

Принято на заседании  
Педагогического совета  
ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами»  
Протокол № 2 от «01» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами»  
А.В. Цветков  
от «01» апреля 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Частное учреждение организация дополнительного профессионального образования  
«Университет Управления Проектами» (ЧУ ОДПО «Университет Управления  
Проектами»)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных образовательных услуг (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Уставом ЧУ ОДПО «Университет Управления Проектами» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг, права и обязанности исполнителя (Учреждения), заказчика и обучающегося, порядок заключения, изменения и расторжения договоров, а также порядок приема, отчисления и восстановления слушателей.

1.3. Учреждение оказывает платные образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.4. Целью оказания платных образовательных услуг является удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц в повышении квалификации.

### 2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1. Отношения между Учреждением и заказчиком (обучающимся) оформляются договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Договор заключается в простой письменной форме:

- путем составления одного документа, подписанного сторонами;
- путем акцепта публичной оферты (размещенного на официальном сайте Учреждения [www.pmuniver.ru](http://www.pmuniver.ru) текста договора), акцептом которого является факт 100% предоплаты стоимости обучения.

2.3. Договор должен содержать следующие обязательные сведения (п. 13 Правил № 1441):

№	Обязательные сведения	Содержание
1.	Полное наименование и фирменное наименование исполнителя	Частное учреждение организация дополнительного профессионального образования «Университет Управления Проектами»
2.	Место нахождения исполнителя	119021, г. Москва, ул. Россолимо, д. 17, стр. 3, помещение V, комната 59
3.	Наименование заказчика, телефон	Указывается при заключении договора
4.	Место нахождения или место жительства заказчика	Указывается при заключении договора
5.	ФИО представителя исполнителя и/или заказчика, реквизиты доверенности	Указывается при заключении договора (при наличии представителя)
6.	ФИО обучающегося, место жительства, телефон	Указывается, если обучающийся не является заказчиком
7.	Права, обязанности и ответственность сторон	Установлены разделом 6 настоящего Положения и договором
8.	Полная стоимость образовательных услуг, порядок оплаты	Указывается в договоре
9.	Сведения о лицензии	лицензией на право ведения образовательной деятельности серии 77Л01 № 0006838 от 24.03.2015 г., регистрационный №036036, выданной Департаментом образования города Москвы, реализуются дополнительные профессиональные образовательные программы
10.	Вид, уровень и (или) направленность образовательной программы	Дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации
11.	Форма обучения	Очная, очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий
12.	Сроки освоения образовательной программы	Указывается в договоре (количество часов/дней)
13.	Вид документа, выдаваемого после успешного освоения	Удостоверение о повышении квалификации установленного образца
14.	Порядок изменения и расторжения договора	Установлен разделом 7 настоящего Положения
15.	Иные необходимые сведения	Указываются по соглашению сторон

2.4. До заключения договора Учреждение обязано предоставить заказчику и обучающемуся достоверную информацию о себе и об оказываемых услугах, включая:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- образовательные программы;
- стоимость услуг;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ**

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Прием слушателей осуществляется на основании:

- заявления физического лица (или заявки юридического лица);
- копии документа об образовании и (или) квалификации;
- копии документа, удостоверяющего личность;
- договора об оказании платных образовательных услуг (подписанного или акцептованного).

3.3. Зачисление слушателя оформляется приказом Ректора.

### **4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Стоимость обучения определяется в соответствии с утвержденным прейскурантом и указывается в договоре.

4.2. Оплата производится в рублях Российской Федерации путем безналичного перечисления на расчетный счет Учреждения или внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения.

4.3. Допускается 100% предоплата до начала обучения или иной порядок, установленный договором.

4.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

### **5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

5.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

5.2. Формы обучения: очная, очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

5.3. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей.

5.4. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

### **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**6.1. Учреждение (Исполнитель) имеет право:**

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс;
- устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации;
- применять к обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами;
- расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законом и договором.

**6.2. Учреждение обязано:**

- зачислить обучающегося, выполнившего установленные условия приема;
- довести до заказчика полную информацию о предоставляемых услугах;
- организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг;
- обеспечить уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, охрану жизни и здоровья обучающегося;

- предоставить полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося.

#### **6.3. Обучающийся имеет право:**

- получать информацию от Учреждения по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг;
- обращаться к администрации по вопросам, касающимся образовательного процесса;
- пользоваться имуществом Учреждения, необходимым для освоения образовательной программы;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций.

#### **6.4. Обучающийся обязан:**

- выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом;
- извещать Учреждение о причинах отсутствия на занятиях;
- осваивать образовательную программу с соблюдением требований учебного плана;
- соблюдать требования устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения.

#### **6.5. Заказчик обязан:**

- своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги;
- ознакомить обучающегося с правилами зачисления в Учреждение;
- в течение 5 рабочих дней подписать акт об оказанных услугах.

### **7. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Условия, на которых заключен договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе обучающегося (заказчика);
- по инициативе Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

7.3. Учреждение вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

7.5. При досрочном расторжении договора Учреждение возвращает часть стоимости за вычетом фактически понесенных расходов.

### **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЖАЛОБ**

8.1. Все обращения и жалобы принимаются в письменной форме на имя Ректора.

8.2. Срок рассмотрения обращения — не более 30 календарных дней.

8.3. Ответ направляется заявителю в письменной форме.

### **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Педагогического совета и утверждаются Ректором.