

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

РАССМОТРЕНО

на Совете филиала
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
протокол от 18.06.2019г. №05

УТВЕРЖДЕНО

приказом Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
от 02.09.2019г. №01-207/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. N АК-610/06 "О направлении методических рекомендаций по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования", Уставом ОГБПОУ СмолАПО и иными локальными актами Сафоновского филиала областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее - Филиал).

1.2 Настоящее Положение определяет Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее - Порядок) в Филиале.

1.3 Дополнительное профессиональное образование в Филиале осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП):

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

1.4 Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и(или) получение слушателем новой компетенции, необходимой для его профессиональной деятельности, и(или) повышения его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5 Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение слушателем компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6 К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.Содержание и структура дополнительных профессиональных программ

2.1 Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Филиалом (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2 Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.3 Содержание реализуемых ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.4 Структура ДПП включает в себя:

а) общую характеристику программы:

- цель реализации ДПП;
- требования к результатам обучения, планируемые результаты обучения.

б) содержание программы:

- категория слушателей;
- трудоемкость обучения;
- форма обучения;
- учебный план;

- учебно-тематический план;
- учебная программа;
- календарный учебный график;
- дисциплинарное содержание программы (по программам профессиональной переподготовки).

в) организационно-педагогические условия реализации программы:

- материально-технические условия;
- учебно-методическое и информационное обеспечение программы;

г) оценку качества освоения программы: формы аттестации; оценочные и методические материалы;

д) информацию о составителях программы.

Образец оформления программы повышения квалификации (Приложение 1).

Образец оформления программы профессиональной переподготовки (Приложение 2).

2.4.1 Цель реализации ДПП.

2.4.1.1 Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.4.1.2 Целью реализации программы профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4.2 Требования к результатам обучения, планируемые результаты обучения.

2.4.2.1 В структуре программы повышения квалификации должны быть представлены:

а) характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации (что должен знать и уметь обучающийся в результате освоения программы повышения квалификации);

б) требования к результатам освоения программы (категория слушателей; нормативный срок освоения программы; форма итоговой аттестации; документ о квалификации).

2.4.2.2 В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

а) характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

б) характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

в) требования к результатам освоения программы (нормативный срок освоения программы; форма итоговой аттестации; документ о квалификации).

2.4.3 Содержание программы.

2.4.3.1 Категория обучающихся.

В качестве требований к категории обучающихся могут выступать: уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования, наличие имеющихся дополнительных квалификаций, определенная характеристика опыта профессиональной деятельности.

2.4.3.2 Трудоемкость обучения.

Трудоемкость указывается в академических часах за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики, и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы.

Минимальный допустимый срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения поставленных целей и планируемых результатов, а также получения необходимой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.4.3.3 Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная, в том числе с

применением дистанционных образовательных технологий.

ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки.

2.4.3.4 Учебный план.

Учебный план ДПП включает:

- перечень разделов, учебных дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, учебным дисциплинам (модулям);
- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- формы промежуточного контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

2.4.3.5 Последовательность и распределение по периодам обучения разделов, учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

2.4.3.6 Дисциплинарное содержание программы (рабочие программы разделов, учебных дисциплин (модулей).

Содержание ДПП может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по учебным дисциплинам (модулям), стажировкам, практикам и т.д.

Наличие рабочих программ является обязательным по разделам, учебным дисциплинам (модулям), по которым предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий.

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием;
- наименование видов занятий по каждой теме;
- содержание и формы самостоятельной работы обучающихся;

- формы текущего контроля обучающихся;
- формы промежуточной аттестации;
- учебно-методическое и информационное обеспечение раздела, дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение раздела, дисциплины (модуля);
- кадровое обеспечение;
- примерный перечень контрольных вопросов, заданий.

2.4.4 Организационно-педагогические условия.

В ДПП должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, которая включает:

- материально-технические условия (аудитории, лаборатории; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, лабораторные установки; технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные и т.п.);

- учебно-методическое и информационное обеспечение (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);

- кадровое обеспечение.

2.4.5 В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает текущий контроль (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся. Наличие комплекта контрольно-оценочных средств (далее-ККОС) является обязательным по ДПП.

ККОС включает область применения, систему контроля и оценки освоения программы, организацию контроля и оценки освоения программы, типовые задания (теоретические вопросы, практические задания, тесты), методы контроля и критерии оценки.

2.4.6 Информация о составителях программы включает в себя следующие сведения: фамилию, имя, отчество, должность, место работы, ученую степень,

ученое звание.

3. Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

3.1 ДПП разрабатываются преподавателями Филиала в соответствии с требованиями, определенными в разделе 2 настоящего Положения.

3.2 К разработке ДПП могут привлекаться заказчик и/или его представители.

3.3 Разработанные ДПП подписываются разработчиком (-ми), рассматриваются на заседании цикловой комиссии, соответствующей профилю (направлению) ДПП и утверждаются директором Филиала.

3.4 ДПП, разработанные для оказания образовательных услуг юридическим лицам, согласовываются с Заказчиком и/или его представителями и утверждаются директором Филиала.

3.5 ДПП допускаются к реализации только после их утверждения.

3.6 Оригинал утвержденной программы хранится у менеджера службы социального партнерства и производственной деятельности Филиала.

Электронная версия программы (учебный план) размещается на Интернет-сайте Филиала.

3.7 Служба социального партнерства и производственной деятельности (далее - служба СП и ПД) Филиала осуществляет актуализацию ДПП с учетом изменений нормативно-правовых актов, развития науки, техники, экономики, технологий, культуры и социальной сферы по мере такой необходимости.

4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам

4.1 Прием на обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

4.2 Прием граждан на обучение осуществляет структурное подразделение - служба СП и ПД Филиала.

4.3 К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и

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

4.4 На обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, как проживающие в Российской Федерации, так и прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

4.5 Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.6 Прием на обучение по ДПП осуществляется без вступительных испытаний.

4.7 Филиал осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе заявления (Приложение 3) и договора об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию с физическим (Приложение 4) или юридическим лицом (Приложение 5), обязующимся оплатить обучение.

Договора об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию регистрируются в журнале (Приложение 6)

4.8 Прием на обучение по ДПП проводится на основании следующего комплекта документов:

4.8.1 Для обучения физических лиц:

— заявления на зачисление в состав слушателей (Приложение 3);

— согласия на обработку персональных данных (Приложение 7)

— договора об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию (Приложение 4).

4.8.2 Для обучения юридических лиц:

— договора об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию юридическим лицом (предприятием, организацией, учреждением) с обязательным приложением списка специалистов,

направляемых на обучение (Приложение 5);

— заявление на зачисление в число слушателей (Приложение 3);

—согласия на обработку персональных данных обучающегося (Приложение 7).

4.9 Заявление о приеме подается на имя директора Филиала с приложением следующих документов:

—копия диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (за исключением лиц, получающих профессиональное образование);

—справки об обучении (для студентов);

—копия документа, подтверждающего изменение персональных данных личности в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);

—других документов, необходимых для подтверждения соблюдения требований к поступающим по конкретной ДПП.

В заявлении поступающим обязательно указываются следующие сведения:

—фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

—дата рождения;

— реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

— вид и наименование программы, для обучения по которой он планирует поступать.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

— с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;

— с Положением о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по ДПП;

— с Положением о Филиале.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

4.10 Копия документа об образовании и другие документы заверяются менеджером службы СП и ПД Филиала или по усмотрению образовательной организации заверяются отделом кадров предприятия, направляющего работника

на обучение.

4.11 В случае предоставления лицом, поступающим на обучение по ДПП, неполного комплекта документов и/или наличия у Филиала подтвержденной информации о недостоверности содержащихся в представленных документах сведений, представленные документы подлежат возврату данному лицу и зачисление такого лица на обучение по ДПП не производится.

4.12 Поступающие, представившие заведомо ложные сведения, несут за это ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.13 Зачисление на обучение по ДПП лиц, подавших заявление о приеме на обучение и предоставивших все необходимые документы, осуществляется на основании приказа директора областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Академия), либо иного лица, уполномоченного на совершение данного рода действий выданными в установленном порядке.

4.14 Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель».

4.15 На каждого слушателя, не являющегося студентом Филиала, заводится личное дело, содержащее:

для программ повышения квалификации (можно не формировать - допускается формирование в один комплект документов «личных дел» обучающихся одной группы):

- заявление о приеме;
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии);
- копии приказов о зачислении и отчислении;
- копию выданного документа о квалификации;
- дополнительные документы (при наличии);
- описание документов.

для программ профессиональной переподготовки:

- заявление о приеме;
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии);

- копии приказов о зачислении и отчислении;
- копию выданного документа о квалификации;
- дополнительные документы (при наличии);
- опись документов.

Личные дела слушателей, обучавшихся по программам профессиональной переподготовки, сдаются в архив Филиала в установленном порядке.

5. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1 Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.

5.2 Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются ДПП и (или) договором об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию.

5.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, с применением мэлектронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий.

Реализация ДПП в заочной форме и с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий является допустимой, если не противоречит установленным квалификационным требованиям к уровню освоения этих программ.

5.4 В рамках осваиваемой ДПП может осуществляться обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала.

5.5 Обучение по ДПП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных дисциплин, разделов, модулей, прохождения практики, использования различных образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном ДПП и (или) договором об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному

образованию.

5.6 При освоении ДПП (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) возможен зачет учебных часов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Филиалом самостоятельно.

5.7 ДПП реализуются Филиалом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.8 ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Филиалом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

Сроки стажировки определяются Филиалом самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации.

5.9 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной), дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.10 Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.

5.11 Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и ДПП, утвержденными в установленном порядке.

5.12 Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

5.13 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Филиал организует образовательный процесс по ДПП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Филиал создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение ДПП указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

Сроки обучения по ДПП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития.

Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по ДПП может осуществляться на основе ДПП, адаптированных при

необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

5.14 Перед началом обучения по программе профессиональной переподготовки составляется календарный учебный график проведения учебных занятий (Приложение 8).

5.15 При освоении ДПП на каждую группу слушателей ведется журнал группы (Приложение 9), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

5.16 Освоение дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки (переподготовки), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей. По каждой дисциплине оформляется ведомость промежуточной аттестации (Приложение №10).

5.17 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

5.18 Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из образовательной организации приказом директора Филиала, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и по выполнению учебного плана и (или) учебно-тематического плана.

5.19 Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

Практика может быть реализована в формах, предусмотренных дополнительной

профессиональной программой.

Филиал самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практики слушателей.

Практика может быть организована на базе предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе либо непосредственно в образовательной организации.

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

5.20 Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Филиалом самостоятельно.

5.21 Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается дополнительной профессиональной программой.

5.22 По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора Академии об отчислении слушателей в связи с окончанием обучения.

5.23 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца в зависимости от вида программы обучения:

— удостоверение о повышении квалификации (по программам повышения квалификации);

— диплом о профессиональной переподготовке (по программам профессиональной переподготовки).

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Академией.

5.24 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой

аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении установленного образца. (Приложение 11)

5.25 При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5.26 Дубликат документа о квалификации выдается: взамен утраченного документа о квалификации; взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника (Приложение 12).

Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, дубликат документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника образовательной организации.

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и уничтожаются в установленном Академией порядке.

5.27 Документ о квалификации (дубликат документа о квалификации) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ о квалификации (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

5.28 Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов, ведется книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовки (далее — книга регистрации).

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- номер по порядку;
- наименование документа
- регистрационный номер документа (дубликата документа));
- фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) выпускника;
- в случае получения документа (дубликата документа) по доверенности - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- номер удостоверения, серия (при наличии) и номер бланка диплома; серия (при наличии) и номер бланка приложения к диплому;
- дата выдачи документа (дубликата документа);
- наименование присвоенной новой квалификации (при наличии);
- дата и номер протокола итоговой аттестационной комиссии;
- подпись директора Филиала (или лица, исполняющим обязанности директора), выдающей документ (дубликат документа);
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Книга регистрации прошнуровывается, листы пронумеровываются, скрепляется печатью организации, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5.29 Менеджер службы СП и ПД Филиала готовит сведения о выданных документах о квалификации и их дубликатах и представляет их в Академию для внесения в информационную систему в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении» и несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность предоставления информации в Академию.

5.30 Личное дело слушателя, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав слушателей и завершении обучения по дополнительным профессиональным программам, протоколы заседаний ИАК, договор на обучение и акт выполненных работ хранятся в структурном подразделении Филиала, организовавшем обучение, в течение времени, определенного номенклатурой дел

структурного подразделения.

5.31 Оценка качества освоения ДПП проводится в соответствии результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемыми результатами обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

5.32 Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

5.33 Филиал самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов. Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренным Филиалом.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение действует с момента вступления в силу и до принятия нового.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся советом Филиала по необходимости.

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Сафоновского филиала

_____ М.А.Кочубаева

(подпись)

(Ф.И.О)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации

(наименование программы)

Сафоново
2019

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
организации заказчика

(подпись)(Ф.И.О)
"___" _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Сафоновского филиала

_____ М.А.Кочубаева
(подпись) (Ф.И.О)
"___" _____ 20__ г.

М.П.

ПРОГРАММА
повышения квалификации

(наименование программы)

Оборотная сторона

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Организация разработчик: Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО

Разработчик:

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО
Протокол № ____ от _____ г.
Председатель _____

Рекомендовано к утверждению методическим советом Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
Протокол № ____ от _____ г.

1. Цель реализации программы

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения*

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Перечисляются компетенции, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения в рамках имеющейся квалификации, необходимые для профессиональной деятельности на основании квалификационных справочников, профессиональных стандартов и других нормативных документов.

Дается описание нового вида профессиональной деятельности (профессионального уровня) и (или) комплексно обновляемых компетенций.

2.2. Требования к результатам освоения программы

3. Содержание программы

Учебный план

программы повышения квалификации
«.....наименование программы.....»

Категория слушателей (требования к слушателям) – указывается уровень образования, сфера профессиональной деятельности

Трудоемкость обучения – час.

Форма обучения –(с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
Итоговая аттестация		Указывается вид (экзамен, зачет, реферат и т.п.)		

*Результаты обучения приводятся в произвольной (принятой в организации) форме.

**Учебно-тематический план
программы повышения квалификации
«...наименование программы ...»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))			
1.1	Наименование темы			
1.2	Наименование темы			
...	...			
2	Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))			
2.1	Наименование темы			
2.2	Наименование темы			
...	...			

Учебная программа
повышения квалификации
«...наименование программы ...»**

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (.....час.)

Тема 1.1 Наименование темы (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы
 (..... час.)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
 (..... час.)

Раздел 2.

Раздел 3.....

и т.д.

** Наличие учебной программы носит рекомендательный характер, определяется объемом программы, требованиями заказчика и т.д.

Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Период обучения (дни, недели)	Наименование раздела, модуля

4. Материально-технические условия реализации программы

В произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

5. Учебно-методическое обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

6. Требования к результатам обучения

Дается описание в произвольной (принятой в организации) форме процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией по пятибалльной системе.

В общем случае (в том числе для программ большого объема) оценка может осуществляться на основе балльно-рейтинговой системы. В этом случае дается описание баллов, начисляемых на предусмотренные программой видов работ, а также критериев оценки (перевода рейтинговой суммы баллов в действующую пятибалльную систему оценок).производится в соответствии со шкалой:

7. Составители программы

ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, номер разработанного раздела (дисциплины, модуля), темы по учебно-тематическому плану.

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Сафоновского филиала

_____ М.А.Кочубаева

(подпись)

(Ф.И.О)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

указывается наименование программы

(указывается наименование присваиваемой квалификации)

Сафоново
2019

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
организации заказчика

(подпись) _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Сафоновского филиала

(подпись) _____ 20__ г.

М.П.

М.А.Кочубаева

(Ф.И.О)

ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

указывается наименование программы

(указывается наименование присваиваемой квалификации)

Сафоново
2019

Оборотная сторона

Программа профессиональной переподготовки по профессии _____
разработана для обучения лиц, ранее не имевших профессии рабочего или
должности служащего.

Организация разработчик: Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО

Разработчик:

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО

Протокол № ____ от _____ г.

Председатель _____

Рекомендовано к утверждению методическим советом Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО

Протокол № ____ от _____ г.

1. Цель реализации программы*

Указывается, что программа имеет своей целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения*

Указываются требования к поступающему на обучение слушателю: уровень имеющегося профессионального образования; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации*

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации указываются вид профессиональной деятельности (область, направление) на основе соответствующих нормативных документов, требований заказчика, квалификационных уровней для отраслевой рамки квалификаций, национальной рамки квалификаций РФ. Дополнительно могут быть указаны задачи профессиональной деятельности, трудовые функции, требования к сертификации и т.д., а также связь с образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования, если программа является преемственной к программе профессионального образования.

Перечень нормативных документов, определяющих требования к выпускнику программы, может включать: российские или международные стандарты; федеральные государственные образовательные стандарты; образовательные стандарты; профессиональные стандарты; стандарты организаций (объединений организаций); другие документы, определяющие квалификационные требования к квалификациям, должностям. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации приводится в произвольной (принятой в организации) форме.

2.2. Требования к результатам освоения программы

Выпускник по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации _____ в соответствии с целями программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК):

Каждый вид компетенций может разбиваться на группы, а при необходимости указывается уровень развития компетенций. Группы компетенций могут иметь различную структуру, допускается изменение их названия и состава.

Перечень дополнительных компетенций

Дается перечень дополнительных компетенций, отражающих особенности программы, вариативные возможности траекторий обучения слушателей (не является обязательным).

* курсивом в тексте выделены рекомендации для разработчиков программы

3. Содержание программы

Трудоемкость обучения _____

Указывается трудоемкость в часах или зачетных единицах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

3.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации - экзамен, дипломная работа, дипломный проект и т.д. (таблица 1).

Таблица 1 - Рекомендуемая форма учебного плана

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СР С, час.	Текущий контроль* (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
....											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										
* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.											

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (таблица 2).

Таблица 2 - Рекомендуемая форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий (blended learning)

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.								СР С, час.	Текущий контроль**			Промежуточная аттестация***	
		Аудиторные занятия, час.*				Дистанционные занятия, час.					РК РГР Реф.	К Р	К П	Зачет	Экзамен
		все го	из них			все го	из них								
			лекц.	лаб. раб	прак. зан., семинары		лекц.	лаб. раб	прак. зан., семинары						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1 3	1 4	15	16
1.											-	-	-	1 (Д)	-
2.											-	1 (Т)	-	1 (Т)	-
....															
Итого															
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														

* В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3-6 исключаются.

** КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.

*** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:
«Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;
«Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

**1.2. Учебно-тематический план
программы профессиональной переподготовки
«...наименование программы ...»**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	Наименование раздела 1 (дисциплины (модуля))			
1.1	Наименование темы			
1.2	Наименование темы			
...	...			
2	Наименование раздела 2 (дисциплины (модуля))			
2.1	Наименование темы			
2.2	Наименование темы			
...	...			

3.3. Учебная программа
профессиональной переподготовки
«...наименование программы ...»**

Раздел 1. Наименование раздела, дисциплины, модуля (.....час.)

Тема 1.1 **Наименование темы** (..... час)

Вопросы, раскрывающие содержание темы...

Тема 1.2

Перечень лабораторных работ

Номер темы	Наименование лабораторной работы
 (..... час.)

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия
 (..... час.)

Раздел 2.

Раздел 3.....

и т.д.

** Наличие учебной программы носит рекомендательный характер, определяется объемом программы, требованиями заказчика и т.д.

3.4. Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Период обучения (дни, недели)	Наименование раздела, модуля

3.5. Дисциплинарное содержание программы

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.

4. Условия реализации программы

4.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы

Описывается обеспеченность программы педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, или ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, или дополнительные квалификации и т.д., с указанием прохождения обучения и/или стажировки в отраслевых организациях по профилю курса (если это предусмотрено дополнительными условиями реализации программы).

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Описывается материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

4.3. Учебно-методическое обеспечение программы

Описываются обеспеченность программы учебно-методическими материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям типа Интернет и т.д.

5. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков (компетентностей), которые разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения). Приводятся

сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, выпускного экзамена, квалификационного экзамена и т.д.

Описываются способы оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны обучающихся и работодателей (анкетирование, получение отзывов и т.д.).

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

6. Разработчики программы

Фамилия инициалы, ученая степень, звание, должность, место работы, номера разработанных в программе дисциплин (модулей, разделов, тем) в соответствии с учебным планом и учебных программ дисциплин.

Директору
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
Кочубаевой М.А.

(Ф.И.О. слушателя)

заявление

Прошу зачислить меня в число слушателей Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО для обучения по дополнительной образовательной программе повышения квалификации

(указать наименование программы)

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата и год рождения _____

Паспорт _____, выдан _____

Образование (нужное подчеркнуть):

- среднее профессиональное,
- высшее профессиональное: (бакалавриат, специалитет, магистратура)
- подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура, ординатура, адъюнктура),

Полное наименование учебного заведения, специальность, год окончания:

Место работы (для работающих)

занимаемая должность

E-mail: _____

Контактный телефон _____

Приложение:

1. Копия Документа об образовании (с приложениями)
2. Копия паспорта (1 стр. и прописка)

(дата заполнения заявления) 20__ г

(Подпись)

ДОГОВОР № _____
об оказании образовательных услуг
по дополнительному профессиональному образованию

г. Сафоново

«» _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО), именуемая в дальнейшем «Академия», на основании свидетельства о государственной аккредитации Регистрационный № 2108, выданного Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи на срок с «30» июня 2015 до «30» июня 2021 г., от имени которого и на основании лицензии серия 67Л01 № 0001060 регистрационный № 5058, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи бессрочно, Положения о филиале и доверенности № 01/19 от 09.01.2019 г. выступает директор Сафоновского филиала областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования», Кочубаева Марина Александровна, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», «Филиал академии» с одной стороны, и,

 (ФИО (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение, ФИО (при наличии) лица, зачисляемого на обучение, наименование организации с указанием должности, ФИО (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах

 (ФИО (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)
 именуем__ в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению

 (наименование дополнительной образовательной программы;

 форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)
 в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.
 1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет

 Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе

ускоренному обучению, составляет _____
(указывается количество дней, месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____
(документ об образовании и (или) о квалификации, или об обучении справка)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в пределах, предусмотренных уставом академии, Положением о филиале академии, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

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

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве **слушателя**.

(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных

услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

3.2.2. При приеме Обучающегося на обучение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы Исполнителю;

3.2.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях в течение трех календарных дней со дня отсутствия Обучающегося;

3.2.4. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию.

3.3. Обучающийся обязан:

3.3.1. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.4. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.5. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет (_____) рублей.

4.2. Оплата производится _____
(единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

и время оплаты (не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) в наличном порядке в кассу филиала академии или в безналичном порядке.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, уведомив письменно Исполнителя об отказе от исполнения договора и желаемой дате его расторжения, которая не может быть ранее даты уведомления. В случае отсутствия в уведомлении желаемой даты расторжения договора, исполнение договора прекращается со дня поступления данного уведомления в адрес Исполнителя или со дня наступления события, которое делает дальнейшее исполнение договора объективно невозможным. Обучающийся вправе в любое время расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов и только с письменного согласия Заказчика (заявления Обучающегося - в случае достижения им совершеннолетия), представленного в

соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта.

Фактическое несение Исполнителем расходов начинается со дня вступления в силу настоящего договора, не зависит от посещаемости Обучающимся занятий и завершается со дня прекращения действия настоящего договора.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

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

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной

организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Сафоновский филиал ОГБПОУ
«Смоленская академия
профессионального образования»
21550 г. Сафоново, ул. Октябрьская,
д.37

Тел.: (48142) 3-27-79 приемная
директора

(48142) 3-46-23 бухгалтерия

Банковские реквизиты

ИНН 6730035039;

КПП 672602001

л/с 20811202550

В Департамент бюджета и финансов
Смоленской области (Сафоновский
филиал ОГБПОУ СмолАПО)

р/с 40601810766143000585

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ г.

СМОЛЕНСК

БИК 046614001

Директор _____ / М.А.Кочубаева /
М.П. ф.и.о.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О.

Дата рождения: _____ г.

Место нахождения (место жительства):

Паспорт: серия _____

Выдан: _____

Тел.

Заказчик

подпись

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

Ф.И.О.

Дата рождения: _____ г.

Место нахождения (место жительства):

Паспорт: серия _____

Выдан: _____

Тел.

Обучающийся _____

С лицензией на право образовательной деятельности, Уставом Академии, Положением о филиале Правилами внутреннего распорядка ознакомлены. Невыясненных вопросов по всем вышеуказанным документам не имеем. На обработку своих персональных данных, указанных в настоящем Договоре (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу) в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения настоящего договора в течение срока его действия согласны.

« _____ »

20 _____

г.

(подпись Заказчика)(подпись Обучающегося)

ДОГОВОР № _____
об оказании образовательных услуг
по дополнительному профессиональному образованию

г. Сафоново

« »

20__ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 67Л01 № 0001060, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи 23.09.2014 г, регистрационный № 5058, на срок «бессрочно», и свидетельства о государственной аккредитации серия 67А03 № 0000012, выданного Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи 30.06.2015 г, регистрационный № 2108 на срок до 30.06.2021 г, в лице директора Сафоновского филиала областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования» (Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО) Кочубаевой Марины Александровны, действующего на основании доверенности от 09.01.2019 № 01/19 и Положения о филиале, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

(Наименование организации с указанием должности, ФИО (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах **работников** ,
Заказчика в количестве _____ () человек (в соответствии с приложением 1 к
настоящему Договору)

(ФИО (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуем в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательные услуги, а Заказчик обязуется оплатить образовательные услуги поразработанным Исполнителем и согласованным с Заказчиком дополнительной профессиональной программой повышения квалификации:

№ п/п	Наименование образовательной программы	Объем, час (в.т.ч. академически х час)	Сроки освоения образовательной программы на момент подписания договора	Форма обучения

1.2. Образовательные услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706).

1.3. Условия приема на обучение по образовательной программе установлены законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя.

1.4. Место оказания образовательных услуг **Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО, Смоленская область, г. Сафонов, ул. Октябрьская, 37.**

1.5. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается

(документ об образовании и (или) о квалификации)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Требовать от Заказчика предоставления гарантии оплаты образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. Требовать от Исполнителя соблюдения сроков оказания образовательных услуг. Согласовывать с Исполнителем возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

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

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя.
(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательной программой, учебным планом, расписанием занятий Исполнителя и условиями настоящего Договора.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.7. Соблюдать сроки оказания образовательных услуг. Согласовывать с Заказчиком возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

3.1.8. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.1.9. При использовании дистанционных образовательных технологий обеспечить возможность доступа Обучающегося к системе дистанционного обучения Исполнителя через Интернет.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Направить для обучения лиц, имеющих уровень профессиональной подготовки, соответствующий установленным требованиям к освоению дополнительной профессиональной программы.

3.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

3.2.3. При приеме Обучающегося на обучение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы Исполнителю;

3.2.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях в течение трех календарных дней со дня отсутствия Обучающегося;

3.2.5. Обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию.

3.2.6. При обучении с использованием дистанционных технологий Исполнителя обеспечить наличие необходимых технических и программных средств и средств

связи.

3.2.7. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Исполнителем по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.3. Обучающийся обязан:

3.3.1. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.2. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.4. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе в соответствии с учебным планом и расписанием занятий Исполнителя.

3.3.5. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.3.6. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость обучения одного слушателя составляет _____ рублей **00 копеек** (_____). Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей **00 копеек**. НДС не облагается.

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

4.2. Оплата услуг осуществляется Заказчиком на основании счета и акта сдачи-приемки оказанных услуг по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре, в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4.3. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение одного рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет непосредственно сам Исполнитель.

4.4. Обязательство Заказчика по оплате услуг считаются выполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

V. Порядок сдачи и приемки услуг

5.1. Оказанные услуги принимаются Заказчиком на основании Акта сдачи-приемки услуг.

5.2. Заказчик в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки услуг, при отсутствии претензий относительно оказанных услуг, подписывает акт сдачи-приемки услуг и один экземпляр передает Исполнителю.

5.3. В случае несоответствия результата оказанных услуг условиям настоящего

Договора, Заказчик в течение двух рабочих дней направляет Исполнителю письменные мотивированные замечания по результатам оказанных Заказчику услуг с указанием сроков устранения недостатков.

5.4. Если Исполнитель соглашается с названными Заказчиком несоответствиями или их частью, то на основании замечаний Заказчика стороны в течение двух рабочих дней составляют двухсторонний акт о несоответствии результата оказанных услуг, содержащий перечень этих услуг, и определяют срок устранения недостатков по ним. Исполнитель на основании согласованного с Заказчиком акта о несоответствии результата оказанных услуг устраняет недостатки и предоставляет доработанный результат оказанных услуг Заказчику.

5.5. Заказчик в течение двух рабочих дней повторно рассматривает результат оказанных услуг, и, если последний удовлетворяет Заказчика, стороны подписывают акт сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему Договору.

5.6. В случае не достижения соглашения по приемке результата оказанных услуг стороны приступают к разрешению возникшей ситуации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема на обучение по образовательной программе, повлекшего по вине Заказчика или Обучающегося его незаконное зачисление на обучение;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий или бездействия Заказчика или Обучающегося/ Обучающихся.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, уведомив письменно Исполнителя об отказе от исполнения договора и желаемой дате его расторжения, которая не может быть ранее даты уведомления. В случае отсутствия в уведомлении желаемой даты расторжения договора, исполнение Договора прекращается со дня поступления данного уведомления в адрес Исполнителя или со дня наступления события, которое делает дальнейшее исполнение Договора объективно невозможным.

6.5. В случае если Заказчик не направил Исполнителю письменный отказ в течение срока обучения, обязательства Исполнителя по Договору считаются исполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика в размере 100 % стоимости услуг по Договору.

6.6. Фактическое несение Исполнителем расходов начинается со дня вступления в силу настоящего договора, не зависит от посещаемости Обучающимися занятий, успешности прохождения ими итоговой аттестации и завершается днем прекращения действия настоящего Договора.

VII. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

7.2. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

7.2.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

7.2.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену;

7.2.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

7.2.4. Расторгнуть Договор.

7.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, принятые в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажорные обстоятельства).

7.4. Сторона, не имеющая возможности исполнить принятые на себя в соответствии с настоящим Договором обязательства вследствие возникновения форс-мажорных обстоятельств, обязана не позднее трех календарных дней, после того как ей стало известно о возникновении форс-мажорных обстоятельств, уведомить вторую сторону о таких обстоятельствах в письменной форме.

VIII. Конфиденциальность

8.1. Каждая из Сторон обязуется не разглашать и предпринимать все необходимые меры с целью избежать разглашения любой ставшей ей известной в связи с заключением и исполнением настоящего Договора конфиденциальной информации о другой Стороне или ее деятельности.

8.2. Любая информация, передаваемая одной Стороной другой Стороне на любом носителе и в любой форме для исполнения последней своих обязательств по Договору, а также сведения, касающиеся предмета Договора, хода его исполнения и достигнутых результатов, является конфиденциальной информацией, кроме информации, указанной в п.8.3. настоящего Договора.

8.3. Информация не является конфиденциальной, если она:

8.3.1. Является общедоступной, то есть:

– Сторона, передавшая информацию, не принимает мер к охране информации на момент заключения настоящего Договора;

– К информации есть доступ в силу требований законодательства Российской Федерации;

– Информация является публично известной или становится таковой в результате действий или решений Стороны, передавшей информацию;

8.3.2. Была известна на законных основаниях другой Стороне до момента вступления в силу настоящего Договора. При этом на использование информации не распространялись какие-либо ограничения;

8.3.3. Была получена другой Стороной от третьих лиц, которые не были связаны обязательством о неразглашении этой информации со Стороной, передавшей информацию.

8.4. Обработка персональных данных производится Исполнителем на основании п.1. ч.4 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.5. В отношении персональных данных Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором и положениями ст.24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.6. Невыполнение Заказчиком требования Исполнителя о предоставлении персональных данных, необходимых Исполнителю в целях соблюдения требований статьи 312 Гражданского Кодекса РФ и статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не влечет для Исполнителя ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.7. Каждая Сторона обязуется использовать конфиденциальную информацию исключительно для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, не передавать ее третьим лицам и не разглашать иным образом в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 лет с момента окончания срока его действия.

IX. Срок действия Договора

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

X. Заключительные положения

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

10.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

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

10.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

XI. Адреса и реквизиты сторон

Областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Смоленская академия
профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

Юридический и фактический адрес:
214018 г. Смоленск, просп. Гагарина, д.
56

Банковские реквизиты:

ИНН 6730035039

КПП 673001001

Сафоновский филиал областного
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Смоленская академия
профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ
СмолАПО)

215505, Смоленская область, г.
Сафоново,
ул. Октябрьская, д. 37

Тел. (848142) 3-27-79

ИНН 6730035039 КПП 672602001

Р/сч 40601810766143000585

Отделение Смоленск г. Смоленск

Департамент бюджета и финансов
Смоленской области (Сафоновский
филиал ОГБПОУ СмолАПО л/с
20811202550) БИК 046614001

Код дохода 0000000000000000131

Доп. кл. V Рег. кл. 1318

Директор Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО

_____ М.А. Кочубаева

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Адрес: _____

Банковские реквизиты

ИНН

КПП

БИК

р/с ОКП

ОГРН

Тел _____

Исполнительный директор

_____ М.П.

С лицензией на право образовательной деятельности, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ознакомлены. Невыясненных вопросов по всем вышеуказанным документам не имеем. На обработку своих персональных данных, указанных в настоящем Договоре (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу) в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью исполнения настоящего договора в течение срока его действия согласен

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение № 1
к договору об оказании образовательных услуг по дополнительному
профессиональному образованию
от « » .20 г. №

Список лиц предпенсионного возраста,
направляемых Заказчиком на обучение по дополнительной профессиональной
программе - " _____ "
по профессии _____

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Уровень образования

ЗАКАЗЧИК:

_____ / _____ /
(подпись)

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / М.А.Кочубаева /
(подпись)

М.П

Приложение № 2
к договору об оказании образовательных услуг по дополнительному
профессиональному образованию
от _____ 20__ г. № _____

Расчет стоимости услуг

№ п/п	Наименование услуг	Объем выполняе мых услуг (человек)	Цена за человека в рублях	Общая стоимость в рублях
1.	Оказание образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию лиц предпенсионного возраста по программе повышения квалификации «_____» по профессии _____			
Всего:				

Заказчик

М.П.

Исполнитель

Областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Смоленская академия
профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

Директор Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО

_____ Кочубаева М.А.

М.П.

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

**Журнал
регистрации договоров об оказании платных дополнительных
образовательных услуг**

Начат _____

Окончен _____

2019г.

№ п/п	Дата	Заказчик	Название программы	Подпись сотрудника

Директору
Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО

(Ф.И.О. слушателя)

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____,
_____, согласно Договора от _____ г. № _____,
заключенного Заказчиком, направившим меня на обучение по дополнительной
профессиональной _____ программе _____ повышения _____ квалификации _____,

в связи с чем даю свое согласие на обработку персональных данных
ответственному лицу Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО и разрешаю
обрабатывать, в том числе: принимать, а также хранить, систематизировать,
уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, с
целью заключения договора на образовательные услуги, в рамках соблюдения №
273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" следующие мои персональные
данные, а именно:

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

1. Для заключения договора на образовательные услуги, обезличенного
размещения на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет", внесения моих
данных в информационную систему Исполнителя и хранения информации на
электронных и бумажных носителях, согласно действующего законодательства
РФ, а также передачи данных в государственные структуры, осуществляющие
контроль за сферой образования и выдачи документа об образовании:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год и место рождения;
- образование (с указанием вуза, специальности и года и окончания);
- место работы (с указанием занимаемой должности).

2. Для информирования меня о занятиях и заданиях:

- регистрационный адрес;
- e-mail;
- контактный телефон.

Настоящее согласие может быть мною отозвано, путем направления письменного
заявления по адресу: 215505, Смоленская область, г.Сафонов, ул. Октябрьская, д.
37.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

Календарный учебный график

Группа _____

Наименование дисциплины	Объем нагрузки, час	Учебные недели							
		3	4	5	6	7	8		16
1	2								
.....									

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о среднем профессиональном (высшем) образовании № _____ от «__» _____ 20__ года

г.Сафоново
Сафоновский филиал областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

Поступил(а) в 20__ году в Сафоновский филиал областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

**СПРАВКА
ОБ
ОБУЧЕНИИ**

(Регистрационный номер)

Завершил(а) обучение в 20__ году в Сафоновском филиале областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленская академия профессионального образования»

«__» _____ 20__ года
(Дата выдачи)

Форма обучения: _____

Директор

Дополнительная профессиональная программа: _____

Секретарь

Курсовые работы (курсовое проектирование): _____

Документ содержит количество листов _____ 1

За время обучения сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим профессиональным модулям и их структурным элементам:

Наименование учебных дисциплин/профессиональных модулей и их структурных элементов	Максимальная учебная нагрузка (час.)	Результат освоения

Приложение 12

Директору Сафоновского филиала
ОГБПОУ СмолАПО
Кочубаевой М.А.
студента(ки) группы _____

заявление.

Прошу Вас выдать дубликат документа о квалификации в связи

(указать причину)

дата

подпись