

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-М 66-2019	

Утверждено  
приказом ректора от 18.03.2019 № 98-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об экстернах**

**Москва 2019 г**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуры зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, в качестве экстернов в ФБГОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям и специальностям;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;
- Приказом Минобрнауки РФ от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка приема лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Уставом и локальными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4. В Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);
- лица, обучавшиеся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

1.5. К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы. (при наличии)

1.6. Настоящее положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Порядок зачисления экстернов

2.1. Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению **(Форма 1)**.

2.2. Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая приемной комиссией Университета.

Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного представления документов в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

2.3. При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- документы, подтверждающие статус соотечественника (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении) для граждан соотечественников;
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 2 фотографии 3x4 см;
- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;
- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления его в качестве Экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.).

2.4. При приеме заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами: копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями; копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;

- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;
- настоящим Положением.

2.5. Факт ознакомления с документами и согласие Экстерна на обработку его персональных данных, заверяются личной подписью в соответствующем заявлении **(форма 2)**.

2.6. Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии Института, реализующего соответствующую образовательную программу в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Заключение аттестационной комиссии о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также государственной итоговой аттестации доведения до сведения претендента в течение 3-х рабочих дней (**Форма 3**).

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении претендента в качестве Экстерна в случае невыполнения им условий пункта 1.5. настоящего Положения.

2.7. По результатам положительного заключения аттестационной комиссии Института приемная комиссия в течение 5 рабочих дней готовит приказ о зачислении. Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение Договора об оказании платных образовательных услуг (**Форма 4**).

2.8. При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело формируется приемной комиссией и передается в студенческий отдел кадров для хранения в установленном порядке.

2.9. После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней Директор института (факультета) по представлению руководителя образовательной программы утверждает индивидуальный учебный план экстерна (**Форма 5**). План составляется в двух экземплярах, один из которых выдается экстерну, второй хранится в его личной карточке.

2.10. Зачисление экстерна осуществляется на период не менее одного месяца и не более шести месяцев.

### **3. Порядок прохождения аттестации экстернами**

3.1. Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы.

3.2. Во время прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательных услуг.

3.3. Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5. Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией Института на основании распоряжения Директора института, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.6. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (**Форма 6**), которая хранится в его личной карточке.

3.7. Экстерн имеет права на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.

3.8. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию выдается справка о периоде обучения установленного образца.

3.9. Государственная итоговая аттестация включает в себя государственный экзамен, защите выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.10. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Университете, в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

3.11. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель или консультант (при необходимости) оформляются приказом по Университету.

3.12. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.13. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);
- высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры).

3.14. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг (**Форма 7**).

3.15. Порядок сдачи экстерном кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

#### **4. Порядок отчисления экстернов**

4.1. Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана и истечение срока действия договора;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе заявления (личного); предприятия (организации);
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

#### **5. Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) экстерном**

5.1. Университет за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств

физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.2. Стоимость образовательной услуги определяется локальными нормативными актом Университета.

Университет вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

5.3. Финансовые затраты обучающегося/заказчика на оказание образовательных услуг возвращаются полностью или частично в случае если экстерн соответственно не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил в Университет личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги до окончания срока действия договора об образовании. Финансовые затраты подлежат возврату за вычетом оплаты Университету фактически понесенных им расходов по дате подачи соответствующего заявления.

5.4. В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и не представил личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги до окончания срока действия договора об образовании, то он отчисляется из Университета и ему возмещается только часть финансовых затрат на оказание образовательных услуг до момента отчисления экстерна и соответственно расторжения указанного договора.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
 От \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_ 19\_\_ г.  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 СНИЛС \_\_\_\_\_

«РГУ им. А.Н. Косыгина»  
 В.С. Белгородскому

Гражданство \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Когда выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
 Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации: страна \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_

Адрес проживания: страна \_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_

Телефоны: гор. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, сотовый (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» в качестве экстерна и допустить к прохождению \_\_\_\_\_ по направлению \_\_\_\_\_

(промежуточной аттестации /государственной итоговой аттестации)  
 подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
 (код и наименование направления подготовки или специальности)

в следующих форме(ах) \_\_\_\_\_  
 (указываются конкретные формы промежуточной и /или государственной аттестации)

**О себе сообщаю следующее:**

Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году учебное заведение \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)

Документ об образовании: \_\_\_\_\_  
 (аттестат/ диплом)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (дата выдачи)

Справка о периоде обучения \_\_\_\_\_  
 (указывается образовательная организация, выдавшая справку)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы, Положением об экстернах, условиями обучения в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Уставом ОЗНАКОМ-ЛЕН(А): \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Документы приняты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время \_\_\_\_\_

Ответственное лицо приемной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(адрес)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт

№ \_\_\_\_\_

выдан (кем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(дата выдачи)*

настоящим даю свое согласие на обработку федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет) моих персональных данных, к которым относятся:

1. Паспортные данные: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; кем и когда выдан паспорт; серия и номер паспорта; пол; адрес места жительства (регистрации);
2. Фотография;
3. Данные страхового номера индивидуального лицевого счета СНИЛС (для граждан РФ);
4. Индивидуальный номер налогоплательщика ИНН (для граждан РФ);
5. Анкетные данные, предоставленные мною при зачислении в экстернат для прохождения

Указать вид аттестации \_\_\_\_\_

*(промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации)*

6. Данные документов о прохождении мной собеседования, результатов оценки моего обучения;
7. Сведения об образовании;
8. Документы (ксерокопии документов) об образовании;
9. Данные о специальности (квалификации) по документам об образовании;
10. Сведения о владении иностранным языком;
11. Фактический адрес места жительства;
12. Номера телефонов (домашний, мобильный);
13. Данные иных документов, которые с учетом специфики обучения и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при поступлении на обучение или в процессе обучения;
14. Иные сведения обо мне, которые необходимы ФГБОУ ВО МГУДТ для корректного документального оформления правоотношений между мною и Университетом;

Я даю согласие, что мои персональные данные - фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность) будут включены в общедоступные источники персональных данных Университета.

Я ознакомлен(а), что ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» осуществляет обработку моих персональных данных **в целях:**

- обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов;
- корректного документального оформления правоотношений между мною и Университетом;
- корректного выполнения всех технологических процессов работы с материальными носителями информации (в том числе документов), содержащих персональные данные;
- обеспечения прохождения промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации;
- контроля качества моего обучения;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательства об охране труда;
- обеспечения сохранности имущества Университета.

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косгина» гарантирует обработку моих персональных данных в строгом соответствии с действующим законодательством РФ.

Обработка персональных данных включает в себя осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам - учреждениям и организациям, которым Университет обязан предоставлять персональные данные в соответствии с ФЗ «О персональных данных»), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных и осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я имею право на бесплатный свободный доступ к своим персональным данным, обрабатываемым Университетом, их отзыв (полностью или частично) или блокирование (по личному заявлению).

Согласие может быть отозвано мною путем письменного уведомления об этом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» по юридическому адресу за 30 дней до даты отзыва.

Разрешаю обрабатывать мои персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способом, хранить в архиве, сроки хранения в котором устанавливаются действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует с момента его подписания в течение всего периода моего обучения в Университете и сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что все перечисленные в Согласии мои персональные данные получены ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» лично от меня и являются достоверными.

Обязуюсь своевременно уведомлять Университет о каждом изменении своих персональных данных.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, действую своей волей и в своих интересах.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 (наименование Института )

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Комиссия рассмотрела заявление гр. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)  
 о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки (специальности) бакалавриата/ магистратуры \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование направления подготовки (специальности))

и представленные документы: \_\_\_\_\_  
 (указываются документы, представленные в соответствии с п.2.3 Положения об Экстернах и рассмотренные аттестационной комиссией)

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО «РГУим. А.Н.Косыгина в качестве экстерна для \_\_\_\_\_  
 (указывается цель зачисления (прохождение промежуточной аттестации; государственной итоговой аттестации), в соответствии с п. 2.6. Положения об Экстернах

2.Перезачесть следующие дисциплины (модули) как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки (специальности)<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование)

Наименование дисциплины (модуля) практики	Кол-во часов/з.е.	Оценка

Председатель аттестационной комиссии,  
 директор Института \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии : \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

<sup>1</sup> Указывается в случае зачисления в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на оказание платных образовательных услуг экстерну**

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Исполнитель, ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет) на основании бессрочной лицензии № 0522, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации 04.02.2013 года, и свидетельства о государственной аккредитации № 0973, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок с 29.04.2014 года по 29.04.2020 года, в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава с одной стороны

и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_  
(представителя Заказчика)

\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем «Экстерн», совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее- Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить Экстерна в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» для оказания образовательной услуги по:

\_\_\_\_\_  
(указывается код, наименование направления подготовки бакалавриата/магистратуры/научно-педагогических кадров в аспирантуре; специальности)  
\_\_\_\_\_, а Экстерн обязуется оплатить предоставленную образовательную услугу.

1.2. Образовательная услуга включает в себя:

- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

1.3. Срок, на который экстерн зачисляется в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» \_\_\_\_\_ месяцев с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г..

1.4. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию выдается справка о периоде обучения установленного образца.

1.5. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

1.6. Образовательная услуга оказывается на основе данного Договора и утвержденного индивидуального учебного плана Экстерна.

### 2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Утверждать индивидуальный учебный план Экстерна.
- 2.1.2. Проводить промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом Экстерна и локальными нормативными актами Университета.
- 2.1.3. По решению аттестационной комиссии, в случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации предоставить Экстерну возможность повторной пересдачи в рамках срока действия заключенного договора.
- 2.2. Экстерн вправе участвовать в составлении индивидуального учебного плана.
- 2.3. Экстерну предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
  - 2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
  - 2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
  - 2.3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
- 2.4. Исполнитель обязан:
  - 2.4.1. Зачислить в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» Экстерна, выполнившего условия приема, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя.
  - 2.4.2. Довести до Экстерна информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с индивидуальным учебным планом Экстерна;
  - 2.4.4. Принимать от Экстерна и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;
  - 2.4.5. Обеспечить Экстерну уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 2.5. Заказчик и (или) Экстерн обязан(-ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Экстерну образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 2.6. Заказчик обязан:
  - 2.6.1. Перед зачислением Экстерна в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
  - 2.6.2. Извещать Университет об уважительных причинах невыполнения Экстерном индивидуального учебного план.
  - 2.6.3. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу.
  - 2.6.4. Возмещать ущерб, причиненный Экстерном имуществу Университета, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 2.7. Экстерн обязан:
  - 2.7.1. Выполнять индивидуальный учебный план Экстерна.
  - 2.7.2. Соблюдать требования Устава ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-

вспомогательному, иному персоналу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.7.3. Бережно относиться к имуществу Университета.

### **3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты**

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Экстерна составляет \_\_\_\_\_ рублей.

*(цифрами и прописью)*

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

3.2. Оплата обучения производится путем внесения денежных средств Экстерном (Заказчиком) на расчетный счет Исполнителя. Плата за период обучения составляет \_\_\_\_\_ рублей и

*(цифрами и прописью)*

вносится не позднее 5 рабочих дней после вынесения положительного заключения аттестационной комиссией структурного подразделения.

3.3. В случае невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине Экстерна и (или) Заказчика, услуга считается оказанной и подлежит оплате в полном объеме.

3.4. Оплата услуг удостоверяется Экстерном (Заказчиком) путем предоставления Исполнителю документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

### **4. Порядок изменения и расторжения Договора**

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут 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. № 706.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

4.4.1. По инициативе Экстерна;

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае ненадлежащего исполнения Экстерном индивидуального учебного плана;

4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Экстерна (Заказчика) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Экстерну (Заказчику) убытков.

4.6. Экстерн вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

### **5. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Экстерна**

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

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

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.3. Экстерн вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в \_\_\_\_\_ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем.

Экстерн также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

## 6. Срок действия Договора

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

## 7. Заключительные положения

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

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (период обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Экстерна в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Экстерна из образовательной организации.

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

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительным соглашением к Договору.

## 8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Заказчик

*В назначении платежа обязательно указывать № Договора, институт, форму обучения, курс, СНИЛС обучающегося.*

\_\_\_\_\_  
(подпись Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика)

М.П.

Экстерн:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные, СНИЛС, почтовый адрес с индексом, контактные телефоны)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**УТВЕЖДАЮ**

Директор института

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. экстерна)

Период обучения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Код и наименование \_\_\_\_\_  
(направления подготовки бакалавриата/магистратуры/

научно-педагогических кадров в аспирантуре; специальности)

№ п.п.	Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания образовательной услуги	Ф.И.О. преподавателя

Директор института \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель направления подготовки \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Дата составления плана «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил Экстерн \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. экстерна)

\_\_\_\_\_

(подпись экстерна)

<sup>1</sup> План составляется в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один выдается Экстерну, второй хранится в его личной карточке.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. экстерна)

Период обучения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в соответствии с договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Код и наименование направления подготовки \_\_\_\_\_  
(специальности) бакалавриата/магистратуры/

научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ п.п.	Дисциплина, вид отчетности	Оценка	Дата отчетности	Ф.И.О. преподавателя	подпись

Руководитель образовательной программы<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись)

Директор института \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись)

<sup>1</sup> Индивидуальная ведомость хранится в личной карточке экстерна

<sup>2</sup> Индивидуальная ведомость экстерна визируется директором Института (руководителем образовательной программы) после завершения экстерном плана прохождения промежуточной аттестации

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
на оказание платных образовательных услуг экстерну**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина» (далее – Университет) на основании бессрочной лицензии № 0522, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации 04.02.2013 года, и свидетельства о государственной аккредитации № 0973, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок с 29.04.14 года по 29.04.2020 года, в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава (далее – Университет) с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
и \_\_\_\_\_, именуемый  
(фамилия, имя отчество прикрепляемого лица)

в дальнейшем «Экстерн», совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Изложить п. \_\_\_\_\_ Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в следующей редакции: \_\_\_\_\_

2. Все остальные условия Договора оставить без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр остается у Экстерна, два у Университета.

**Подписи сторон:**

**Университет:**

Проректор по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ С.Г. Дембицкий  
(подпись)

**М.П.**

**Экстерн**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**АЛГОРИТМ  
реализации Положения об экстернах**

<b>Эт ап</b>	<b>Действие</b>	<b>Основание</b>	<b>Ответствен- ный исполнитель</b>	<b>Срок испол- нения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	- личное заявление претендента ( <i>Форм 1</i> ) в приемную комиссию Университета с приложением документов (п.2.3) - личное согласие претендента на обработку его персональных данных Университетом ( <i>Форма 2</i> )	наличие соответствующего уровня образования (п.1.5)	претендент	как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая
2.	- рассмотрение документов претендента на заседании аттестационной комиссии структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу; - при необходимости проведение собеседования с претендентом	заявление и документы претендента	аттестационная комиссия структурного подразделения	10 рабочих дней с даты подачи (получения) заявления
3.	доведение заключения аттестационной комиссии до сведения претендента ( <i>Форма 3</i> )	заключение аттестационной комиссии структурного подразделения	аттестационная комиссия структурного подразделения	в течение 3-х рабочих дня
4.	- подготовка приемной комиссией приказа о зачислении экстерна на срок не менее чем на один месяц и не более чем на шесть месяцев; - зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг ( <i>Форма 4</i> )	заключение аттестационной комиссии структурного подразделения	приемная комиссия	в течение 5 рабочих дней
5.	формирование личного дела экстерна и передача его после прохождения всех этапов в студенческий отдел кадров		приемная комиссия	
6.	утверждение индивидуального учебного плана экстерна ( <i>Форма 5</i> ), в случае необходимости прохождения дополнительной	руководитель образовательной программы	руководитель соответствующего структурного подразделе-	в течение 5 рабочих дней

	промежуточной аттестации.		ления	
7.	промежуточная аттестация экстерна в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и выставление результатов в индивидуальную ведомость экстерна ( <i>Форма 6</i> )	индивидуальный план экстерна	экстерн	в соответствии с индивидуальным планом экстерна
8.	оформление приказа о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации, утверждении темы ВКР, рецензента, научного руководителя или консультанта (при необходимости)	полное освоение программы	руководитель соответствующего структурного подразделения	
9.	проведение государственной итоговой аттестации	приказ	руководитель соответствующего структурного подразделения	в соответствии с приказом
10.	оформление и выдача экстерну документа об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования		руководитель соответствующего структурного подразделения	
11.	оформление приказа об отчислении экстерна		руководитель соответствующего структурного подразделения	