

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«Казанский государственный  
аграрный университет»  
«17» февраля 2022 года  
Протокол № 12

Утверждено  
Приказом ректора ФГБОУ ВО  
«Казанский государственный  
аграрный университет» № 76  
от «22» февраля 2022 года  
Ректор, доцент  
Залиев А.Р.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку  
иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных  
профессиональных образовательных программ на русском языке в федеральном  
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Казанский государственный аграрный университет»

Казань, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обеспечивающим подготовку иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке (далее, соответственно – Порядок, обучающиеся, слушатели) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее по тексту – Университет, Казанский ГАУ), порядок выдачи документов об обучении, прекращение образовательных отношений.

1.2. Целью образовательной программы является формирование способности и готовности обучающихся продолжить обучение на русском языке в образовательных организациях высшего образования Российской Федерации, то есть:

- владеть русским языком в объеме, 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 российских образовательных организациях;

- подготовить к учебной деятельности в условиях новой для иностранных граждан социально-культурной среды.

1.3. Требования, установленные настоящим Порядком, определяют минимум знаний, необходимых для подготовки иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – иностранные граждане) к освоению соответствующих основных профессиональных образовательных программ на русском языке.

1.4. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в Университете направлена на:

- создание условий для формирования у обучающихся необходимого уровня знаний, умений и навыков, достаточных для поступления на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;

- преодоление разрыва между уровнем подготовки обучающихся и требованиями, предъявляемыми к абитуриентам при сдаче вступительных испытаний при поступлении в Университет и другие вузы;

- удовлетворение иных образовательных потребностей обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

1.6. В Университете образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Дополнительное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и

в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

## **2. Нормативно-правовая база реализации дополнительных общеобразовательных программ**

Отдел дополнительного образования, реализующий дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, обеспечивающий подготовку слушателей к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, действует на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минпросвещения России от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– приказа 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»;

– приказа Минобрнауки России от 03.11.2020 № 1378 «Об утверждении порядка отбора иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, а также предъявляемых к ним требований»;

– приказа Минобрнауки России от 1 апреля 2014 г. № 255 «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным языком и требований к ним»;

– Приказ МВД России от 10.08.2021 N 601 "Об утверждении Порядка подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по очной или очно-заочной форме по образовательной программе среднего профессионального образования, программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе ординатуры, программе ассистентуры-стажировки, имеющим государственную аккредитацию, или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), либо по образовательной программе в образовательной организации, включенной в установленный Правительством Российской Федерации перечень, и формы указанного уведомления" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2021 N 64695)

- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета.

### **3. Порядок приема и зачисления на дополнительные общеобразовательные программы**

3.1. Запись на дополнительные общеобразовательные программы проводится в течение года путем заполнения анкеты.

3.2. Прием на обучение осуществляется по мере прибытия слушателей и комплектования учебных групп.

3.3. При приеме на обучение слушатель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (паспорт) с вклеенной в него однократной учебной визой, миграционную карту;
- документы об образовании, легализованные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором легализация и проставление апостиля не требуются);
- медицинский сертификат о состоянии здоровья, заверенный официальным органом страны, из которой прибыл иностранный гражданин с его нотариально заверенным переводом на русский язык;
- справка об отсутствии ВИЧ-инфекции с ее нотариально заверенным переводом на русский язык;
- страховой полис медицинского страхования (договор со страховой фирмой заключается непосредственно в г. Казань);
- 6 фотографий.

3.4. Прием документов, предоставляемых поступающими, проводится международным отделом Университета.

3.5. В процессе приема документов оформляется Договор на обучение.

3.6. На каждого поступающего по дополнительной общеобразовательной программе оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

3.7. Поступающие, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.8. Прибытие иностранных граждан, лиц без гражданства и прием документов на обучение производится в срок до 01 декабря текущего года.

3.9. Зачисление слушателей в Университет проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.10. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов уровню, дающему право доступа к высшему образованию и невозможности устранения данной причины;
- несоблюдение сроков въезда на территорию Российской Федерации

по однократной учебной визе.

3.11. До слушателей доводится информация о дате, времени и месте начала обучения в соответствии с утвержденным проректором по учебно-воспитательной работе расписанием.

3.12. Зачисление на обучение производится приказом ректора Университета.

#### **4. Требования к разработке дополнительных общеобразовательных программ**

4.1. Структура дополнительной общеобразовательной программы, обеспечивающей подготовку слушателей к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, включает основные и дополнительные общеобразовательные предметы с учетом направленности образовательной программы и образовательной программы высшего образования, по которой в дальнейшем будет обучаться слушатель.

4.2. В целях подготовки к освоению основной профессиональной образовательной программы слушатель должен освоить дополнительную общеобразовательную программу, касающуюся изучения русского языка.

В зависимости от направленности образовательной программы, по которой слушатель планирует обучение, одновременно с дополнительной общеобразовательной программой, касающейся изучения русского языка, слушатель должен освоить:

– дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения математики, физики, химии для освоения образовательной программы естественнонаучной направленности;

– общеобразовательные программы, касающиеся изучения математики, физики, информатики для освоения образовательной программы инженерно-технической и технологической направленности;

– дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения обществознания, истории, литературы для освоения образовательной программы гуманитарной направленности;

– дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения обществознания, истории, математики для освоения образовательной программы экономической направленности;

– дополнительные общеобразовательные программы, касающиеся изучения химии, биологии, физики для освоения образовательной программы медико-биологической направленности.

Образовательная программа может включать дополнительные дисциплины в соответствии с направленностью программы и образовательными потребностями обучающихся.

4.3. При подготовке к освоению образовательной программы высшего образования слушатель должен освоить дополнительные общеобразовательные программы в общем объеме 2376 академических часов, в том числе не менее 612 академических часов по дополнительной

общеобразовательной программе, касающейся изучения русского языка.

Освоение дополнительных общеобразовательных программ осуществляется в форме аудиторных занятий и самостоятельной работы слушателя. Объем аудиторных занятий составляет не менее 1008 академических часов.

4.4. Учебные планы по образовательным программам разрабатываются Центром довузовской подготовки и трудоустройства с учетом времени начала обучения, но до начала учебного года.

## **5. Порядок организации образовательного процесса**

5.1. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам реализуется в очной форме.

5.2. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс, его сроки, содержание обучения, виды занятий и формы контроля являются:

– дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа, разработанная и утвержденная в установленном порядке, которая включает в себя общую характеристику программы, содержание (учебный план (индивидуальный учебный план), календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, организационно-педагогические условия реализации программы, контроль и оценку результатов освоения программы;

– расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации (при наличии в программе);

– иные документы в соответствии с положениями об организации учебного процесса.

Образовательные программы разрабатываются Центром довузовской подготовки и трудоустройства и утверждаются ученым советом Университета.

5.3. Университет ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.4. Начало учебных занятий по образовательным программам устанавливается согласно утвержденному календарному учебному графику, в срок до 1 октября текущего учебного года.

5.5. Срок обучения определяется образовательной программой с учетом каникулярного времени.

5.6. Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации (при наличии) составляется Центром довузовской подготовки и трудоустройства и утверждается руководителем структурного подразделения. Расписание утверждается не менее чем за 5 календарных дней до начала занятий.

5.7. Занятия по программам проходят не более 6 дней в неделю. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся парами в соответствии с

утвержденным режимом занятий обучающихся в Университете: продолжительность одной пары занятий 1 час 30 мин., между парами занятий устанавливается перерыв не менее 10 мин.

Объем учебных занятий в неделю составляет от 28 до 36 академических часов.

5.8. Слушатели обеспечиваются учебно-методическими пособиями по изучаемым дисциплинам, на занятиях используется раздаточный материал.

5.9. Педагогические работники вправе реализовывать программы с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Различные образовательные технологии могут быть использованы при проведении входного тестирования, любых видов занятий, консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговых испытаний слушателей.

5.10. 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.

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

5.12. В целях доступности получения дополнительного образования слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Университет руководствуется локальными нормативными актами для данной категории обучающихся.

## **6. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению**

6.1. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется с целью создания условий для дифференциации содержания обучения с учетом образовательных потребностей слушателей, обладающих выдающимися способностями или ограниченными возможностями здоровья, иных случаях, в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) и организация ускоренного обучения может осуществляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всей образовательной программе.

Индивидуальный учебный план разрабатывается на основе действующего утвержденного учебного плана. Перевод на индивидуальный учебный план позволяет слушателю выполнять требования образовательной программы в индивидуально установленные сроки.

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

– с целью ликвидации академической задолженности обучающимся (не прошедшим в установленные сроки промежуточную аттестацию в целом или по отдельным дисциплинам);

– в случае наличия документов о предшествующем образовании, позволяющих осуществить перезачет и перевести слушателя на ускоренное обучение;

– в случае наличия выдающихся способностей.

6.3. Под перезачетом понимается перенос оценок или зачетов по учебным дисциплинам (или их отдельным тематическим блокам), освоенным слушателем при получении предыдущего образования, в документы об освоении дополнительных общеобразовательных программ, на основании личного заявления слушателя на имя руководителя структурного подразделения.

Результаты перезачета вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной соответствующей образовательной программой.

6.4. Возможность обучения по ИУП предоставляется на основании личного заявления слушателя на имя проректора по учебно-воспитательной работе, в заявлении указывается срок, на который обучающемуся предоставляется индивидуальный учебный план.

6.5. Слушатели обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом занятия.

6.6. Обучение по индивидуальному учебному плану организуется по индивидуальному расписанию занятий.

ИУП и индивидуальный календарный учебный график, индивидуальное расписание занятий разрабатывается на основании утвержденного учебного плана для всей группы обучающихся.

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

ИУП, календарный учебный график и индивидуальное расписание занятий утверждаются проректором по учебно-воспитательной работе.

6.7. Контроль за качеством выполнения ИУП осуществляет руководитель образовательной программы.

В случае невыполнения обучающимся утвержденного ИУП проректор по учебно-воспитательной работе может своим распорядительным актом отменить приказ о переводе на ИУП.

## **7. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация**

7.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация (при наличии в образовательной программе) проводятся с целью



повышения качества знаний обучающихся через выявление и корректировку пробелов в знаниях обучающихся по общеобразовательным дисциплинам, необходимым для успешного обучения в учреждениях высших учебных заведений Российской Федерации.

7.2. Перечень и формы текущего контроля знаний, промежуточной, итоговой аттестации слушателей определяются образовательной программой и указываются в учебном плане и в рабочих программах дисциплин, программе итоговой аттестации.

Критерии оценки освоения обучающимися образовательной программы (ее части) указываются в рабочих программах дисциплин, программе итоговой аттестации.

7.3. Учёт результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающегося осуществляется через фиксирование результатов аттестации в зачетной/экзаменационной ведомости, зачетной книжке с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляются только в зачетную/экзаменационную ведомость.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся преподавателем, проводившим занятия по дисциплине.

7.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме контрольных мероприятий (опросы, тестирование и др.), в период семестрового обучения, на аудиторных занятиях. Результаты текущего контроля могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации.

7.5. Промежуточная аттестация проводится после выполнения обучающимися всех запланированных в семестре видов занятий в форме экзаменов, зачетов с оценкой, зачетов.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, утвержденным проректором по учебно-воспитательной работе.

Экзамены проводятся в письменной или устной форме, в том числе в форме тестирования. Вопросы, выносимые на экзамен, оформляются в виде экзаменационных билетов или тестов и утверждаются руководителем программы. Вопросы охватывают разделы рабочей программы дисциплины, могут включать вопросы, изучение которых осуществлялось обучающимися самостоятельно.

Во время экзамена обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

7.6. Итоговая аттестация (при наличии в образовательной программе) проводится по завершении обучения в сроки, установленные календарным учебным графиком и по расписанию итоговой аттестации, утвержденному проректором по учебно-воспитательной работе.

Конкретный перечень, форма, содержание итоговых испытаний, критерии оценки определяется программой итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий

академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе. Допуск к итоговой аттестации оформляется распорядительным актом проректора по учебно-воспитательной работе «О допуске к итоговой аттестации» на основании докладной записки руководителя образовательной программы.

7.7. Для проведения итоговой аттестации (при наличии) создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом уполномоченного проректора.

В состав комиссии входят: руководитель образовательной программы и назначенные им преподаватели кафедр, а также преподаватели дисциплин по соответствующей направленности – не менее 3 человек, включая председателя.

7.8. Во время проведения аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями. Слушателям во время аттестационного испытания запрещается пользоваться, без разрешения преподавателя, современными средствами коммуникации (сотовые телефоны, гарнитуры, смартфоны, микронаушники, планшетные компьютеры и прочее).

Неявка на аттестационное испытание отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к академической задолженности.

7.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе на основании докладной записки руководителя программы создается комиссия. В состав комиссии помимо председателя (руководителя образовательной программы), включается назначенный им преподаватель кафедры и преподаватель соответствующей дисциплины.

7.10. Обучающимся, которые не смогли сдать промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни, проректор по учебно-воспитательной работе на основании личного заявления устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации, оформленные распоряжением.

7.11. Для пересдачи экзамена, зачета, зачета с оценкой обучающимся выдается направление (экзаменационный лист), который регистрируется в специальном журнале и подшивается в папку экзаменационных ведомостей.

7.12. Слушателям, 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.

7.13. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные распорядительным актом проректора по учебно-воспитательной работе.

7.14. Результаты прохождения итоговых испытаний фиксируются в протоколе заседания итоговой комиссии, а также в ведомости. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем комиссии и хранятся в отделе дополнительного образования в течение 1 года.

Результаты итоговых испытаний объявляются в день их проведения после оформления протоколов решения комиссии.

7.15. Обучающимся после прохождения итоговой аттестации (при наличии), прохождения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

## **8. Критерии комплектования учебных групп**

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

- а) учёт сроков заезда слушателей;
- б) учёт последующего уровня высшего образования, на котором планирует продолжать обучение слушатель;
- в) учёт перспективных профессиональных потребностей слушателей (формирование учебной группы путём отбора слушателей, готовящихся к освоению дополнительной общеобразовательной программы одной направленности);
- г) уровень владения русским языком (определяется в результате входного тестирования).

8.2. Численность группы при обучении по дополнительной общеобразовательной программе, касающейся изучения русского языка, составляет не более 10 человек.

Численность группы при изучении дополнительных общеобразовательных программ, касающихся изучения других дисциплин, – от 10 до 20 человек.

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

## **9. Выдача документов об обучении слушателям, завершившим обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

9.1. После освоения обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации (при наличии в образовательной программе) ему выдается документ установленного образца – Сертификат.

9.2. Бланки сертификатов заполняются на русском языке. Сертификат подписывается ректором/уполномоченным проректором и руководителем образовательной программы.

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

После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

При заполнении бланка титульной страницы указываются следующие сведения: - полное и сокращенное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится вуз;

- регистрационный номер по журналу регистрации выдачи сертификатов иностранным гражданам из номенклатуры дел учебного подразделения;

- дата выдачи (число - цифрами, месяц - прописью и год - четырехзначным числом).

В левой колонке титульной страницы указываются следующие сведения в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – на нескольких строках):

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя после строки «Настоящий сертификат выдан» (по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции). На следующей строке (при необходимости на нескольких строках) указывается гражданство (например, гражданину Республики Казахстан) и дата рождения цифрами, год – четырехзначным числом, г.р. (например, 21.11.2000 г.р.).

На следующей строке после строки, содержащей надпись «поступившему (ей)» вносится дата поступления в соответствии с датой, указанной в приказе на зачисление.

После строки «и успешно завершившему (ей) обучения» вносится дата окончания обучения в соответствии с датой, указанной в приказе на отчисление.

Затем указывается наименование структурного подразделения, реализовавшего программу и наименование дополнительной общеобразовательной программы, и её направленность в соответствии с учебным планом.

На странице бланка, содержащей сведения об освоении образовательной программы в левой колонке указывается наименование

документа: Сертификат об обучении и вносится наименование дополнительной общеобразовательной программы.

В правой колонке бланка указывается Фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя. После строки «За время обучения сдал (а) зачеты и итоговые экзамены по следующим дисциплинам: указывается перечень и объем в часах изученных дисциплин образовательной программы, итоговая аттестация в порядке, определенном учебным планом:

- в первом столбце таблицы – наименование пункта по порядку;
- во втором – наименование дисциплины;
- в третьем – общее количество часов (аудиторное количество часов);
- в четвертом – оценка, полученная при промежуточной и итоговой аттестации (при наличии).

На отдельной строке слово «Всего:», указывается общее количество часов, в скобках – количество аудиторных часов.

9.3. Сертификат выдается в течение 5 рабочих на основании приказа на окончание обучения с выдачей сертификата.

Сертификат слушатели получают лично или их представители, действующие на основании доверенности, удостоверенной нотариально (при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

## **10. Сопровождение слушателей отдела дополнительного образования для иностранных граждан**

10.1. Структурными подразделениями, ответственными за организационное обеспечение приема иностранных граждан для обучения по образовательным программам дополнительного образования, за своевременную подачу документов для постановки на миграционный учет и оформление многократной визы является международный отдел Казанского ГАУ.

10.2. Международный отдел обеспечивает своевременную явку в УФМС иностранных граждан, прибывших на обучение.

10.3. Международный отдел обеспечивает ведение контингента иностранных слушателей в информационной системе Минобрнауки России.

Международный отдел размещает актуальную информацию на русском и английском языке на соответствующей интернет-странице сайта Университета о требованиях миграционного законодательства Российской Федерации в части, регулирующей процедуры, связанные с оформлением визовых приглашений для въезда на территорию Российской Федерации с целью обучения, постановкой на миграционный учет, продлением срока миграционного учета, продлением действующих виз, получением многократной визы в период обучения по общеобразовательным программам.

10.4. Иностранные граждане, прибывающие для обучения по дополнительным образовательным программам, обеспечиваются местами в общежитии в порядке, установленном локальными нормативными актами

Казанского ГАУ.

Структурным подразделением, ответственным за выделение, распределение и предоставление мест в общежитиях Казанского ГАУ для слушателей, является Управление по организационно-воспитательной работе университета.

10.5. Международный отдел согласует с Управлением по организационно-воспитательной работе вопрос о выделении места в общежитии для слушателей отдела дополнительного образования на период их пребывания в Университете.

10.6. Управление по организационно-воспитательной работе отвечает за предоставление и размещение актуальной информации об условиях проживания в общежитиях Казанского ГАУ на русском и английском языке на соответствующей интернет-странице сайта Университета.

10.7. Заселение в общежитие производится по факту прибытия иностранного гражданина на основании направления на заселение, которое специалист отдела дополнительного образования получает в Управлении по организационно-воспитательной работе для передачи коменданту общежития.

10.8. Международный отдел предоставляет и размещает актуальную информацию о медицинском страховании на русском и английском языке на соответствующей интернет-странице сайта Университета.

## **11. Прекращение образовательных отношений**

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

- в связи с завершением обучения по дополнительным образовательным общеразвивающим программам;
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 11.2. настоящего Порядка.

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

- 1) по инициативе обучающегося и (или) законного представителя (родителя), оплачивающего его обучение;
- 2) по инициативе Университета в следующих случаях:
  - невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению дополнительной образовательной программы и выполнению учебного плана;
  - установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине учащегося и (или) законного представителя (родителя), его незаконное зачисление в Университет;
  - установления нарушения учащимся Правил внутреннего распорядка Казанского ГАУ;
  - за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг (обучающимся на платной основе);
  - 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 обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключаяющему возможность продолжения обучения.

3) в случае ликвидации Университета.

11.3. При отчислении обучающегося по инициативе Университета руководитель учебного подразделения обеспечивает направление обучающемуся, заказчику образовательной услуги, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) уведомление о готовящемся отчислении:

- посредством электронной почты или СМС- рассылки соответственно на электронный адрес или на номер(-а) телефона(-ов);

- через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении – на почтовый адрес, указанный в документах обучающегося, хранящихся в его личном деле.

Уведомление направляется не менее чем за месяц до предполагаемого отчисления. По истечении месячного срока и в случае отсутствия письменного объяснения, а также не устранения причины отчисления руководитель образовательной программы обеспечивает комиссионное оформление акта об отсутствии письменных объяснений обучающегося, подлежащего отчислению (об отказе от дачи письменных объяснений обучающимся, подлежащим отчислению), в составе не менее трех сотрудников учебного подразделения из числа административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и (или) учебно-вспомогательного персонала. Данный акт, письменное уведомление и извещение о его вручении адресату (получении адресатом) приобщается к документам, обосновывающим отчисление обучающегося.

11.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора/уполномоченного проректора об отчислении обучающегося, на основании которого расторгается договор об оказании платных образовательных услуг.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

11.5. При досрочном прекращении образовательных отношений, после издания приказа об отчислении обучающегося, Университет выдает отчисленному лицу справку об обучении (о периоде обучения) с перечнем изученных дисциплин и указанием их объёма. Справка выдается по образцу, установленному Университетом.

# Приложение 1. Примерная форма заявления поступающего на ДООП

Ректору (уполномоченному им лицу)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
зарегистрированного (проживающего) по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня (или указать Ф.И.О. несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение) в число обучающихся на обучение по дополнительной общеразвивающей/предпрофессиональной программе (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

по \_\_\_\_\_ форме обучения,  
на основе договора/за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/за счет бюджетов субъектов Российской Федерации (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

С копией Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Уставом Казанского ГАУ, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных в целях организации обучения

\_\_\_\_\_ (подпись)

*Поступающие, представившие заведомо ложные Документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации*



Приложение 2. Примерная форма заявки юридического лица

На бланке организации

Ректору (уполномоченному им лицу)

(полное название организации)

Прошу принять представителя(ей) организации на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

№ п.п.	Ф.И.О. (полностью), дата рождения	Серия и номер основного документа, удостоверяющего личность	Адрес, телефон	Уровень серия и № документа об образовании и год окончания	Наименование программы	Форма обучения	Сроки обучения	Согласие на обработку персональных данных слушателя в целях организации обучения

Оплату обучения гарантируем согласно договору.

Дополнительно сообщаем:

1. Почтовый адрес организации: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

факс \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. Банковские реквизиты для заключения договора \_\_\_\_\_

С копией Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Уставом Казанского ГАУ, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а)

Руководитель \_\_\_\_\_ /

М.П.

(Ф.И.О.)