

2.2.1 Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2 Заказчику предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Закона. Заказчик также вправе:

2.2.3 Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся процесса обучения в Университете, получать полную и достоверную информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.2.4 Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, представлять свои работы для публикации, в том числе и в изданиях Университета.





**О Подготовительном отделении для иностранных граждан Института  
дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Ставропольский государственный аграрный университет»**

СТУ СМК 02.06/04.2021

2.2.5 Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами Исполнителя, библиотечным фондом, специализированными аудиториями, лабораториями и другим имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

2.2.6 Получать дополнительные образовательные услуги, предоставляемые Исполнителем и не входящие в образовательную программу, на основании отдельно заключенного договора.

### 3. Обязанности Исполнителя и Заказчика

#### 3.1 Исполнитель обязан:

3.1.1 Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством РФ, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя. Приказ о зачислении в университет Обучающегося оформляется только после произведения оплаты за весь период обучения в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.1.2 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом.

3.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.1.4 Выдать Обучающемуся после успешного освоения им образовательной программы в соответствии с учебным планом, прохождения всех видов промежуточных аттестаций и итоговой аттестации, оплаты обучения в полном объеме документ о завершении обучения (свидетельство установленного образца).

3.1.5 Предоставить Обучающемуся право пользования в учебных, научных и культурных целях библиотечным фондом, специализированными аудиториями и лабораториями.

3.1.6 Проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося.

3.1.7 Исполнитель не несет ответственности по дальнейшему поступлению Обучающегося в учебные заведения Российской Федерации после окончания срока его обучения на Подготовительном отделении для иностранных граждан Университета.

#### 3.2 Заказчик обязан:

3.2.1 Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.2.2 Соблюдать требования, установленные в статье 43 Закона, в том числе:

3.2.3 Посещать все виды занятий, в соответствии с учебным расписанием и извещать Исполнителя об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях, освоить образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по виду, уровню образования, направленности образовательной программы и форме обучения, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

3.2.4. В период обучения быть дисциплинированным, выполнять все требования Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, Положения о проведении текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации обучающихся в Университете, приказы и распоряжения ректора (проректоров), и других лиц руководящего состава Университета; соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Университета и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.5 Своевременно предоставлять все необходимые документы при поступлении Обучающегося в Университет и в процессе его обучения, а так же обеспечить предоставление Обучающимся всех необходимых документов Университету и в соответствующие учреждения и организации.

3.2.6 Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Нести полную материальную ответственность перед Исполнителем за причиненный материальный ущерб, а также вред, умышленно причиненный деловой репутации Исполнителя, не совершать проступков, дискредитирующих как Исполнителя так и Обучающегося.

3.2.7. Предоставить Исполнителю для постановки на учет по месту пребывания следующие документы: паспорт, визу, миграционную карту, в течение 3-х дней с момента въезда в Российскую Федерацию.

3.2.8. Предоставить Исполнителю для продления срока пребывания и действия визы свои документы (паспорт, визу, миграционную карту) за 30 дней до окончания действия визы.

3.2.9. Выехать из Российской Федерации до истечения срока пребывания и действия визы.

3.2.10. В случае отчисления из Университета покинуть территорию Российской Федерации после аннулирования учебной визы и выдачи транзитной визы в сроки, определенные Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю.

3.3 Заказчик обязуется не вступать с преподавателями и сотрудниками Исполнителя ни в какие финансово-экономические взаимоотношения, не предусмотренные законодательством РФ и нормативными документами Университета.





**О Подготовительном отделении для иностранных граждан Института  
дополнительного профессионального образования  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Ставропольский государственный аграрный университет»**

СТУ СМК 02.06/04.2021

#### 4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

- 4.1. Общая стоимость услуг на момент поступления в Университет, с учетом инфляции устанавливается в размере 90 000 (Девяносто тысяч) рублей. Заказчик оплачивает образовательные услуги Исполнителю за весь период обучения с момента заключения настоящего договора до издания приказа о зачислении единовременным платежом.
- 4.2. Оплата за обучение производится Заказчиком в безналичном порядке на лицевой счет либо наличными в кассу Исполнителя. Днем оплаты считается день, в котором Заказчик произвел оплату стоимости обучения, предусмотренную настоящим договором.
- 4.3. Плата за обучение не включает в себя расходы по перечислению денежных средств. Все расходы по перечислению денежных средств по настоящему Договору несет Заказчик.
- 4.4. В случае нарушения условий оплаты, указанных в п. 4.1 настоящего Договора, Исполнитель вправе начислить Заказчику пеню в размере 0,3% от неоплаченной суммы за каждый календарный день просрочки платежа.
- 4.5. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается.

#### 5. Основания изменения и расторжения Договора

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также:

5.1.1 По инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706, а также в случае просрочки (частичной просрочки) на 1 (один) месяц со дня и в размере, установленном п. 4.1. настоящего Договора, оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5.1.2 Основаниями для расторжения Исполнителем Договора в одностороннем порядке является также отчисление Обучающегося из Университета за:

- невыполнение учебного плана (пропуск более чем 50% занятий, согласно журнала учета посещаемости, без уважительной причины) или получение неудовлетворительной оценки на промежуточной аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правил проживания в общежитии Университета, иных локальных актов Университета;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым Обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- совершение Обучающимся поступка, порочащего звание «Студент ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ»;

В данном случае оплата за обучение не возвращается.

5.1.3 Договор об образовании расторгается на основании распорядительного акта Университета об отчислении Обучающегося из Университета.

5.1.4 По инициативе Заказчика, в том числе при переводе Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, переходе с платного обучения на бесплатное обучение. В этом случае Договор считается расторгнутым с даты, определенной соответствующим приказом. Образовательные услуги, оказанные Обучающемуся до издания соответствующего приказа, подлежат оплате пропорционально периоду обучения;

5.2 Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Обучающийся вправе расторгнуть настоящий Договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком фактически понесенных расходов Исполнителем.

5.3 В случае отчисления Обучающегося из Университета независимо от причин отчисления (за исключением причин, указанных в п. 5.1.2. настоящего Договора), сумма, внесенная за обучение, возвращается за вычетом понесенных Исполнителем фактических затрат. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

5.4 Расторжение настоящего договора является основанием для отчисления Обучающегося из Университета.

5.5 При одностороннем отказе Заказчика и (или) Обучающегося от исполнения Договора об образовании Заказчик может в любое время расторгнуть Договор путем письменного уведомления Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

5.6 При успешном завершении обучения по виду, уровню образования и направленности образовательной программы и прохождении итоговой аттестации, указанного в п 1.1. настоящего Договора договорные отношения прекращаются.

5.7 Все споры и разногласия между сторонами разрешаются путем поиска взаимоприемлемого решения, а если это невозможно, то в установленном действующим законодательством порядке.

#### 6. Ответственность Исполнителя и Заказчика

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Правилами оказания платных образовательных услуг утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 и настоящим Договором.





**Положение**

**О Подготовительном отделении для иностранных граждан Института дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»**

СТУ СМК 02.06/04.2021

6.2 Обучающийся несет дисциплинарную ответственность (включая отчисление из Университета) за нарушение Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии Университета, за академическую неуспеваемость, а также за неисполнение других условий, установленных настоящим Договором и локальными нормативными актами Университета.

6.3 Отчисление Обучающегося не влечет прекращения его обязанности по уплате задолженности за оказанные образовательные услуги и процентов, предусмотренных п. 4.3. настоящего Договора.

6.4 Ответственность за правильность заполнения всех разделов настоящего Договора лежит на Заказчике образовательных услуг, исключение составляют Разделы 1 и 4, за которые ответственность несет Исполнитель.

**7. Срок действия договора и другие условия**

7.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует в течение всего срока обучения Обучающегося до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

7.2 Если невозможность исполнения настоящего Договора возникла по обстоятельствам не зависящим от воли сторон, образовательные услуги Исполнителя до момента возникновения указанных обстоятельств подлежат оплате в полном объеме.

7.3 Со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Университета, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением «О платных образовательных услугах, оказываемых ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ», порядком оплаты образовательных услуг в Университете, Кодексом чести и иными локальными нормативными актами Университета Заказчик ознакомлен и согласен.

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

7.5 Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в университет до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Обучающегося из университета.

7.6 Настоящий Договор составлен в 4 (четыре) экземплярах (два экземпляра - Исполнителю, два: один на русском и один на английском языке – Заказчику), имеющих равную юридическую силу.

7.7 Споры между Сторонами разрешаются путем переговоров. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде. Срок рассмотрения Исполнителем требований Заказчика и Потребителя не может превышать 10 дней.

7.8 Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору

**8. Юридические реквизиты сторон**

**«Исполнитель»**

**ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

Адрес: 355017, г. Ставрополь,

пер. Зоотехнический, 12

ИНН 2634003069, КПП 263401001

УФК по Ставропольскому краю (2133

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ)

л/с 20216Х49680

р/с 0321464300000012100 ОТДЕЛЕНИЕ

СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ // УФК по

Ставропольскому краю г.Ставрополь

БИК 040702001

е/с/с 40102810345370000013

тел.35-22-82, 35-22-85, факс, 34-58-70

Проректор

по дополнительному образованию

\_\_\_\_\_ О.М. Лисова

м.п.

**«Заказчик»**

(ФИО)

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

(адрес постоянной прописки)

(телефон)

(подпись)

Договор составлен на основании примерной формы, утвержденной Приказом Минобрнауки России от 21.11.2013 № 1267



ОБРАЗЕЦ  
СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРЕДВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
о предвузовской подготовке

Настоящее свидетельство подтверждает, что

**Дата рождения:**

**Гражданство:**

**Успешно завершил(а) обучение:**  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»  
по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке

**Направленность программы:**

**Период обучения:**

Руководитель образовательной организации

Секретарь

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» г. Ставрополь

**Регистрационный номер**

**Дата выдачи**





Выписка итоговых оценок за \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) программы	Оценка

Директор  
Института дополнительного  
профессионального  
образования