

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ВАВТ Минэкономразвития России
№ 12 от 23 января 2026 г.

Правила приема
на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации,
реализуемым в рамках Федерального проекта «Производительность труда» в федеральное
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития
Российской Федерации»
в 2026 году

Москва

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. Правила - настоящие правила приема на обучение по программам повышения квалификации, реализуемых в рамках Федерального проекта «Производительность труда», в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» в 2026 году.
- 1.2. Федеральный проект - федеральный проект «Производительность труда», входящий в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» (является продолжением национального проекта «Производительность труда», реализованного в 2019 – 2024 годах).
- 1.3. Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».
- 1.4. Минэкономразвития России - Министерство экономического развития Российской Федерации – федеральный орган исполнительной власти, ответственный за выработку и реализацию государственной политики в сфере экономического развития, включая координацию и контроль за реализацией Федерального проекта.
- 1.5. ФЦК - автономная некоммерческая организация «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда», созданная по решению президиума Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам.
- 1.6. РЦК - региональные центры компетенций, создаваемые в регионах Российской Федерации при поддержке ФЦК с целью реализации Федерального проекта.
- 1.7. РОИВ – региональный орган исполнительной власти Российской Федерации, курирующий Федеральный проект.
- 1.8. Центр повышения производительности – структурное подразделение Академии, созданное с целью реализации образовательных программ повышения квалификации в рамках Федерального проекта.
- 1.9. Программа – разработанные Академией в рамках Федерального проекта дополнительные профессиональные программы повышения квалификации «Лидеры производительности: Инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности» и «Лидеры производительности: Комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности». По тексту Правил термин может применяться как в единственном, означая любую из указанных программ, так и во множественном числе, означая обе указанные программы одновременно.
- 1.10. Заказчик – юридическое лицо, заключившее Соглашение о сотрудничестве в целях реализации Федерального проекта и подавшее Заявку на обучение по Программам (Программе), а также юридическое лицо, подавшее Заявку на обучение по Программам (Программе) и заключившее в 2019-2024 годах соглашение о вступлении в национальный проект «Производительность труда» действие которого на дату подачи Заявки не истекло. Заказчиком также является лицо, заключившее Договор.
- 1.11. Соглашение о сотрудничестве – заключенное между регионом, Федеральным центром компетенций и Заказчиком, либо соглашение о сотрудничестве между регионом, Региональным центром компетенций и Заказчиком, либо соглашение о сотрудничестве между регионом и Заказчиком при необходимости с привлечением третьей стороны в соответствии с паспортом Федерального проекта, заключенное в целях реализации Федерального проекта и подтверждающее участие в Федеральном проекте.
- 1.12. Кандидат – работник Заказчика, заполнивший Анкету для прохождения обучения по Программе, но еще не прошедший процедуру Отбора.
- 1.13. Слушатель – работник Заказчика, успешно прошедший процедуру отбора и зачисленный приказом Академии на обучение.
- 1.14. Набор - комплекс мероприятий, проводимых Центром повышения производительности с целью организации приема документов, проведения Отбора и последующего зачисления Кандидатов в качестве Слушателей.
- 1.15. Отбор – процедура конкурсного выбора Слушателей из числа Кандидатов на основе оценки соответствия установленным критериям (профессиональный опыт, мотивация, роль в проекте на предприятии и др.), включающая анализ Анкеты и проведение Мотивационного интервью.
- 1.16. Анкета (регистрационная форма) – установленная Академией и размещенная на Сайте по веб-адресу: <https://lk.vavt.ru/priem/liderpro.php> форма электронного документа, заполняемая Кандидатом для предоставления персональных данных, сведений о профессиональном опыте, образовании и мотивации к обучению. Является основным документом для первичного отбора Кандидата.

1.17. Заявка – официальное обращение Заказчика в Академию, поступающее в Центр повышения производительности, с представлением своих работников в качестве Кандидатов для обучения по Программам (Программе), составленное по форме, установленной Приложением 4 к настоящим Правилам приема.

1.18. Мотивационное интервью – оценочная беседа представителя ЦПП с Кандидатом, направленная на определение его мотивации к освоению Программы, вовлеченности в цели Федерального проекта, понимания задач и готовности применять полученные по итогам освоения Программы знания при реализации своей трудовой функции у Заказчика.

1.19. Договор – Договор присоединения к обучению по программам повышения квалификации в рамках федерального проекта «Производительность труда», форма которого установлена Приложением 3 к настоящим Правилам приема.

1.20. Сайт – официальный сайт Академии, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на доменном имени <http://www.vavt.ru/> и (или) его поддоменах (субдоменах), включая ЭИОС «ЛК.ВAVT».

1.21. ЭИОС «ЛК ВAVT» – электронная информационно-образовательная среда Академии «ЛК.ВAVT», доступная посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по веб-адресу <https://lk.vavt.ru>, используемая в целях реализации образовательной и иных видов деятельности Академии, организации обмена электронными документами и (или) сведениями в электронной форме между Академией и определенным кругом субъектов персональных данных, обеспечения их методической и информационной поддержки.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующем отношения в сфере образования, Уставом Академии, Положением о порядке и условиях повышения квалификации и профессиональной переподготовки в Академии, иными локальными нормативными актами Академии, а также в соответствии с паспортом Федерального проекта.

2.2. Настоящие Правила регламентируют условия и порядок приема Слушателей в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» на Программы.

2.3. Обучение осуществляется:

2.3.1. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности» объемом 72 академических часа, в заочной форме обучения с применением электронного обучения;

2.3.2. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности» объемом 248 академических часов, в очно-заочной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.4. Обучение по Программам осуществляется за счет субсидии федерального бюджета на реализацию Федерального проекта. Плата за обучение с Заказчиков и Слушателей не взимается.

2.5. Содержание Программ, учебные планы и календарные учебные графики разрабатываются Академией по согласованию с Минэкономразвития России, и размещаются на Сайте.

2.6. Обучение по Программам ведется на русском языке.

2.7. Основными целями реализации Программ являются: обеспечение средних и крупных предприятий базовых несырьевых отраслей экономики и иных организаций аналогичного профиля высококвалифицированными кадрами, способными управлять трансформационными изменениями в рамках реализации Федерального проекта; обучение работников таких предприятий компетенциям и навыкам управления в условиях проведения масштабных производственных преобразований, внедрения организационных и технологических инноваций, способствующих повышению производительности труда.

2.8. Заказчиками обучения по Программам могут выступать только юридические лица, заключившие Соглашение о сотрудничестве в целях реализации Федерального проекта, соответствующие критериям, определяемым Минэкономразвития России в соответствии с Федеральным проектом.

2.9. При этом в соответствии с разделом 8 Паспорта федерального проекта «Производительность труда»: с 2025 года предприятия, являющиеся участниками национального проекта «Производительность труда», приобретают статус участников федерального проекта «Производительность труда» и имеют право пользоваться мерами поддержки, предусмотренными для предприятий, являющихся участниками Федерального проекта.

3. НАБОР

3.1. Набор Слушателей на обучение по Программам осуществляется Центром повышения производительности Академии в рамках выполнения субсидии федерального бюджета на реализацию Федерального проекта в соответствии с графиком обучения по Программам, согласованным с Минэкономразвития России и утвержденным Академией.

3.2. Набор осуществляется с соблюдением принципов открытости, равных условий и конкурсного отбора Кандидатов, соответствующих требованиям, установленным Правилами, а также критериям участия в Федеральном проекте, определяемым паспортом Федерального проекта.

3.3. Мероприятия, проводимые Академией в целях Набора, утверждаются приказом Академии.

3.4. Информация о начале Набора, перечне реализуемых программ, сроках обучения, требованиях к Кандидатам и график обучения по Программам публикуется на Сайте по веб-адресу: <https://www.vavt.ru/abitur/lidery-proizvoditelnosti> не позднее чем за 30 рабочих дней до даты начала обучения первого потока.

3.5. График обучения по Программам определяет сроки начала и окончания обучения по каждому потоку Программ.

3.6. Процедура Набора включает следующие обязательные этапы:

3.6.1. подача Заказчиком Заявки;

3.6.2. заполнение Кандидатами Анкеты с приложением соответствующих документов, установленных Правилами;

3.6.3. проверка Центром повышения производительности Заявки, Анкеты и документов, проведение Отбора;

3.6.4. подведение итогов Отбора, информирование Заказчика об их результатах;

3.6.5. заключение Договора;

3.6.6. издание приказа Академии о зачислении Слушателей.

3.7. В рамках Набора Академия в порядке, установленном настоящими Правилами и Договором, вправе запрашивать у Заказчика кадровые и организационно-распорядительные документы, а также надлежащим образом заверенные выписки из них.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУШАТЕЛЯМ

4.1. К обучению по Программам допускаются Кандидаты, соответствующие следующим общим требованиям:

4.1.1. наличие гражданства Российской Федерации;

4.1.2. наличие среднего профессионального и (или) высшего образования (или наличие справки об обучении - для Кандидатов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального или высшего образования на момент подачи Заявки).

4.2. Дополнительные требования:

4.2.1. для обучения по программе повышения квалификации «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности» дополнительные требования к должности не предъявляются;

4.2.2. для обучения по программе повышения квалификации «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности» допускаются Кандидаты, также соответствующие не менее чем одному из следующих условий:

4.2.2.1. занимать должность, относящуюся к должностям руководителей раздела I общеотраслевых квалификационных характеристик должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ;

4.2.2.2. являться руководителем предприятия (Заказчика) или его заместителем;

4.2.2.3. являться руководителем или заместителем руководителя структурного подразделений (департамента, управления, отдела, службы и пр.), функционального направления;

4.2.2.4. являться иным работником Заказчика, выполняющими управленческие (руководящие) функции на основании локальных нормативных актов (в том числе должностных инструкций, регламентов и пр.), распорядительных актов Заказчика.

4.3. Не допускаются на обучение по Программам Кандидаты, ранее прошедшие обучение в Академии по следующим программам:

4.3.1. программа профессиональной переподготовки «Лидеры производительности» в период с 2019 по 2024 год включительно;

4.3.2. программа повышения квалификации «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности» в 2025 или 2026 году;

4.3.3. программа повышения квалификации «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности» в 2025 или 2026 году.

4.4. Несоответствие Кандидата требованиям, установленным настоящим разделом Правил, является основанием для отказа в приеме такого Кандидата на обучение по Программе.

5. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ

5.1. Прием на обучение по Программам организуется Центром повышения производительности Академии.

5.2. В целях участия в Отборе Заказчик в срок, не позднее чем за 25 рабочих дней до начала реализации соответствующей Программы, направляет в Центр повышения производительности на адрес электронной почты docs-ip@vavt.ru заполненную Заявку, в которой указывает перечень Кандидатов на обучение по соответствующей Программе, и копию Соглашения о вступлении в Федеральный проект.

5.3. Кандидаты, направленные Заказчиком на обучение по Программам и указанные в Заявке, проходят регистрацию и заполняют Анкету на Сайте по веб-адресу: <https://lk.vavt.ru/priem/liderpro.php> в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала обучения по соответствующей Программе.

5.4. К Анкете Кандидаты прилагают следующие документы:

- сканированная копия Соглашения о вступлении в Федеральный проект (если не предоставлена Заказчиком);

- сканированную копию приказа или выписки из приказа о приеме на работу Кандидата, или о его назначении или переводе на соответствующую должность, занимаемую им на дату заполнения Анкеты, либо сканированную копию трудового договора (за исключением случаев, когда Кандидатом является единоличный исполнительный орган Заказчика). В случае, когда Кандидатом является единоличный исполнительный орган Заказчика, доказательством этого факта может являться выписка из ЕГРЮЛ, в том числе в электронном виде, действительная на дату зачисления такого Кандидата на обучение по Программе, и (или) сканированная копия приказа о вступлении в должность в качестве единоличного исполнительного органа;

- в отдельных случаях Академия вправе запрашивать сканированную копию справки с места работы, подтверждающую наличие трудовых отношений между Кандидатом и Заказчиком на дату заполнения Анкеты, составленную на бланке Заказчика, подписанную уполномоченным представителем Заказчика и имеющую печать Заказчика, а также выписку из трудовой книжки (электронной трудовой книжки);

- данные документа, удостоверяющего личность и гражданство РФ;

- данные ИНН;

- данные СНИЛС;

- данные документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, или справка об обучении (если Кандидат на дату заполнения Анкеты осваивает основные профессиональные программы среднего профессионального или высшего образования);

- согласие на обработку персональных данных по форме, установленной Приложением 2 к настоящим Правилам;

- сканированные копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене.

5.5. Кандидаты, получившие профессиональное образование за рубежом, при необходимости дополнительно представляют:

- сканированную копию документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу об образовании образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, со свидетельством об установлении его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке и приложения к нему;

- перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложений к нему, заверенный в установленном порядке (нотариально).

5.6. Кандидаты при заполнении Анкеты самостоятельно подают заявление о приеме на обучение в Академию (далее – Заявление о приеме) и согласие на обработку персональных данных по формам, установленным Приложениями 1 и 2 настоящих Правил.

5.7. Заказчик и Кандидаты несут ответственность за достоверность, актуальность, полноту и соответствие законодательству Российской Федерации информации, представленной Академией, в том числе сведений, содержащихся соответственно в Заявке, анкете и представленных ими документах.

5.8. Кандидат и Заказчик самостоятельно знакомятся с уставом Академии, с лицензией на осуществление образовательной деятельности Академии, настоящими Правилами, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Академии, дополнительными профессиональными программами обучения повышения квалификации, иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Академии, размещенными на Сайте.

Факт ознакомления с документами, указанными в настоящих Правилах, фиксируется в Заявлении о приеме путем проставления собственноручной подписи и (или) через личный кабинет поступающего в электронной информационно-образовательной среде «ЛК.ВAVT», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по веб-адресу <https://lk.vavt.ru> (далее - ЭИОС «ЛК.ВAVT») (путем проставления соответствующих галочек в чек-боксах).

5.9. Академия, в целях определения соответствия Заказчика и Кандидатов требованиям Федерального проекта, вправе запрашивать у Кандидата дополнительные документы, в том числе, но не ограничиваясь: приказы, выписки из приказов, штатное расписание, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, трудовые договоры, справки, информацию об организационной структуре, документы, подтверждающие полномочия представителя Заказчика на право действовать от имени Заказчика, в том числе на подписание Договора, иные документы и/или надлежащим образом заверенные выписки из них.

6. ОТБОР КАНДИДАТОВ

6.1. Анализ Заявки, Анкеты и приложенных Заказчиком и Кандидатом документов осуществляет Центр повышения производительности в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления указанных документов, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала обучения по Программе.

6.2. На этапе обработки Заявки и Анкеты Центр повышения производительности формирует личное дело на каждого Кандидата, в котором хранятся все предоставленные Кандидатом документы, а также документы, формируемые в процессе поступления. В личное дело также вносятся документы, формируемые в процессе освоения соответствующей Программы. Личные дела хранятся в Центре повышения производительности согласно номенклатуре дел в течение одного года с даты окончания обучения по Программе, после чего сдаются в архив Академии по описи.

6.3. После предварительной оценки Центром повышения производительности Академии данных, внесенных в Анкету на соответствие критериям, установленным для Слушателей настоящими Правилами, Академия в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заполнения Анкеты, вправе назначить Кандидату Мотивационное интервью на определение соответствия компетенций для обучения по соответствующей Программе, которое может быть проведено с использованием средств видео-конференц-связи.

6.4. Порядок проведения Мотивационного интервью и критерии оценивания установлены в приложении №5 к настоящим Правилам.

6.5. По итогам рассмотрения Заявки, Анкеты, документов, а также по итогам Мотивационного интервью в случае его проведения, Академия принимает решение о зачислении или об отказе в зачислении Кандидата на Программу, о чем сообщает Заказчику и Кандидату не позднее чем за пять рабочих дней до установленной даты начала обучения по соответствующей Программе, но не ранее рабочего дня, следующего за днем проведения Мотивационного интервью (в случае его проведения).

6.6. Причинами отказа в зачислении на Программу могут быть:

- отсутствие действующего на дату реализации Программы соглашения о вступлении Заказчика в Федеральный проект (соглашение с РОИВ, ФЦК или РЦК);
- несоответствие Кандидата требованиям Программы, Федерального проекта;
- выявленное по итогам Мотивационного интервью отсутствие соответствующего уровня компетенций для обучения по соответствующей Программе;
- несоответствие представленных Кандидатом документов требованиям, установленным Правилами, и невозможность своевременного устранения причины несоответствия;
- непредставление или представление не в полном объеме Кандидатом, Заказчиком документов, в том числе запрошенных Академией, подтверждающих соответствие Кандидатов требованиям Программы;
- превышение квоты, установленной Минэкономразвития России;
- отсутствие свободных мест на соответствующей Программе;

- иные причины, препятствующие прохождению обучения Кандидатом.

6.7. Академия, в том числе в случаях несоблюдения Заказчиком и (или) Кандидатом сроков, установленных настоящими Правилами, вправе увеличить время приема документов.

6.8. В случае нарушения Заказчиком и(или) Кандидатом сроков, установленных настоящими Правилами, Академия вправе при возможности предложить зачислить Кандидатов на обучение в следующем потоке.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Заказчик в течение двух рабочих дней с даты получения уведомления о результатах Отбора, но не позднее, чем за пять рабочих дней до даты до начала обучения по Программе, направляет Академии сканированную копию доверенности на представителя, уполномоченного действовать от имени Заказчика для подписи Договора, вносит необходимые сведения в Договор, с указанием всех Кандидатов, успешно прошедших Отбор и готовых к зачислению на соответствующую Программу, и направляет его для согласования. После согласования с Академией Заказчик подписывает Договор.

7.2. В случае заключения Договора на бумажном носителе Заказчик подписывает договор в двух экземплярах, направляет сканированную копию подписанного со своей стороны Договора в Академию на адрес электронной почты docs-1p@vavt.ru, а два экземпляра Договора, подписанных со своей стороны, направляет заказным письмом на почтовый адрес Академии (119285, г. Москва, Воробьевское шоссе, д. 6А, ФМБ ВАВТ Минэкономразвития России) не позднее, чем за 2 рабочих дней до начала обучения по соответствующей Программе.

7.3. Договор может быть подписан сторонами Договора через согласованную ими систему электронного документооборота.

7.4. Академия вправе увеличить сроки согласования Договора и его подписания, в том числе сроки обмена оригинальными экземплярами Договора.

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

8.1. Подписанный Договор является основанием для зачисления Кандидатов на обучение по Программе.

8.2. Проект приказа о зачислении готовит деканат Факультета международного бизнеса ВАВТ Минэкономразвития России на основании служебной записки директора Центра повышения производительности не позднее чем за один рабочий день до даты начала обучения.

8.3. Зачисление на обучение Слушателей оформляется приказом ректора Академии либо иного уполномоченного лица после заключения Договора в срок не позднее даты начала обучения по соответствующей Программе.

8.4. Информация о днях, времени и месте обучения Слушателей размещается в ЭИОС «ЛК.ВАВТ» по веб-адресу: <https://lk.vavt.ru/priem/liderpro.php>, в разделе «Выбор программы и потока» (для каждого потока обучения отдельно).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему в Академию для обучения по Программам, не урегулированные настоящими Правилами, решаются Академией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

9.2. В случае нарушения Слушателем Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся в Академии, иных локальных нормативных актов Академии к Слушателю могут быть применены меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор или отчисление.

9.3. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом Академии.

9.4. Приложения:

9.4.1. Приложение 1: Форма заявления о приеме на обучение по Программам.

9.4.2. Приложение 2: Форма согласия на обработку персональных данных.

9.4.3. Приложение 3: Форма договора присоединения на оказание образовательных услуг.

9.4.4. Приложение 4: Заявка на обучение.

9.4.5. Приложение 5: Порядок проведения мотивационного интервью.

Приложение 1 к правилам приема на обучение по
дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации, реализуемым в рамках
Федерального проекта «Производительность труда»
в ВАВТ Минэкономразвития России

ФОРМА

- начало формы -

Ректору федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - в именительном падеже)

прошу Вас зачислить меня слушателем на Факультет международного бизнеса ВАВТ
Минэкономразвития России для обучения по программе повышения квалификации:

(необходимо выбрать одну программу)

☐ 248 ак.ч. Программа повышения квалификации: «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности». Очно-заочная форма обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

☐ 72 ак.ч. Программа повышения квалификации: «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности». Заочная форма обучения, с применением электронного обучения;

Прилагаю следующие документы:

1. Копия документа об образовании и о квалификации с приложением к нему
2. Копия паспорта (2-3 стр. (разворот с фотографией) + страница с регистрацией)
3. Копия СНИЛС
4. Фотография (файл JPEG, фото паспортного вида).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

- окончание формы -

**Приложение 2 к Правилам приема к правилам приема
на обучение по дополнительным профессиональным
программам повышения квалификации, реализуемым в
рамках Федерального проекта «Производительность
труда» в ВАВТ Минэкономразвития России**

ФОРМА

- начало формы -

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

**для слушателей по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Лидеры
производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и
конкурентоспособности»; по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и
конкурентоспособности»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ № _____
(наименование документа, серия и номер)

выдан _____
(кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

проживающий (ая) по адресу: _____

являясь субъектом персональных данных (далее – субъект ПД), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку моих персональных данных федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее – ВАВТ Минэкономразвития России, Академия), место нахождения: 119285, город Москва, Воробьевское шоссе, д. 6А.

Под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными.

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

Объем (перечень) обрабатываемых персональных данных

1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
2. пол,
3. дата, год, место рождения,
4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;
5. сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
6. страховой номер индивидуального лицевого счета;
7. идентификационный номер налогоплательщика;
8. адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
9. сведения об образовании и (или) о квалификации и их уровне;
10. сведения об успеваемости, в том числе по дополнительным программам повышения квалификации «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности», «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности» об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных и итоговых аттестационных работах, включая непосредственно такие работы, о результатах итоговой аттестации;
11. сведения об ученой степени, ученом звании (при наличии);
12. сведения о профессиональном обучении;
13. номер контактного (мобильного, стационарного) телефона;
14. адрес электронной почты;

15. серия, номер документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или реквизиты заменяющих документов;
16. сведения о поступлении (основа обучения, форма обучения, категория набора, год поступления);
17. сведения о состоянии здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья;
18. личные фотографии, фото- и видеозображение (голос, внешний облик);
19. сведения о занятости, включая место и адрес работы, должность;
20. иные данные, предоставляемые Академии, в связи с участием в приемной кампании Академии и/или получением образовательных услуг(в образовательном процессе), а также обусловленные настоящим Соглашением.

<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
1. обеспечение соблюдения требований, действующих нормативных и ненормативных правовых актов (в том числе в целях предупреждения и/или пресечения незаконных и/или противоправных действий других пользователей официального сайта Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России, расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на доменном имени http://www.vavl.ru/ и (или) его поддоменах (субдоменах), включая ЭИОС «ЛК.ВАНТ», доступного по веб-адресу https://lk.vavl.ru), а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
2. обработка персональных данных субъекта ПД в ЭИОС «ЛК.ВАНТ» в электронном виде и на бумажных носителях для целей организации приемной кампании и учета результатов ее проведения, в том числе сведений о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов, приказов о зачислении;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
3. предоставление субъекту ПД инфраструктуры, в том числе личных кабинетов в ЭИОС «ЛК.ВАНТ», в том числе с передачей таких персональных данных третьим лицам, представляющим образовательные платформы и сервисы, внесение записей о субъекте ПД в систему управления учебным процессом;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
4. осуществление аудио- и видеозаписи занятий по учебным дисциплинам, последующее хранение и использование данных для целей обеспечения доступности образовательного процесса;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
5. сбор аудио и видеозаписей, созданных субъектом ПД самостоятельно в рамках учебного процесса, последующее хранение и использование данных для целей обеспечения доступности образовательного процесса;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
6. осуществление контроля за прохождением субъектом ПД элементов контроля (в том числе с участием прокторов) и последующее хранение полученных данных в течение срока, установленного локальными актами В Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
7. получение и передача данных, необходимых для проведения прокторинга;	
<i>Цель обработки персональных данных</i>	<i>Подпись, подтверждающая согласие</i>
8. учет посещаемости и успеваемости субъекта ПД, а также определение причин, оказывающих негативное влияние на таковые, уважительности таких причин;	

Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
9. информирование заказчика (при наличии) об успеваемости и отношении к учебе субъекта ПД;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
10. размещение в ЭИОС «ЛК.ВABT» сведений о подготовленных промежуточных и итоговых работах, самих таких работ, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации, ходе образовательного процесса и показателях освоения обучающимся образовательной программы;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
11. обеспечение открытости и доступности информации об учебных, научных, спортивных и иных успехах и достижениях субъекта ПД, о награждениях и иных поощрениях субъекта ПД и иной информации о соблюдении субъектом ПД законодательства Российской Федерации, устава Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Академии Минэкономразвития России, в том числе по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, или их нарушении, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления субъекта ПД, в том числе путем размещения соответствующей информации в ЭИОС «ЛК.ВABT», на информационных стендах и в иных источниках информации;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
12. обеспечение возможности участия субъекта ПД в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказании услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
13. обеспечение действующего в Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроля его соблюдения, включая оформление разового или пропуска субъекта ПД, осуществление видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях Академии, а также во время оказания услуги по договору, соглашению, контракту при обучении субъекта ПД с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе в целях контроля за соблюдением субъектом ПД локальных нормативных актов Академии;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
14. обеспечение открытости и прозрачности процесса обучения;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
15. идентификация личности субъекта ПД;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
16. осуществление уставной деятельности ВABT Минэкономразвития России;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
17. формирование единого сообщества обучающихся и выпускников для повышения интереса в обучении и междисциплинарной интеграции; воинский, миграционный, статистический учет и отчетности, в том числе для подготовки отчетов по статистическим формам ВПО-1, 1-ПҚ, 1-Мониторинг, рейтинговым отчетам и иным;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
18. аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с	

Академией, и последующего архивного хранения таких сведений в информационных системах Академии, в частности в системе управления учебным процессом;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
19. формирование единого сообщества обучающихся и выпускников для повышения интереса в обучении и междисциплинарной интеграции;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
20. подготовка к заключению договоров, соглашений, контрактов, заключение, их исполнение и ведение;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
21. передача сведений о субъекте ПД, включая контактные данные (номера телефонов, адреса электронной почты) в ответ на обращения государственных органов страны гражданства субъекта ПД, дипломатических представительств, консульских учреждений, посольств с целью актуализации сведений о гражданах соответствующей страны;	
Цель обработки персональных данных	Подпись, подтверждающая согласие
22. формирования возможностей онлайн образования, в частности, посредством программы для ЭВМ «МТС Линк» и иных платформ, в том числе с передачей персональных данных третьим лицам.	

Также выражаю согласие:

Вид согласия	Подпись, подтверждающая согласие
На обработку и передачу в государственные и муниципальные информационные системы всех указанных в настоящем согласии персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», и с использованием всех указанных в настоящем согласии персональных данных в электронных системах обработки информации, в том числе на странице официального сайта Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России, размещенного по веб-адресу https://lk.vavt.ru/priem/liderpro.php , для достижения целей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Академию функций, полномочий и обязанностей.	_____ подпись
На включение в общедоступные источники персональных данных следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения в целях обеспечения открытости и прозрачности процесса обучения	_____ подпись
На обработку и передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно: фамилия, имя, отчество, пол, дата, год, место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его; сведения о гражданстве, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, место и адрес работы, должность в Минэкономразвития России (ИНН 7710349494, ОГРН 1027700575385, адрес регистрации и местонахождения: 123112, г Москва, Пресненский р-н, Пресненская наб, д 10 стр. 2), в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (ИНН 7707329152, ОГРН 1047707030513, адрес регистрации и местонахождения: 127381, г Москва, Неглинная, д 23), в Федеральную службу государственной статистики (РОССТАТ) (ИНН 7708234640, ОГРН 1047708023483, адрес регистрации и местонахождения: 107450, г Москва, Мясницкая ул., д 39 стр. 1) в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обработки, анализа и хранения с использованием средств автоматизации с целью осуществления мониторинга результатов Федерального проекта «Производительность труда», а также иным государственным органам в целях подтверждения факта обучения в Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России и (или) выдачи документа об образовании и (или) квалификации.	_____ подпись
На обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктами 1-10 таблицы, в целях продвижение товаров, работ услуг Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России на рынке.	_____ подпись
На обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктами 1-10 таблицы, в целях обеспечения информирования субъекта ПД о проводимых Академией образовательных и	

научных мероприятий (в том числе олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях, иных профориентационных, познавательных, образовательных и научных мероприятий), выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах.	_____
	подпись

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Академию в письменной форме и предоставить копии подтверждающих документов при необходимости.

Информирован и согласен, что в Академии обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в любое время на основании письменного заявления субъекта ПД, путем представления в Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России письменного заявления субъекта ПД и (или) его представителя с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности Академии, в том числе во внутренние документы Академии, в период действия настоящего согласия, могут передаваться третьим лицам. Всероссийская Академия внешней торговли Минэкономразвития России вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, составляет 5 (пять) лет с момента его предоставления, за исключением обработки в целях продвижения товаров, работ, услуг Академии на рынке. В случае, если субъект ПД становится обучающимся Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных, согласие продлевает свое действие на срок обучения субъекта ПД и дополнительно 5 (пять) лет с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений).

Срок обработки персональных данных субъекта ПД в целях продвижения товаров, работ, услуг Всероссийской академии внешней торговли Минэкономразвития России на рынке предоставляется бессрочно.

Срок, в течение которого действует настоящее Соглашение, не ограничивает Академию в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в том числе в электронной (цифровой) форме.

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

- окончание формы -

Приложение 3 к Правилам приема на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в рамках Федерального проекта «Производительность труда» в ВАВТ Минэкономразвития России

ФОРМА
- начало формы -

ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ № _____
к обучению по программам повышения квалификации
в рамках Федерального проекта «Производительность труда»

город Москва

«___» _____ 2026 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (ВАВТ Минэкономразвития России), ИНН 7729071387, КПП 772901001, ОГРН 1027739793212, осуществляющее деятельность на основании лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № Л035-00115-77/00097131 от 04.08.2020 г. (срок действия – бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по дополнительному профессиональному образованию Никитенко Александра Алексеевича, действующего на основании Доверенности № 77 АД 7574520 от 28.10.2024 г. выданной Е.С. Ершовой временно исполняющей обязанности нотариуса г. Москвы Васильевой М.В., зарегистрированной в реестре № 77/93-н/77-2024-1-1270, и

(полное название организации)

(ИНН), (КПП), (ОГРН),
именуемое/именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице _____

действующего на основании _____

совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор присоединения к обучению по программам повышения квалификации в рамках Федерального проекта «Производительность труда» (далее – «Договор»), реализуемой Исполнителем, на нижеследующих условиях.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. «Федеральный проект» — Федеральный проект «Производительность труда», утвержденный решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам.

1.2. «Обучающиеся» – работники Заказчика, направленные им для обучения по Программам в рамках настоящего Договора, в качестве обучающегося Договору, имеющее прямое и непосредственное отношение к деятельности Заказчика, выполняющее трудовую деятельность.

Здесь и далее термин «Обучающийся» равнозначно используется как в единственном, так и во множественном числе.

1.3. «Программы» – программы обучения повышения квалификации, реализуемые Исполнителем в соответствии с учебным планом и на условиях, определяемых настоящим Договором, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по веб-адресу <http://www.vavt.ru/>.

1.4. «РИД» – неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, выраженные в аттестационных работах (проектах) Обучающегося и принадлежащие Заказчику.

1.5. «Сайт» – официальный сайт ВАВТ Минэкономразвития России, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на доменном имени <http://www.vavt.ru/> и (или) его поддоменах (субдоменах).

1.6. ЭИОС «ЛК ВАВТ» - электронная информационно-образовательная среда «ЛК.ВАВТ», доступная посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по веб-адресу <https://lk.vavt.ru>, используемая в целях исполнения настоящего Договора, в том числе реализации Программы, организации обмена электронными документами и (или) сведениями в электронной форме между ВАВТ Минэкономразвития России, Заказчиком и Обучающимися.

1.7. «Учебный поток» или «Поток» – условно пронумерованная, определенная Исполнителем группа обучающихся Программы, проходящих обучение в одни и те же сроки.

2. ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ

2.1. Предметом Договора является оказание Исполнителем образовательных услуг, предусмотренных Программами, на условиях и в порядке, определяемых Правилами приема на программы повышения квалификации в рамках Федерального проекта «Производительность труда» в 2026 году (далее - «Правила приема»), Положением об особенностях реализации образовательного процесса по программам обучения повышения квалификации, иными локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию образовательного процесса, настоящим Договором.

2.2. Существенные условия Программы:

Место проведения занятий по программам: Российская Федерация, г. Москва (территории ВАВТ Минэкономразвития России);

Финансирование обучения происходит за счет средств федерального бюджета в рамках реализации Федерального проекта.

Программа повышения квалификации: «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности»,
заочная форма обучения, с применением электронного обучения, 72 академических часа.

Полное описание программы размещено на официальном Сайте по веб-адресу: <https://центрпроизводительности.рф/лидеры-ПРО>.

период обучения:

- 10 поток – начало обучения 03 марта - окончание обучения 15 апреля 2026 года.
- 11 поток – начало обучения 24 марта - окончание обучения 07 мая 2026 года.
- 12 поток – начало обучения 14 апреля - окончание обучения 29 мая 2026 года.
- 13 поток – начало обучения 18 мая - окончание обучения 29 июня 2026 года.
- 14 поток – начало обучения 14 июля - окончание обучения 25 августа 2026 года.
- 15 поток – начало обучения 01 сентября - окончание обучения 13 октября 2026 года.
- 16 поток – начало обучения 15 сентября - окончание обучения 27 октября 2026 года.
- 17 поток – начало обучения 13 октября - окончание обучения 25 ноября 2026 года.
- 18 поток – начало обучения 27 октября - окончание обучения 09 декабря 2026 года.

Программа повышения квалификации: «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности»,
очно-заочная форма обучения, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; 248 академических часов.

Полное описание программы размещено на официальном Сайте по веб-адресу: <https://центрпроизводительности.рф/лидеры-ПРО>.

период обучения:

- 2 поток – начало обучения 25 мая - окончание обучения 28 сентября 2026 года.

Порядок согласования списка Обучающихся:

- Заказчик формирует список Обучающихся по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Договору;
 - Обучающиеся проходят процедуры отбора на условиях, установленных Правилами приема;
 - по итогам прохождения отбора Исполнитель принимает решение о зачислении или об отказе в зачислении Обучающегося на Программу и доводит такое решение до сведения Заказчика и Обучающегося.
- Обучающиеся могут быть зачислены как в один Поток, так и в разные по решению Заказчика. Каждый

Обучающийся может быть зачислен только в один Поток.

Оплата сопутствующих расходов (в том числе транспортные расходы, расходы на проживание, питание, личные расходы и прочие) Исполнителем не производится и не компенсируется, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

Не допускаются к обучению слушатели, ранее прошедшие обучение по следующим дополнительным профессиональным программам:

- профессиональной переподготовки «Лидеры производительности» с 2019 по 2024 г.;
- повышения квалификации «Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности» в 2025 г.;
- повышения квалификации «Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности» в 2025 г.

2.3. Правила приема, Программы, иная связанная с реализацией Программ и настоящим Договором информация размещена Исполнителем в свободном доступе на Сайте.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Давать Заказчику/Обучающемуся по их запросу разъяснения по вопросам о порядке и правилах заполнения регистрационной формы на Сайте, содержании оказываемых услуг и иным вопросам, относящимся к оказанию услуг по Договору, устно или письменно, в том числе по электронной почте.

3.1.2. Предоставить Заказчику/Обучающемуся доступ к Сайту для заполнения регистрационной формы.

3.1.3. На условиях Договора зачислить Обучающегося/Обучающихся по Программе в ВАВТ Минэкономразвития России в качестве слушателя/слушателей.

3.1.4. Предоставить Обучающемуся, доступ к личному кабинету в ЭИОС «ЛК.ВАВТ», в т.ч. в системе дистанционного обучения ВАВТ Минэкономразвития России, в формате уникального логина и пароля и обеспечить подключение Программы в личном кабинете.

3.1.5. Уведомлять Обучающихся и Заказчика о принятии решения о зачислении на Программу.

3.1.6. Уведомлять Обучающихся о расписании занятий по Программе, адресе проведения занятий, а также представлять информацию об изменении расписания, адресе проведения занятий, в том числе через ЭИОС «ЛК.ВАВТ».

3.1.7. При условии полного выполнения Обучающимся Программы, в том числе установленных объемов учебной нагрузки и самостоятельной работы, успешного прохождения промежуточной аттестации, соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся ВАВТ Минэкономразвития России и иных локальных нормативных актов, предоставить Обучающемуся возможность прохождения итоговой аттестации.

3.1.8. По окончании обучения по Программе:

- выдать Обучающемуся, имеющему высшее образование или среднее профессиональное образование на дату завершения обучения по Программе, а также успешно освоившему Программу и прошедшему итоговую аттестацию, электронное удостоверение о повышении квалификации установленного образца ВАВТ Минэкономразвития России;

- выдать Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему по результатам итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, освоившему часть Программы образовательной программы и (или) отчисленному, в том числе по причинам, связанным с несоответствием или прекращением соответствия Обучающегося требованиям Федерального проекта и (или) Правилам приема, а также Обучающемуся, проходящему обучение в организациях среднего профессионального или высшего образования, но не имеющему оконченного высшего образования или среднего профессионального образования на дату завершения обучения по Программе, справку об обучении установленного образца ВАВТ Минэкономразвития России. Обучающийся, ранее получивший справку об обучении по причине отсутствия на дату завершения обучения по Программе высшего образования или среднего профессионального образования, имеет право заменить полученную справку на электронное удостоверение о повышении квалификации установленного образца ВАВТ Минэкономразвития России после предоставления Исполнителю документов о получении высшего образования или среднего профессионального образования.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять способы оказания услуг в рамках Договора.

3.2.2. Самостоятельно устанавливать сроки и формы проведения учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, вносить в установленные сроки изменения.

3.2.3. Запрашивать дополнительную информацию в рамках рассмотрения документов Обучающихся на соответствие требованиям, установленным Правилами приема, в том числе служебные письма, заверенные уполномоченными должностными лицами Заказчика документы Заказчика и выписки из них, подтверждающие

соответствие направляемого Обучающегося Правилам приема на Программу.

3.2.4. Перенести дату начала оказания услуг на более позднюю, уведомив об этом Заказчика по электронной почте, указанной в настоящем Договоре и (или) через личный кабинет Заказчика в ЭИОС «ЛК.ВАНТ» не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала оказания услуг.

3.2.5. Изменять условия Программ в одностороннем порядке в случае изменения условий реализации Федерального проекта.

3.2.6. По своему усмотрению привлекать для исполнения Договора третьих лиц.

3.2.7. Требовать от Заказчика и (или) Обучающегося предоставления дополнительных документов и информации, о необходимости которых стало известно в ходе исполнения Договора.

3.2.8. Направлять Обучающемуся в личный кабинет Обучающегося в ЭИОС «ЛК.ВАНТ» учебно-методические материалы и пособия, используемые в учебном процессе, а также любые сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения.

3.2.9. Применять к Обучающимся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Исполнителя, а также Договором.

3.2.10. Уведомлять Заказчика в случае нарушения Обучающимся локальных нормативных актов ВАНТ Минэкономразвития России.

3.2.11. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализовывать Программу, а также проводить итоговую аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.2.12. Прекратить доступ Обучающихся в систему дистанционного обучения по окончании оказания услуги по настоящему Договору.

3.2.13. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, уставом или иными локальными нормативными актами Исполнителя, настоящим Договором.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Самостоятельно и своевременно знакомиться, и обеспечить ознакомление Обучающегося с уставом, свидетельством о государственной регистрации и лицензией на осуществление образовательной деятельности ВАНТ Минэкономразвития России, Правилами приема, Программой, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ВАНТ Минэкономразвития России, а также права и обязанности Обучающегося, размещенными в открытом доступе на Сайте.

3.3.2. Заполнить все необходимые обязательные поля регистрационной формы на Сайте, в том числе указать полную и достоверную информацию в соответствии с регистрационной формой.

3.3.3. Своевременно (в течение 5 рабочих дней с даты поступления запроса, но не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала обучения по Программе) подготовить и передать Исполнителю дополнительные документы в ответ на его запросы, в том числе, но не ограничиваясь, следующие документы: штатное расписание, должностные инструкции, информацию об организационной структуре, документы, подтверждающие полномочия представителя Заказчика на подписание Договора, иные документы и/или надлежащим образом заверенные выписки из них, подтверждающие соответствие Заказчика, представителей Заказчика и Обучающихся требованиям Федерального проекта.

3.3.4. В случае наделения лица, подписывающего Договор, полномочиями на его подписание на основании доверенности заблаговременно разместить на Сайте или направить через ЭИОС «ЛК.ВАНТ» или по адресу электронной почты docs-tp@vavt.ru сканированные копии устава Заказчика и иных учредительных документов, доверенности, а также документов, подтверждающих полномочия доверителя; в случае регистрации полномочий лица, подписывающего Договор, в ЕГРЮЛ, по требованию Исполнителя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего требования выслать сканированные копии устава Заказчика и иных документов, подтверждающих полномочия.

3.3.5. Содействовать получению Исполнителем с Обучающихся согласия на обработку Исполнителем персональных данных Обучающихся, до начала срока обучения Обучающихся.

3.3.6. Обеспечить выполнение Обучающимся требований действующего законодательства Российской Федерации, требований Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся в ВАНТ Минэкономразвития России, условий Программ в соответствии с учебным планом, в том числе, посещение предусмотренных Программами учебных занятий согласно расписанию, осуществление самостоятельной подготовки к занятиям, выполнение заданий в рамках Программы, для чего Заказчик обязуется выделить и гарантирует выделение из рабочего времени Обучающегося достаточных часов для выполнения дистанционной работы в рамках обучения, уменьшить рабочую нагрузку Обучающегося, при необходимости пересмотреть (снизить) ключевые показатели оценки эффективности трудовой деятельности Обучающегося, а также издать и по запросу

представить Исполнителю соответствующий локальный нормативный акт, содержащий сведения о направлении Обучающегося на обучение.

3.3.7. На дату прохождения итоговой аттестации Обучающихся по Программе предоставить Исполнителю справку на фирменном бланке предприятия по форме, установленной Приложением 4 к настоящему Договору, подтверждающую трудоустройство Обучающихся в соответствии с требованиями Федерального проекта. Заказчиком может быть предоставлена общая справка на всех Обучающихся, либо на каждого Обучающегося может быть выдана отдельная справка. Общая справка на всех обучающихся направляется приложением к официальному письму на электронную почту docs-lp@vavt.ru. Отдельные справки на каждого Обучающегося могут быть направлены на указанную электронную почту, либо выданы на руки каждому Обучающемуся для их представления Заказчику в день итоговой аттестации.

В случае отсутствия у Исполнителя сведений о трудоустройстве Обучающегося на дату проведения итоговой аттестации, полученных в предусмотренном настоящим пунктом Договора порядке, такой Обучающийся не допускается до итоговой аттестации и считается отчисленным в связи с несоответствием Обучающегося требованиям Федерального проекта. В случае получения Исполнителем от Заказчика подтверждения соответствия Обучающегося условиям Договора после прохождения итоговой аттестации, Обучающийся не допущенный до итоговой аттестации, может быть восстановлен в следующий поток для прохождения итоговой аттестации по Программе при условии предоставления соответствующей справки, предусмотренной настоящим пунктом Договора, на дату проведения соответствующей итоговой аттестации.

3.3.8. В случае увольнения Обучающегося уведомить об этом Исполнителя в течение трех рабочих дней со дня увольнения Обучающегося официальным письмом на почту: docs-lp@vavt.ru. На момент зачисления Обучающихся на Программу Заказчик обязан подтвердить, что Обучающиеся являются действующими сотрудниками предприятия и не находятся в процессе увольнения.

3.3.9. Сообщить Исполнителю об окончании своего участия в реализации Федерального проекта в течение трех рабочих дней со дня окончания участия официальным письмом на почту: docs-lp@vavt.ru.

3.3.10. При отказе от обучения Обучающегося, после издания приказа ВАВТ Минэкономразвития России на зачисление, проинформировать об этом в письменном виде Заказчика, региональный орган исполнительной власти, курирующий федеральный проект «Производительность труда». После согласования отказа от обучения в региональном органе исполнительной власти, курирующем федеральный проект «Производительность труда», проинформировать об этом ВАВТ Минэкономразвития России и обеспечить направление заявления на отчисление от Обучающегося в трехдневный срок по установленной форме

3.3.11. Подписывая настоящий Договор, взять на себя ответственность за подтверждение соответствия, направляемых на обучение работников, критериям отбора, установленными Правилами приема на Программы.

3.3.12. Обеспечить надлежащее качество функционирования телекоммуникационных Интернет-каналов Обучающихся в течение всего периода обучения и возможность идентификации ВАВТ Минэкономразвития России Обучающихся в ходе обучения по предложенному Исполнителем сценарию.

3.3.13. Обеспечить участие Обучающихся в интернет-трансляции курса обучения, передачу Обучающимся учетных данных (логина и пароля) для доступа в систему дистанционного обучения, а также документов о квалификации, об обучении, о прохождении подготовки, полученных от ВАВТ Минэкономразвития России.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Обращаться к Исполнителю за разъяснениями по любым вопросам, относящимся к оказанию услуг по Договору, устно по телефонам или письменно путем направления сообщения по адресу электронной почты Исполнителя, указанному в настоящем Договоре.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Заказчик и Исполнитель являются операторами персональных данных, в том числе обрабатываемых в рамках исполнения настоящего Договора.

4.2. Исполнитель вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

4.3. Исполнитель вправе обрабатывать персональные данные представителя Заказчика, которые становятся ему известными в ходе заключения Договора, для целей исполнения Договора.

4.4. Каждая из сторон обеспечивает конфиденциальность полученных при исполнении Договора персональных данных Обучающихся и (или) представителей другой стороны, соблюдение требований к обработке персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, и несет ответственность за принятие всех необходимых правовых, организационных и технических мер защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий

с такими данными.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Стороны договорились о том, что Исполнителю на безвозмездной основе, на территории всех стран, всего мира будут принадлежать неисключительные права на РИД, в течение всего срока действия исключительных прав.

5.2. Настоящим Заказчик дает согласие Исполнителю на использование РИД для собственных нужд Исполнителя на условиях простой (неисключительной) лицензии, включая, но, не ограничивая, следующее использование:

5.2.1. Полностью и/или частично (фрагментарно), с правом осуществления записи, перевода в электронную и цифровую форму, изменения, сокращения, дополнения, комментирования, редактирования и иной переработки.

5.2.2. Посредством трансляции итоговых квалификационных мероприятий с участием Обучающегося, в том числе, в формате онлайн в социальных сетях, на сайтах в сети Интернет, а также последующее размещение видеозаписи, видеороликов в телевизионных и радиовещательных сетях, в социальных сетях. После окончания обучения и итоговой аттестации Обучающегося Исполнитель вправе продолжить размещение в телевизионных и радиовещательных сетях, на Сайте, в социальных сетях пресс-релизов, анонсов, трансляции мероприятий с участием Обучающегося, их видеозаписи (и любой ее части, в том числе созданных на основании видеозаписи видеороликов), иных размещенных материалов и информации с правом сохранить их оформление и содержание (включая фото-, видео-, графические материалы), а также вправе указывать Заказчика и/или ссылаться на оказанные Заказчику услуги в информации о деятельности Исполнителя, в том числе в рекламных целях.

5.2.3. Любыми способами, как известными на момент заключения настоящего соглашения, так и теми, которые появятся в будущем, в частности перечисленными в пункте 2 статьи 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе путем воспроизведения, доведения до всеобщего сведения в сети «Интернет», в социальных сетях, публичного показа, распространения, публичного исполнения, включения в состав информационных материалов Исполнителя в соответствии со статьей 1240 Гражданского кодекса Российской Федерации (как в составе видеозаписи, так и отдельно от нее) без ограничения по сроку использования, с правом предоставлять права использования третьим лицам, в том числе на коммерческой основе. Исполнитель вправе использовать РИД как с указанием имени, псевдонима автора, так и анонимно.

5.2.4. В порядке статьи 1265 ГК РФ РИД, вошедших во все материалы итоговой аттестации Обучающегося, включая любую информацию, сведения, материалы презентаций, необходимые для организации, проведения и информационного сопровождения итоговой аттестации Обучающегося, с указанием имен авторов этих результатов интеллектуальной деятельности, а равно и без указания имен данных авторов.

5.3. Заказчик соглашается с тем, что Исполнитель вправе бессрочно указывать в своих промо-материалах, связанных с информированием о текущей деятельности Исполнителя, сведения о результатах обучения Обучающегося, наименование и/или иное коммерческое обозначение Заказчика, в том числе со ссылкой на официальный сайт Заказчика в сети Интернет, а также с указанием логотипа Заказчика, описания услуг, оказанных по настоящему Договору, результатов оказанных услуг.

5.4. За Исполнителем не сохраняется обязанность по предоставлению Заказчику отчетов об использовании РИД.

5.5. Исключительное право на Программы, их содержание и исполнение принадлежит ВАВТ Минэкономразвития России. Участие в обучении не даёт Заказчику и (или) Обучающемуся право производить аудио- и видеозапись, воспроизводить и тиражировать данные Программы или ее части, распространять их каким-либо способом без согласия Исполнителя. Лица, неправомерно использующие Программу или ее части, несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор заключается путем полного и безоговорочного присоединения Заказчика к предложенному Договору в целом (согласно статье 428 Гражданского кодекса Российской Федерации).

6.2. Стороны договорились считать моментом заключения Договора момент получения Исполнителем подписанного Заказчиком оригинала Договора или электронной версии Договора, подписанной на условиях, предусмотренных Договором.

6.3. Договор может быть подписан Сторонами как собственноручно, так и с помощью электронных либо иных технических средств, позволяющих воспроизвести на материальном носителе в неизменном виде содержание Договора, при этом требование о наличии подписи считается выполненным, если использован любой способ, позволяющий достоверно идентифицировать каждую из Сторон, в том числе использована электронная подпись в ЭИОС «ЛК.ВАВТ» в порядке, предусмотренном соглашением об электронном взаимодействии между Сторонами и локальными нормативными актами Исполнителя.

6.4. В случае подписания Договора собственноручными подписями Сторон, Договор составляется в двух оригинальных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.5. В случае подписания Договора с помощью электронных либо иных технических средств в ЭИОС «ЛК.ВАНТ», ВАНТ Минэкономразвития России обеспечивает для каждой из Сторон возможность загрузки электронного экземпляра Договора из ЭИОС «ЛК.ВАНТ», а также выдачу Заказчику по его запросу заверенной копии Договора, заключенного в электронном виде, на бумажном носителе.

6.6. Срок для присоединения Заказчика к Договору может устанавливаться Исполнителем самостоятельно, но не позднее установленной даты начала обучения.

6.7. Договор действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.8. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке только в случае, если с Обучающимися расторгнуты трудовые договоры. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или частично в следующих случаях:

6.9.1. В случае изменения условий реализации Федерального проекта;

6.9.2. Однократного нарушения Заказчиком условий Договора;

6.9.3. Установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине Заказчика или Обучающегося незаконное зачисление Обучающегося;

6.9.4. Применения к Обучающимся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;

6.9.5. Невыполнения Обучающимися обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

6.9.6. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательной услуги вследствие действий (бездействия) Заказчика или Обучающегося;

6.9.7. В иных случаях, установленных Правилами приема или настоящим Договором.

6.9. Договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) Исполнителя об отчислении Обучающихся.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, Стороны разрешают в досудебном порядке путем проведения переговоров, срок рассмотрения претензии составляет 24 (двадцать четыре) рабочих дня. В случае если Стороны не смогут прийти к взаимному соглашению путем переговоров и/или в претензионном порядке все споры и разногласия передаются на рассмотрение в соответствующий суд по месту нахождения Исполнителя.

7.3. За неисполнение или нарушение устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к Обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление (ч. 4 ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

7.4. Обучающийся и Заказчик несут ответственность за предоставление недостоверных сведений, в том числе контактных данных (номера телефона, электронной почты) и не могут предъявлять претензии, возникшие в следствие предоставления некорректных сведений или утраты их актуальности.

7.5. Обучающийся несёт ответственность за предоставление недостоверных (в том числе выданных неуполномоченным лицом, не подтвержденных лицом, выдавшим официальный документ) официальных документов (в т.ч. медицинских справок, выписок) в том числе в виде отчисления Обучающегося, признании пропусков занятий в дни, указанные в официальном документе, по неуважительным причинам.

7.6. Исключительное право на реализуемые Исполнителем образовательные программы и программы подготовки, их содержание и исполнение принадлежит Исполнителю. Участие в обучении не даёт Обучающемуся или Заказчику право производить аудио- и видеозапись, воспроизводить и тиражировать данные программы или их части, распространять их каким-либо способом без согласия Исполнителя. Лица, неправомерно использующие образовательные программы и программы подготовки или их части, несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Исполнитель не несет ответственность и не имеет прямых или косвенных обязательств перед пользователями Сайта и (или) ЭИОС «ЛК.ВАНТ» (далее – пользователь), в том числе перед Заказчиком и (или) Обучающимися:

- в связи с любыми возможными или возникшими потерями, или убытками, связанными с любым содержанием Сайта и (или) ЭИОС «ЛК.ВАНТ», товарами или услугами, доступными на Сайте и (или) в ЭИОС «ЛК.ВАНТ», или полученными через внешние сайты или ресурсы, либо иные контакты пользователя, в которые он вступил, используя размещенную на Сайте или в ЭИОС «ЛК.ВАНТ» информацию или ссылки на внешние ресурсы;

- в связи с рекламой, которая может быть размещена на Сайте и (или) в ЭИОС «ЛК.ВАНТ»;

- за посещение и использование пользователем внешних ресурсов, ссылки на которые могут содержаться на сайте и (или) в ЭИОС «ЛК.ВАНТ»;
- за задержки или сбои в процессе совершения пользователем каких-либо действий на Сайте и (или) в ЭИОС «ЛК.ВАНТ», возникшие вследствие непреодолимой силы, а также любого случая неполадок в телекоммуникационных, компьютерных, электрических и иных смежных системах;
- за надлежащее функционирование Сайта и (или) ЭИОС «ЛК.ВАНТ», в случае если пользователь не имеет необходимых технических средств для его использования, а также не несет никаких обязательств по обеспечению пользователей такими средствами.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если ненадлежащее исполнение указанными Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, возникшими помимо воли Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать. К таким обстоятельствам относятся, в частности, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, эпидемия, пандемия и/или вызванные ими ограничения, забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, возникшие помимо воли Сторон. К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся нарушение обязанностей со стороны третьих лиц, отсутствие на рынке нужных для исполнения Договора товаров.

8.2. Наступление обстоятельств непреодолимой силы может подтверждаться, включая, но не ограничиваясь, решениями органов государственной власти (принятыми нормативно-правовыми актами на федеральном и (или) региональном уровнях в Российской Федерации, вводящие соответствующие ограничения, запреты и т.д.), свидетельствующими о признании таковыми наступивших обстоятельств, сертификатами о форс-мажоре, выданными Торгово-промышленной палатой РФ, документами, выданными МВД России, МЧС России (пожарный надзор), метеорологической (сейсмологической) службой и другими компетентными органами, сообщениями в СМИ и другими информационных источниках, и иными документами.

8.3. Указанные в настоящем разделе Договора обстоятельства должны носить чрезвычайный и непредотвратимый характер, наступить после заключения настоящего Договора, а при заключении настоящего Договора Стороны не должны были предвидеть их наступления.

8.4. Действие таких обстоятельств должно быть связано с конкретными обязательствами Сторон по настоящему Договору и быть непосредственной причиной невозможности их исполнения или ненадлежащего исполнения.

8.5. Бремя доказывания наличия обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, не исполнившей или не надлежащим образом исполнившей свои обязательства по настоящему Договору.

8.6. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору в силу вышеуказанных причин, должна письменно известить об этом другую Сторону в течение 10 (десяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

8.7. В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности дана оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по настоящему Договору (причинно-следственная связь между наступившими обстоятельствами и невозможностью исполнить обязательства по настоящему Договору) и срок исполнения обязательств.

8.8. По прекращении указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательство по настоящему Договору.

8.9. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны в соответствии с условиями настоящего пункта Договора влечет за собой утрату права Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

8.10. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства. При этом Сторона обязана исполнить обязательство после прекращения обстоятельств непреодолимой силы в том случае, если в результате этих обстоятельств исполнение не стало невозможным.

8.11. В случае, когда указанные в настоящем разделе Договора обстоятельства непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны по инициативе любой из Сторон вправе провести переговоры в возможно короткий срок с целью выявления приемлемых для обеих Сторон альтернативных способов исполнения настоящего Договора и достижения соответствующей договоренности.

8.12. Если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательства невозможно, то оно прекращается невозможностью исполнения.

8.13. Заказчик или Исполнитель не несут ответственности за просрочку исполнения обязательств, возникшую вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. Стороны обязуются не осуществлять действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действий, нарушающих требования законодательства Российской Федерации, международных норм права и международных договоров Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами Договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, уполномоченных представителей и посредников.

9.2. Каждая из Сторон Договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, представители, работники и посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников или уполномоченных представителей другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного оказания в их адрес услуг или выполнения работ, направленных на обеспечение выполнения этим работником или уполномоченным представителем каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

9.3. В случае возникновения у Стороны оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо обязательств, предусмотренных настоящим разделом Договора, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону по адресу электронной почты, указанному в настоящем Договоре, и (или) через личный кабинет электронной информационно-образовательной среды «ЛК.ВАНТ». В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение антикоррупционной оговорки другой Стороной, ее аффилированными (взаимосвязанными) лицами, работниками, уполномоченными представителями или посредниками.

9.4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо условий антикоррупционной оговорки, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными актами Исполнителя.

10.2. Вся предоставляемая Сторонами друг другу документация, а также информация, связанная с исполнением Договора, является конфиденциальной и может быть предъявлена только официальным представителям государственных органов, уполномоченных контролировать и проверять осуществляемую Сторонами деятельность.

10.3. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в настоящем Договоре, в личный кабинет ЭИОС «ЛК.ВАНТ», либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны. Сообщение Обучающегося также может быть направлено, в личный кабинет ЭИОС «ЛК.ВАНТ» и (или) на адрес корпоративной электронной почты Обучающегося в домене @vavt.ru.

10.4. Сообщение по электронной почте считается полученным принимающей стороной в день успешной отправки этого сообщения, при условии, что оно отправляется по адресам, указанным в настоящем Договоре. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если передающая сторона получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае передающая сторона должна отправить сообщение почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу места нахождения, указанному в настоящем Договоре.

10.5. Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным принимающей стороной в следующих случаях:

10.5.1. имеется подтверждающая факт получения сообщения информация сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письма направлены через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

10.5.2 принимающая Сторона не явилась за получением сообщения или отказалась от его получения, или сообщение не вручено принимающей Стороне в связи с отсутствием адресата по указанному в настоящем Договоре адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу направляющей Стороны с указанием причины возврата.

10.6. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило принимающей стороне, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено, или принимающая сторона не ознакомилась с ним.

10.7. Сообщение, переданное нарочным принимающей стороне, считается полученным такой стороной с даты фактического вручения сообщения уполномоченному представителю принимающей стороны под подпись.

10.8. Настоящим Заказчик подтверждает, что он проинформирован о размещении устава, свидетельства о государственной регистрации и лицензии на осуществление образовательной деятельности ВАВТ Минэкономразвития России, Программе, локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ВАВТ Минэкономразвития России в открытом доступе на Сайте и ознакомлен с ними, а также принимает на себя обязательство проинформировать о месте размещения указанных сведений и документов Обучающихся.

11. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ

Полное наименование: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации».

Краткое наименование: ВАВТ Минэкономразвития России.

Адрес местонахождения:

119285, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Раменки, ш Воробьевское, д. 6А.

Тел. +7 (499) 143-1235 (ректорат),

+7 (499) 143-8526 (деканат)

+7 (499) 147-5502 (бухгалтерия),

+7 (499) 783-0263 (факс)

E-mail: oplata@vavt.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 7729071387, КПП 772901001

УФК по г.Москве (ВАВТ Минэкономразвития России л/с 20736X43560)

Казначейский счет 03214643000000017300

в ОКЦ № 1 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г.Москве г.Москва

Единый казначейский счет 40102810545370000003

БИК 004525988 ОКТМО 45325000

КБК 000000000000000000130

Контактный телефон: +7 (499)143-25-40.

E-mail: leaders-pro@vavt.ru.

12. СВЕДЕНИЯ О ЗАКАЗЧИКЕ

Полное наименование:

Краткое наименование:

Адрес местонахождения:

Юридический адрес:

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Банковские реквизиты:

Инициалы и должность лиц, уполномоченных за контролирующее и регулирующее взаимодействие по вопросам обучения, контактный телефон:

Контактный телефон организации: _____

E-mail: _____

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

13.1. Список обучающихся по программе повышения квалификации «Лидеры производительности: Комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности», 248 ак.ч.;

13.2. Список обучающихся по программе повышения квалификации «Лидеры производительности: Инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности», 72 ак.ч.

13.3. Перечень программ обучения повышения квалификации.

13.4. Типовая форма справки.

14. ПОДПИСИ СТОРОН

От лица Исполнителя
БАВТ Минэкономразвития России

От лица Заказчика

Проректор по дополнительному
профессиональному образованию, на основании
Доверенности № 77 АД 7574520 от 28.10.2024 г.

М.П. _____ /Никитенко А.А./

М.П. _____ / _____ /

- окончание формы -

Приложение 1 к Договору присоединения к обучению
№ _____ по программам повышения
квалификации в рамках Федерального проекта
«Производительность труда»

от « _____ » _____ 20 ____ г.

- начало формы -

**Список обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности»,
248 ак.ч.**

№	Фамилия, имя, отчество Обучающегося	Дата рождения Обучающегося	Должность, структурное подразделение	Уровень образования Обучающегося: среднее профессиональное образование («СПО») и/или высшее образование («ВО»)	Е-mail Обучающегося	Поток
1	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-

Подписывая настоящее Приложение Заказчик подтверждает, что указанные в нем лица действительно являются штатными работниками
Заказчика.

М.П. От лица Заказчика _____ / _____ /

- окончание формы -

Приложение 2 к Договору присоединения к обучению
№ _____ по программам повышения
квалификации в рамках Федерального проекта
«Производительность труда»
от « _____ » _____ 20__ г.

- начало формы -

**Список обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности», 72 ак.ч.**

№	Фамилия, имя, отчество Обучающегося	Дата рождения Обучающегося	Должность, структурное подразделение	Уровень образования Обучающегося: среднее профессиональное образование («СПО») и/или высшее образование («ВО»)	E-mail Обучающегося	Поток
1						
2						
3						
4						
5						

Подписывая настоящее Приложение Заказчик подтверждает, что указанные в нем лица действительно являются штатными работниками
Заказчика.

М.П. От лица Заказчика _____ / _____ /

- окончание формы -

Приложение 3 к Договору присоединения к обучению № _____ по программам повышения квалификации в рамках Федерального проекта «Производительность труда» от « _____ » _____ 20 ____ г.
- начало формы -

Характеристика дополнительных профессиональных программ (ДПП)

№	Наименование ДПП	Объем *	Форма обучения	Срок освоения ДПП (продолжительность обучения)
1	«Лидеры производительности: Комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности»	248 ак.ч.	очно-заочная, с применением ЭО и ДОТ	4 (четыре) месяца
2.	«Лидеры производительности: Инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности»	72 ак.ч.	заочная, с применением ЭО;	6 (шесть) недель

*Расшифровка обозначений

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ак.ч. – академические часы;

ЭО и ДОТ – обучение с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

От лица Исполнителя
ВАВТ Минэкономразвития России

Проректор по дополнительному профессиональному образованию, на основании Доверенности № 77 АД 7574520 от 28.10.2024 г.

_____/Никитенко А.А./
М.П.

От лица Заказчика

_____/_____/_____
М.П.

- окончание формы -

Типовая форма справки.

номер справка

дата выдачи

Должность подписанта

(ФИО подписанта)

От лица Заказчика

М.П. _____ / _____

- окончание формы -

Приложение 4 к Правилам приема к правилам приема на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, реализуемым в рамках Федерального проекта «Производительность труда» в ВАВТ Минэкономразвития России

ФОРМА.

- начало формы -

**ЗАЯВКА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «ЛИДЕРЫ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ».**

Наименование предприятия _____

Регион _____

Дата заполнения заявки _____ 2026г.

1. Лидеры производительности: инструменты повышения операционной эффективности и конкурентоспособности, 72 ак.ч. (субсидия)

Название, адрес предприятия		
№	Фамилия, имя, отчество Работника	Должность, Структурное подразделение
1		
2		
3		
4		
5		

2. Лидеры производительности: комплексная программа по системному повышению эффективности и конкурентоспособности, 248 ак. ч. (субсидия)

*от одного предприятия можно обучить максимум 2 работника

Название, адрес предприятия		
№	Фамилия, имя, отчество Работника	Должность, Структурное подразделение
1		
2		

- окончание формы -

11. Критерии оценки готовности Кандидата к обучению по Программе:

11.1. оценка уровня задач по повышению эффективности и конкурентоспособности, стратегическое влияние на них;

11.2. оценка соответствия запроса на обучение с Программой (сопоставление ожиданий с учебными результатами по Программе);

11.3. готовность инвестировать время и ресурсы на изучение Программы в соответствии с расписанием.

Каждый критерий оценки, указанный в настоящем пункте Порядка, оценивается Интервьюером отдельно на 0, 0,5 или 1 балл, где 1 – Кандидат полностью соответствует требованиям программы, 0,5 – частично соответствует, 0 – не соответствует.

Итогом Мотивационного интервью является сумма баллов по всем критериям, установленным настоящим пунктом Порядка. Минимальное количество баллов для получения положительной оценки – 2 балла по сумме баллов по всем критериям оценки.

12. Мотивационное интервью проводится с соблюдением объективности и взаимного уважения Кандидата, Интервьюера и иных участников видео-конференц-связи.

13. После окончания Мотивационного интервью Интервьюер отключает Кандидата от эфира.

14. Кандидаты, набравшие по итогам Мотивационного интервью менее 2 баллов, не подлежат зачислению на Программу.

15. Обязанности Интервьюера:

15.1. Перед началом Мотивационного интервью представиться (назвать фамилию, должность, цель проведения интервью).

15.2. Получить устное согласие Кандидата на проведение Мотивационного интервью и обработку персональных данных.

15.3. Провести идентификацию личности Кандидата в соответствии с п. 7 настоящего Порядка.

15.4. Задавать вопросы в соответствии с примерным перечнем вопросов (Приложение 1), без собственных комментариев, наводящих вопросов и оценки ответов в ходе Мотивационного интервью.

15.5. Обеспечить равные условия для всех Кандидатов (одинаковое время, равное число вопросов).

15.6. Фиксировать ответы Кандидата дословно или в виде структурированного резюме для последующей передачи в Комиссию по отбору кандидатов на обучение по образовательным программам, реализуемым в рамках федерального проекта «Производительность труда» (далее – *Комиссия*).

15.7. Проставить соответствующие результатам Мотивационного интервью оценки в оценочную таблицу (Приложение 2).

15.8. В случае технического сбоя со стороны Центра — уведомить Кандидата любым доступным способом, в том числе по номеру телефона или адресу электронной почты, указанных им в Анкете или заявлении о приеме, предложить перенести дату проведения Мотивационного интервью и сделать соответствующую отметку в отчетных документах.

15.9. Передать Комиссии в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения Мотивационного интервью отчетные документы, а именно: заполненную оценочную таблицу и ответы Кандидата.

16. Комиссия создается в целях свода ответов Кандидатов, их оценки и принятия итогового решения на основе отчетных документов, представленных Интервьюерами.

16.1. Комиссия действует на постоянной основе и состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

16.2. В состав Комиссии по должности входят:

- председатель - директор Центра;
- заместитель председателя - заместитель директора Центра;
- члены Комиссии – другие работники Центра.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии или иного уполномоченного лица.

Изменения в состав Комиссии вносятся приказом ректора Академии или иного уполномоченного лица.

16.3. Секретарь Комиссии избирается председателем на первом заседании Комиссии и меняется при необходимости по решению председателя.

16.4. Общее число членов Комиссии должно составлять не менее 3 человек.

16.5. Комиссия имеет право:

16.5.1. принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;

16.5.2. взаимодействовать со структурными подразделениями Академии, Заказчиком, Кандидатом для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции;

16.5.3. запрашивать дополнительные документы и материалы у структурных подразделений Академии, Заказчика, Кандидата, у иных заинтересованных лиц в рамках рассмотрения вопроса;

16.5.4. давать поручения Интервьюерам;

16.5.5. направлять ректору Академии обоснованные предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты Академии, относящиеся к компетенции Комиссии или связанные с ее деятельностью.

16.6. Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии и иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

16.7. Заместитель председателя Комиссии обеспечивает организацию и проведение заседаний Комиссии, в случае невозможности выполнения председателем Комиссии своих обязанностей или по его поручению, выполняет функции председателя Комиссии (полностью или частично).

16.8. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи, своевременно принимать решения и осуществлять иные функции в соответствии с настоящим Положением.

16.9. Секретарь Комиссии организует подготовку заседаний Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и формате проведения заседания Комиссии не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания, осуществляет сбор документов, необходимые для рассмотрения Комиссией, в том числе собирает отчетные документы у Интервьюеров, готовит проект протокола заседания Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии и обеспечивает хранение утвержденных протоколов заседаний Комиссии и выполняет иные функции, установленные локальными нормативными актами Академии.

16.10. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами, если иное не установлено настоящим Порядком.

16.11. Основной формой работы Комиссии является заседание.

16.11.1. Заседание Комиссии ведется председателем Комиссии, или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Комиссии.

16.11.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует больше половины лиц, входящих в ее состав.

16.12. Комиссия подчиняется проректору по дополнительному профессиональному образованию.

17. Комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. о зачислении Кандидата на Программу;

17.2. об отказе в зачислении Кандидата на Программу. В случае отказа в зачислении Комиссия вправе рекомендовать Кандидату пройти обучение по другим дополнительным образовательным программам повышения квалификации Академии, реализуемым Центром.

18. В случае ограниченного количества для обучения по Программе Комиссия отдает приоритет Кандидатам, набравшим наибольшее количество баллов, а также занимающим более высокие должности, способные в большей мере влиять на повышение эффективности и конкурентоспособности предприятия, работником которого он является.

19. Итоговая оценка по результатам Мотивационного интервью фиксируется Комиссией в решении, оформляемом протоколом заседания по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Порядку.

20. В случае, если Комиссией установлено несоответствие должности Кандидата перечню должностей, установленных Правилами приема, в отношении такого Кандидата выносится решение об отказе в зачислении на Программу.

21. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

22. Сведения о принятом Комиссией решении в отношении Кандидата доводятся до него секретарем Комиссии на адрес электронной почты, указанный Кандидатом в Анкете, не позднее чем за пять рабочих дней до установленной даты начала обучения по соответствующей Программе, но не ранее рабочего дня, следующего за днем проведения Мотивационного интервью.

23. Комиссия вправе увеличить или уменьшить сроки рассмотрения результатов проведения Мотивационного интервью и (или) информирования Кандидатов о решении Комиссии в случаях, если установленные настоящим Порядком или Правилами приема сроки нарушены Кандидатом, Заказчиком или их нарушение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, в том числе, документально подтвержденными в установленные настоящими Правилами сроки техническими неполадками со стороны Кандидата или Центра при проведении Мотивационного интервью.

24. Приложения:

24.1. Приложение 1. Примерный перечень вопросов для проведения Мотивационного интервью.

24.2. Приложение 2. Оценочная таблица.

24.3. Приложение 3. Форма протокола заседания Комиссии по отбору кандидатов на обучение по образовательным программам, реализуемым в рамках федерального проекта «Производительность труда».

Примерный перечень вопросов для проведения Мотивационного интервью.

1. Расскажите, пожалуйста, за какие ключевые результаты в компании вы отвечаете лично?
2. Какие метрики или KPI непосредственно на вас?
3. Вспомните крупный проект изменений за последний год, в котором вы участвовали. Какую роль вы в нем сыграли? (Были инициатором, руководителем проекта или исполнителем поручения «сверху»?)
4. С какой конкретной бизнес-задачей или «болью» вы идете на эту программу? Что у вас сейчас «не срастается» в работе, для чего вам не хватает инструментов/знаний?
5. Представьте, что программа завершена. По каким трем признакам вы поймете, что пришли сюда не зря? Что должно измениться в вас или в бизнесе?
6. Если обучение потребует от вас раз в неделю жертвовать рабочим совещанием с ключевым клиентом, или уехать на очный модуль в ущерб процессу — как вы поступите?
7. Программа предполагает интенсивный график и командную работу между модулями. Посмотрите на свой календарь на ближайший месяц: от каких именно регулярных задач вы готовы отказаться или делегировать, чтобы освободить под это 8-10 часов в неделю?
8. Готовы ли вы работать в группах синхронно (в одно время), или вам удобнее смотреть записи и делать задания в своем ритме? Почему?
9. Очные модули — обязательная часть. Готовы ли вы присутствовать лично на всех очных встречах?
10. Какие у вас ожидания от программы? Что будет для вас наилучшим результатом по окончании обучения?

Приложение 2 к Порядку проведения Мотивационного интервью

- начало формы -

Оценочная таблица

№ п/п
Запись на интервью
Дата передачи на интервью
Фамилия
Имя
Отчество
Email
Телефон
Должность
Предприятие
Регион
Уровень должности
Размер предприятия
Квота по региону
Итого
Уровень задач
Готовность инвестировать время и ресурсы в обучение и
Наличие конкретного запроса на обучение
Экспертиза для нетворкинга
Сумма баллов по итогам интервью
ЭКСПЕРТИЗА УЧАСТНИКА
ГОТОВНОСТЬ УЧАСТВОВАТЬ В
Коротко ответы
Интервьюер
Решение интегральной сессии
Кто выполняет решение интегральной сессии
Итог. Комментарии исполнителя

Интервьюер:

_____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

- окончание формы -

Приложение 3 к Порядку проведения Мотивационного интервью

-начало формы-

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по отбору кандидатов на обучение по образовательным программам, реализуемым в рамках федерального проекта «Производительность труда».

г.Москва

«__» _____ 202_ г.

Время начала заседания – --:--

Время окончания заседания – --:--

Место проведения (формат): дистанционно, с использованием системы видео-конференц-связи (платформа: _____, ссылка подключения: _____).

Присутствовали:

члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия):

1. ФИО, должность;
2.
3.

Секретарь Комиссии

Кворум имеется. Присутствуют _ из _ членов. Заседание Комиссии по проведению Мотивационного интервью правомочно принимать решения.

Повестка заседания Комиссии:

Рассмотрение итогов мотивационных интервью с кандидатами на обучение по Программе _____ на основе материалов, представленных Интервьюером(ами), и принятие решений о зачислении/отказе.

Сводные данные по кандидатам (на основании таблиц Интервьюеров)

№ п/п	Запись на интервью	Дата передачи на интервью	Фамилия	Имя	Отчество	Email	Телефон	Должность	Предприятие	Регион	Уровень должности	Размер предприятия	Квота по региону	Итого	Уровень задач	Готовность инвестировать время и ресурсы в обучение и внедрение инструментов	Наличие конкретного запроса на обучение	Экспертиза для нетворкинга	Сумма баллов по итогам интервью	ЭКСПЕРТИЗА УЧАСТНИКА	ГОТОВНОСТЬ УЧАСТВОВАТЬ В ВЕЧЕРНИХ СЕССИЯХ	Коротко ответы	Интервьюер	Решение интегральной сессии	Кто выполняет решение интегральной сессии	Итог. Комментарии исполнителя
-------	--------------------	---------------------------	---------	-----	----------	-------	---------	-----------	-------------	--------	-------------------	--------------------	------------------	-------	---------------	--	---	----------------------------	---------------------------------	----------------------	---	----------------	------------	-----------------------------	---	-------------------------------

РЕШЕНИЕ

№	Ф.И.О. кандидата	Балл	Решение	Дополнительная рекомендация (п. 15.2)
			зачислить / отказать в зачислении	рекомендовано/не рекомендовано иное обучение

Особые отметки (технические сбои, отказ идентификации, несоответствие данных)

ФИО кандидата	Ситуация	Решение Комиссии

Председатель Комиссии

ФИО

Секретарь Комиссии:

ФИО

- окончание формы -