

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

г. Москва

«___» _____ 201_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (ФГАОУ ДПО АПК и ППРО), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2535 на право ведения образовательной деятельности от «05» марта 2012 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», «Академия», в лице первого проректора по образовательной и научной деятельности Светланы Юрьевны Новоселовой, действующего на основании доверенности от 16.03.2017 г. № 10, с одной стороны, и

полное наименование юридического лица или Ф.И.О физического лица

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», «Аспирант», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательные услуги в пределах федерального государственного образовательного стандарта, а Заказчик обязуется оплатить обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

код направления подготовки, наименование направления и направленности подготовки

по _____ форме обучения.
очной, заочной

1.2. Нормативный срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на момент подписания Договора составляет 4 года и устанавливается с 1 ноября 2017 г. по 1 ноября 2021 г. В случае изменения сроков обучения его продолжительность и условия оплаты устанавливаются на основании дополнительного соглашения.

1.3. Образовательные услуги оказываются со дня начала учебного года в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием занятий.

1.4. После освоения Аспирантом образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации ему выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Аспиранту, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Аспиранту, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

1.5. Место нахождения Исполнителя: 125212, г. Москва, Головинское шоссе, д.8, корп. 2а.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в аспирантуру ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

2.1.2. Зачислить лиц, успешно прошедших вступительные испытания, а также аспирантов в порядке перевода, восстановления в аспирантуру после заключения Договора и оплаты стоимости обучения согласно п.п. 3.2. и 3.3. Договора.

2.1.3. Принимать от Аспиранта оплату за образовательные услуги.

2.1.4. Ознакомить Заказчика в период заключения Договора с уставом ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, лицензией на право ведения образовательной деятельности ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, свидетельством о государственной аккредитации ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, правилами оказания платных образовательных услуг и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Заказчика.

С вышеперечисленными документами ознакомлен (а) _____
(Ф.И.О., подпись Заказчика)

2.1.5. Организовать и обеспечить предоставление образовательных услуг надлежащего качества, в полном объеме и в установленные сроки, предусмотренные разделом 1 Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре, учебным планом, в том числе индивидуальным, расписанием занятий Исполнителя.

2.1.6. Обеспечить условия для эффективного использования Аспирантом материально-технической базы, информационно-образовательной среды и научного потенциала ФГАОУ ДПО АПК и ППРО для

выполнения в установленные сроки индивидуального плана работы аспиранта по избранной теме научно-исследовательской работы.

2.1.7. Предоставить Аспиранту возможность принимать участие в работе научных конференций, семинаров и иных научно-методологических мероприятий, проводимых на базе Исполнителя; публиковать свои статьи в научных изданиях Исполнителя.

2.1.8. Назначить Аспиранту научного руководителя из числа высококвалифицированных преподавателей, имеющих ученые степени и звания, не позднее трех месяцев после зачисления на обучение.

2.1.9. Утвердить Аспиранту тему диссертационного исследования на Ученом Совете не позднее трех месяцев после зачисления на обучение.

2.1.10. Организовать проведение (два раза в год) промежуточных аттестаций Аспиранта, одна из которых является основанием для перевода аспиранта на следующий год обучения. Заслушивать отчеты о выполнении индивидуального плана работы Аспиранта. Организовать проведение государственной итоговой аттестации при завершении обучения Аспиранта.

2.1.11. По завершении диссертационной работы Аспиранта организовать проведение процедуры предзащиты.

2.1.12. Обеспечить Аспиранту уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.13. В случае прекращения деятельности ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, аннулирования лицензии, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, Исполнитель обеспечивает перевод Аспиранта, с его согласия, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующих уровня и направленности.

2.1.14. После освоения Аспирантом программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и успешного прохождения государственной итоговой аттестации выдать диплом об окончании аспирантуры. В случае частичного освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, Исполнитель выдает Аспиранту справку об обучении в аспирантуре.

2.1.15. Предоставить место для проживания в гостинице Исполнителя на период сессии, прохождения предзащиты диссертационного исследования в соответствии с льготными условиями оплаты, предусмотренными действующими тарифами Исполнителя.

2.1.16. Сообщать Аспиранту об увеличении стоимости услуг с учетом уровня инфляции в соответствии с п. 3.1. Договора не позднее 01 июня учебного года, предшествующего учебному году, стоимость услуг за который увеличивается, путем направления Аспиранту письменного уведомления об этом по адресу (-ам), указанному (-ым) в разделе 8 Договора, или вручения такого уведомления Аспиранту лично под расписку.

2.1.17. Размещать на интернет-страницах отдела аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО официального интернет – сайта ФГАОУ ДПО АПК и ППРО по адресу: <http://www.apkpro.ru/> информацию об увеличении стоимости услуг с учетом уровня инфляции в соответствии с п. 3.1. Договора не позднее 01 июня учебного года, предшествующего учебному году, стоимость услуг за который увеличивается.

2.2. **Исполнитель вправе:**

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать методы и средства обучения, выбирать образовательные технологии и учебно-методическое обеспечение реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, устанавливать системы оценок, формы, порядок проведения аттестации Аспиранта в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2.2. Применять к Аспиранту меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, Договором, а также локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:

- неоплаты Аспирантом стоимости услуг Исполнителя по истечении сроков указанных в п.п. 3.2. и 3.3. Договора;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию Исполнителем платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) Аспиранта.

Расторжение Договора в одностороннем порядке Исполнителем влечет за собой отчисление Аспиранта.

2.3. **Аспирант обязан:**

2.3.1. Своевременно оплачивать стоимость обучения в порядке и сроки, установленные Договором и/или дополнительным соглашением к Договору, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату, в отдел аспирантуры.

2.3.2. Каждый учебный год, следующий за годом поступления в ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, знакомиться с информацией об увеличении стоимости услуг с учетом уровня инфляции, размещенной на интернет-страницах отдела аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО официального интернет – сайта ФГАОУ ДПО АПК и ППРО по адресу: <http://www.apkpro.ru/>, а также принимать письменные уведомления об этом от Исполнителя.

2.3.3. При прекращении образовательных отношений по своей инициативе заблаговременно уведомить письменно об этом Исполнителя.

2.3.4. Принимать участие в работе аспирантских сессий, научно-практических конференциях для аспирантов, методологические семинары, посещать занятия, указанные в учебном расписании.

2.3.5. Не позднее 3-х месяцев со дня зачисления (или в порядке перевода, восстановления) в аспирантуру обсудить на заседании кафедры, утвердить на заседании Ученого совета Академии и предоставить в отдел аспирантуры, тему научно-исследовательской работы, а также индивидуальный план работы Аспиранта на весь период обучения, включая текущий год.

2.3.6. Два раза в год и в сроки, установленные нормативным локальным актом ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, Аспирант должен пройти промежуточные аттестации и представить:

на заседание кафедры /заседание Ученого совета Академии: отчет о выполнении индивидуального плана работы Аспиранта;

в отдел аспирантуры: результаты аттестации.

За время обучения в аспирантуре:

полностью выполнить индивидуальный учебный план работы Аспиранта, сдать зачеты и экзамены в соответствии с основной образовательной программой по избранному направлению;

пройти педагогическую практику;

представить научное исследование;

при завершении обучения пройти государственную итоговую аттестацию;

соблюдать нормы действующего законодательства, требования устава ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов, регламентирующих порядок реализации программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

соблюдать учебную дисциплину, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, другим обучающимся;

бережно относиться к имуществу ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

2.4. Аспирант вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, в том числе по оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.4.3. Прекратить образовательные отношения досрочно по своей инициативе, что влечет за собой отчисление Аспиранта, при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов на обучение Аспиранта до даты отчисления Аспиранта.

3. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость услуг по Договору за один учебный год составляет _____ (_____) рублей __ копеек (НДС не облагается).

Стоимость услуг увеличивается каждый учебный год, начиная с года, следующего за годом зачисления Аспиранта ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, на основании приказа ФГАОУ ДПО АПК и ППРО об увеличении стоимости обучения, но не чаще чем один раз за учебный год.

3.2. В течение 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента подписания Договора Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя сумму, равную половине стоимости услуг за один учебный год, а именно _____ (_____) рублей 00 копеек.

3.3. Оплата стоимости услуг за каждый учебный год производится авансом в два этапа – не позднее 01 ноября и не позднее 01 февраля соответственно, в размере половины стоимости услуги за один учебный год в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата, произведенная в соответствии с п. 3.2. Договора является авансовым платежом одного из этапов.

3.4. При непоступлении вышеуказанных сумм на расчетный счет либо в кассу Исполнителя в сроки, установленные п.п. 3.2. и 3.3. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по Договору. При непоступлении вышеуказанных сумм на расчетный счет либо в кассу Исполнителя в сроки, установленные п.п. 3.2. и 3.3. сроков оплаты Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, что влечет за собой отчисление Аспиранта.

3.5. При отчислении Аспиранта из ФГАОУ ДПО АПК и ППРО Аспиранту не возвращается часть оплаты, пропорциональная части оказанной услуги до даты отчисления Аспиранта.

3.6. Аспирант обязан подтвердить оплату суммы, указанной в п. 3.2. Договора, в течение 3 (Три) календарных дней с даты оплаты путем предоставления копии платежного документа в отдел аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

3.7. Оплату стоимости обучения в последующие периоды Аспирант обязан подтверждать незамедлительно после оплаты в соответствии с условиями Договора путем предоставления копии платежного документа в отдел аспирантуры ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

3.8. В случае расторжения Договора по инициативе одной из Сторон денежные средства за услуги, предусмотренные п. 1.2. Договора, возвращаются Заказчику, за исключением фактически понесенных расходов Исполнителя, связанных с исполнением обязательств по Договору.

3.9. Неполученные Заказчиком по его вине оплаченные услуги не переносятся на иное время, а оплата за

них не компенсируется.

3.10. Оплата услуг по подготовке и организации сдачи кандидатских экзаменов осуществляется по дополнительному соглашению к Договору или в соответствии с отдельным Договором.

3.11. Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется путем подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.12. В случае немотивированного отказа Заказчика от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг комиссией, сформированной из представителей Исполнителя, составляется акт отказа от подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчета о фактически оказанных услугах, который признается Сторонами в качестве основания, подтверждающего факт надлежащего исполнения услуг Исполнителем.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, вытекающие из Договора или связанные с ним, которые не удалось решить путем переговоров, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в случае обстоятельств непреодолимой силы, которые прямо или косвенно препятствуют исполнению Договора и не могли быть предвидены Сторонами.

4.4. При обнаружении недостатка образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренной образовательной программой, а также сроков оказания образовательных услуг Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- оказание образовательных услуг в полном объеме образовательной программы;
- расторжение договора об образовании на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

4.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в любой момент при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами. Рассмотрение взаимных претензий друг к другу осуществляется в течение 14 (Четырнадцать) календарных дней с момента получения такой претензии.

5.2. Все споры, вытекающие из Договора или связанные с ним, которые не удалось решить путем переговоров, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента отчисления Аспиранта из ФГАОУ ДПО АПК и ППРО или полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

6.2. Изменения и дополнения Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по инициативе одной из Сторон, которая надлежащим образом уведомляет другую сторону не менее чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Во всем остальном, не предусмотренном Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами, уставом и локальными актами ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

7.2. Все уведомления в ходе исполнения Договора направляются Исполнителем Аспиранту в письменной форме по почте заказным письмом или передаются Аспиранту лично под расписку.

Если уведомление передается Аспиранту лично, Аспирант считается извещенным надлежащим образом при условии, что Аспирант расписался в получении уведомления, или, если Аспирант отказался от получения уведомления под расписку, этот отказ письменно зафиксирован ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

Если уведомление направляется Исполнителем Аспиранту по почте, Аспирант считается извещенным надлежащим образом в следующих случаях:

1) письмо получено по почте Аспирантом, что подтверждается информацией сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письмо направлено через иную

организацию почтовой связи, информацией от такой организации почтовой связи, полученной в письменной форме в ответ на запрос ФГАОУ ДПО АПК и ППРО о получении адресатом письма;

2) несмотря на почтовое извещение, Аспирант не явился за получением письма, или Аспирант отказался от получения письма, или письмо не вручено Аспиранту в связи с отсутствием адресата (-ов) по указанному (-ым) в разделе 8 настоящего Договора адресу (ам), в результате чего письмо возвращено организацией почтовой связи по адресу ФГАОУ ДПО АПК и ППРО с указанием причины возврата

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (ФГАОУ ДПО АПК и ППРО) 125212, г. Москва, Головинское шоссе, д.8, корп. 2а. ИНН 7718084063 КПП 774301001 ОГРН 1027739004501 Получатель: ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, сч. № 40503810138044000888 Банк получателя: ПАО Сбербанк г. Москва Сч. Банка получателя № 30101810400000000225 БИК Банка получателя: 044525225	Заказчик: ФИО _____ _____ _____ Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан (кем/когда) _____ _____ Место жительства _____ _____ Телефон _____
Исполнитель: Первый проректор по образовательной и научной деятельности ФГАОУ ДПО АПК и ППРО: _____/С.Ю. Новоселова/ м.п.	Заказчик: _____/_____/