



Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДПО НУЦ «СибПроф»
[Signature] М.А. Зеленин
«09» *сентября* 2023

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ»

г. Новосибирск
2023 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.....	8
5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися (слушателями).....	8
6. Правила приема слушателей (обучающихся).....	11
7. Порядок и основания зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.....	11
8. Порядок проведения и оформления проведения учебных занятий.....	12
9. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости.....	14
и промежуточной аттестации обучающихся.....	14
10. Оформление результатов проведения обучения и проверки знаний.....	15
и выдача документов по результатам обучения.....	15
11. Ответственность Учебного Учреждения и Заказчика платных образовательных услуг.....	16
12. Заключительные положения.....	17
Приложение № 1 Образец «Заявка на обучение».....	18
Приложение № 2 Образец «Договор на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования».....	20
Приложение № 3 Образец «АКТ выполненных платных образовательных услуг».....	22
Приложение № 4 Образец «Анкета слушателя».....	23
Приложение № 5 Образец «Приказ «О зачислении лиц, в группу (слушателей) обучающихся»».....	24
Приложение № 6 Образец «Журнал учета посещаемости и учебных занятий».....	25
Приложение № 7 Образец «Приказ «О создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний слушателей»».....	28
Приложение № 8 Образец «Протокол заседания комиссии по проверке знаний».....	29
Приложение № 9 Образец «Приказ «Об отчислении лиц из группы (слушателей) обучающихся»».....	30
Приложение № 10 Образец «Журнал учета и выдачи удостоверений».....	31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке оказания платных образовательных услуг» (далее в тексте - Положение) является локальным нормативным актом Учреждения ЧУДПО НУЦ «СибПроф» (далее в тексте - Учреждение) и руководящим документом для работников учебного методического отдела и других подразделений ЧУДПО НУЦ «СибПроф» и определяет процедуры по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися (слушателями).

1.2. Учреждение ЧУДПО НУЦ «СибПроф» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

1.3. Основные задачи Положения:

- организация и осуществление образовательной деятельности;
- ознакомление работников Учреждения и лиц, принимаемых на обучение и слушателей (обучающихся) с процедурами по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- качественное оказание платных образовательных услуг.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке Положения использованы следующие законодательные, нормативно - правовые акты, документы добровольного применения, локальные акты организации:

- Устав ЧУДПО НУЦ «СибПроф»;
- Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;
- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 года «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24 января 2014 г. Регистрационный N 31102);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 21 мая 2013 г. № 374 «Об утверждении формы свидетельства о признании документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации, технических требований к нему»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 июня 2013 г. Регистрационный № 28908);
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 4 августа 2014 г. Регистрационный N 33423);

3. Термины и определения

3.1. При разработке настоящего Положения использованы следующие термины и определения:

Общие термины

— **Образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

— **Общее образование** - вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

— **Профессиональное образование** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям;

— **Дополнительное образование** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

— **Образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

— **Обучение** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

— **Профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

— **Уровень образования** - заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

— **Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

— **Недостаток платных образовательных услуг** - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

— **Инклюзивное образование** - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

— **Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Стороны образовательных отношений

— **Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

— **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность, федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

— **Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

— **Организация, осуществляющая обучение**, - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

— **Организации, осуществляющие образовательную деятельность**, - образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение. В целях настоящего Федерального закона к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

— **Заказчик** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

— **Исполнитель** - образовательная организация, оказывающая платные услуги по реализации дополнительных образовательных программ;

— **Слушатель (обучающийся)** - физическое лицо, зачисленное на освоение образовательной программы;

— **Слушатель (обучающийся) с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

— **Педагогический работник** - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Образовательная программа

— **Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

— **Примерная основная образовательная программа** - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

— **Адаптированная образовательная программа** - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

— **Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

— **Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

— **Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

— **Направленность (профиль) образования** - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

— **Средства обучения и воспитания** - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

— **Стажировка** - подготовка по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте.

— **Вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

- **Обобщенная трудовая функция** - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;
- **Трудовая функция** - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;
- **Трудовое действие** - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

4. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности

4.1. Оказание платных образовательных услуг в Учреждении осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки).

4.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися (слушателями).

5.1. Учреждение осуществляет платные образовательные услуги (обучение и (или) проверка знаний) по дополнительным профессиональным программам на основании:

— личного заявления граждан, или направления (заявки) организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц;

— договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, (далее по тексту - Заказчик), обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, за счет своих средств либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

5.2. Заказчиком обучения по договору может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо законный представитель обучающегося (слушателя) - юридическое или физическое лицо, заключившее Договор на обучение.

5.3. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются Договором между Заказчиком и Исполнителем (Учреждение).

5.4. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

— полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации Заказчика и Исполнителя;

— место нахождения Учреждения;

— наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон заказчика;

— место нахождения или место жительства Заказчика;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Учреждения и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Учреждения и (или) заказчика;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу слушателя, не являющегося заказчиком по договору);

— права, обязанности и ответственность Учреждения, заказчика и слушателя;

— полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

— сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

— вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

— форма обучения;

— сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

— вид документа (при наличии), выдаваемого слушателю после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

— порядок изменения и расторжения договора;

— другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

5.5. Учреждение до заключения договора и в период его действия в порядке и объеме, предусмотренном Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" предоставляет Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.6. Сведения, указанные в договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. С целью ознакомления поступающего с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

5.8. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

5.8. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

5.8. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

5.8. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений, адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.

5.8. На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.8. Подраздел "Образование". Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

5.9. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

5.9. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса". Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

5.9. Подраздел "Платные образовательные услуги". Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

5.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность". Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

5.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)". Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6. Правила приема слушателей (обучающихся)

6.1. Прием на обучение лиц осуществляется на договорной основе с последующей оплатой после обучения или предоплатой перед обучением стоимости обучения по договору Заказчиком.

6.2. На обучение в Учреждение принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

6.3. В Учреждении к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

— граждане Российской Федерации;

— граждане других государств

6.4. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

6.5. В личном заявлении граждан, или направлении (заявке) поступающим указываются следующие обязательные сведения:

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

- наименование программы, для обучения на которую он планирует поступать.

6.6. В Учреждении к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

— лица, граждане РФ, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

— лица, граждане РФ, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6.7. Зачисление иностранных граждан, в Учреждение осуществляется на основании международных договоров о взаимном признании документов об образовании, перечень которых приведен на сайте ФГБНУ «Главэкспертцентр» (<http://nic.gov.ru/ru/docs/foreign/confirmation>).

6.8. Также на общих основаниях зачисляются на обучение граждане, чьи документы об образовании выданы образовательными организациями, включенными в Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификациях, признаваемых в Российской Федерации, утвержденный Распоряжением Правительства РФ № 1694-р от 19 сентября 2013 г.

6.9. Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года.

6.10. При приеме на обучение в Учреждение поступающий слушатель предъявляет:

— заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего - для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации - работодателя.

— документ, удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

— свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества), если менялись;

— документ о высшем или среднем профессиональном образовании или справка из образовательной организации;

— документ о освоении дополнительных профессиональных программ (дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки), (если проводилось ранее)

— для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;

— дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) поступающие представляют гарантийное письмо на имя директора Учреждения об оплате обучения.

6.12. Прием документов проводится уполномоченными лицами Учреждения в срок, не позднее, чем за 3 (три) дня до начала обучения.

6.13. Поступающие слушатели, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждение при приеме на обучение обязуется принять согласие на обработку персональных данных, заверенное личной подписью поступающего.

7. Порядок и основания зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

7.1. Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам представленных документов.

7.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 6.10. настоящего Положения, на соответствие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе, Учреждение доводит до поступающего информацию о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

7.3. Зачисление на обучение в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

7.4. Лицо считается зачисленным на обучение в Учреждение на обучение с даты, указанной в

приказе о зачислении.

7.5. На каждого поступающего и зачисленного на обучение лица формируется личное дело.

7.6. Перевод обучающихся (слушателей) в следующую группу производится по следующим основаниям:

7.6.1. Отсутствием возможности посещения занятий в связи:

- с временной нетрудоспособностью (болезнью);
- командировкой;
- производственной необходимостью;
- иными уважительными причинами.

7.7. Основанием для перевода служит заявление обучающегося (слушателя), в котором указывается причина перевода и дата возобновления обучения. На основании заявления, обучающийся переводится в группу, начало обучения в которой, соответствует дате указанной в заявлении.

7.8. Отчисление обучающихся (слушателей) производится по следующим основаниям:

- успешного завершения обучения слушателя и прохождения им итоговой аттестации;
- окончание срока действия Договора на оказание образовательных услуг;
- по инициативе обучающегося (слушателя), или его законного представителя, в том числе, в случае перевода обучающегося (слушателя) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- невыполнение правил внутреннего распорядка обучающихся (слушателей) и регулярное нарушение слушателем учебной дисциплины.

- пропуск более 25% занятий;
- причинение материального и морального ущерба обучающимся (слушателем) и нарушение финансовых обязательств слушателем (Заказчиком)

7.9. Отчисление обучающегося (слушателя) оформляется приказом Директора.

7.11. При восстановлении обучающегося (слушателя), по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, Заказчик, направляющий его на обучение, при восстановлении должен компенсировать эту задолженность.

7.12. Восстановление обучающегося (слушателя) производится на основании приказа директора Учреждения

8. Порядок проведения и оформления проведения учебных занятий

8.1. Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется программой обучения, учебно-тематическим планом, графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий для каждой образовательной программы соответствующей формы обучения, утвержденными директором Учреждения.

8.2. В Учреждении применяются следующие формы обучения:

— очная с отрывом от производства (лекции, практические занятия и консультации, проверка знаний);

— заочная, без отрыва от производства (самостоятельная подготовка, практические занятия и консультации, проверка знаний);

— комбинированная (вводные лекции, самостоятельная подготовка, практические занятия и консультации, проверка знаний).

8.3. При комплектовании группы более 10 человек и наличии в организации специально оснащенного помещения Учреждение может организовать выездные занятия в этой организации.

8.4. Учебные занятия могут проводиться как в группах (по профессиям (специальностям), так и индивидуально с отдельными обучающимися.

8.5. Обучение и проверка знаний в Учреждении производится преподавателями на русском языке.

8.6. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии с применением телекоммуникационных сетей.

8.7. При проведении установочных, обобщающих, консультативных занятий несколько однородных групп могут объединяться в потоки.

8.8. Учебная нагрузка, а также продолжительность учебных занятий определяется в академических часах. Один академический час равен 45 минут.

8.9. В Учреждении в зависимости от выбранного курса устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: теоретические, практические и семинарные занятия, тренинги, консультации, контрольные работы, и другие виды занятий.

8.10. В Учреждении проводятся следующие виды занятий: теоретические занятия (лекции) и практические занятия.

8.11. Лекции призваны обеспечить единство обучения при изучении каждой отдельной дисциплины и направлять самостоятельную работу обучающихся.

8.12. Лекции проводятся в виде лекций, лекций - дискуссий, лекций - консультаций, вводных, обзорных, изучения нового материала, обобщающих, систематизирующих изученный учебный материал, комбинированных с практикой лекций.

8.13. Основные этапы лекций:

- постановка цели и задачи лекции;
- план изложения учебного материала;
- инструктаж по изучению учебного материала;
- рекомендации по работе с литературой, дополнительными источниками;
- подведение итогов.

8.14. Также дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

8.15. 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 приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

8.16. Содержание, сроки стажировки определяется Учреждением с учетом содержания дополнительных профессиональных программ и предложений Заказчика.

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

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

8.18. Все виды занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения всеми обучающимися.

8.19. Лекции, практические занятия и консультации проводятся в учебных кабинетах Учреждения и его филиалов, специально оборудованных, оснащенных демонстрационными устройствами, наглядными пособиями и учебными материалами.

8.20. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается Учреждением с учетом учебного и календарного планов.

8.21. Начальник учебно-методического отдела:

8.21.1. Организует и координирует работу учебно-методического отдела, проведение обучения и проверки знаний в соответствии с утвержденными программами и расписанием.

8.21.2. Организует разработку, пересмотр в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- программ обучения;
- тематических учебных планов обучения;
- экзаменационных билетов

8.21.3. Обеспечивает разработку локальных нормативных актов Учреждения, касающихся обучения и проверки знаний работников организаций, согласовывает и визирует их.

8.22. Методист учебного отдела:

8.22.1. Подготавливает и рассылает заинтересованным организациям коммерческие предложения о проведении обучения их работников.

8.22.2. Подготавливает по установленной форме, передает на подпись директору Учреждения проекты договоров с организациями на проведение обучения и направляет их на подпись полномочным представителям этих организаций.

8.22.3. Получает от полномочных представителей организаций, регистрирует в журнале установленной формы заверенные подписями и печатями обеих сторон договоры.

8.22.4. Формирует лиц, принимаемых на обучение в группы слушателей.

8.22.5. Составляет расписание занятий и консультаций на месяц (приложение 2) в соответствии с графиком (п. 2.6) и с учетом участия преподавателей, других работников Учреждения.

8.22.6. Подготавливает и передает на подпись директору проекты приказов о зачислении слушателей в учебные группы и о создании постоянно-действующих комиссий по проверке знаний.

8.22.7. Участвует в разработке, пересмотре в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- программ обучения;
- тематических учебных планов обучения;

— экзаменационных билетов

— для обучения и проверки знаний работников организаций, а также передает их на согласование преподавателям, начальнику учебного отдела и на утверждение директору Учреждения.

8.22.8. Обеспечивает подготовку учебных, наглядных, информационных материалов, пособий, учебного оборудования и кабинета к занятиям и заседаниям экзаменационных комиссий.

8.22.9. Организует:

— проведение лекций, практических занятий, консультаций;

— выдачу обучающимся и учет выдачи учебных и иных информационных материалов;

— обеспечение слушателей чаем, кофе.

8.22.10. Участвует в организации заседаний комиссий по проверке знаний слушателей.

8.23. Преподаватели:

8.23.1. Участвуют в разработке, пересмотре в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

— программ обучения;

— экзаменационных билетов,

8.23.2. Визируют и передают разработанные документы методисту.

8.23.3. Разрабатывают и передают на подпись начальнику учебного отдела планы проведения занятий.

8.23.4. Проводят обучение, консультации и участвуют а проверке знаний в соответствии с утвержденными программами, тематическими учебными планами и расписанием занятий.

8.23.5. Работники подразделений Учреждения могут привлекаться к проведению лекций и практических занятий, а так же консультаций по отдельным вопросам программ обучения с их согласия по расписанию, утвержденному директором.

9. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.1. Для определения уровня и качества обучения в Учреждении по завершении каждого этапа (ступени) обучения проводится промежуточная аттестация обучающихся, а также ведется текущий контроль усвоения ими знаний, умений и навыков.

9.2. В период подготовки к промежуточной и итоговой аттестации в Учреждении могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультации могут проводиться индивидуально и в группе при подготовке к итоговой аттестации, а также с целью оказания помощи обучающимся в изучении определенных вопросов, по преподаваемому предмету (курсу).

9.2. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется преподавателем, который ведет учебные занятия по данной дисциплине в учебной группе.

9.2. Задачи текущего контроля знаний:

- определение уровня освоения обучающимися раздела (темы) образовательной программы для перехода к изучению нового раздела учебного материала;

- корректировка темпов изучения образовательной программы в зависимости от качества освоения изученного.

9.3. Функции текущего контроля знаний:

- анализ соответствия знаний обучающихся требованиям образовательной программы в соответствии с разработанными критериями оценивания и требованиями к знаниям учебной дисциплины.

- установление уровня освоения определенного раздела (отдельной темы) образовательной программы (качества знаний).

- анализ ошибок и организация своевременной педагогической помощи обучающимся.

9.5. Виды текущего контроля:

— устный ответ на поставленный вопрос;

— развернутый ответ по заданной теме;

— устное сообщение по избранной теме,

— собеседование;

— тестирование,

— выполнение самостоятельной работы, проверочной работы, и другие виды контроля.

3.6. Педагогические работники при осуществлении текущего контроля знаний имеют право: выбора формы и методики проведения текущего контроля знаний; выбора периодичности осуществления контроля; разработки критериев оценивания знаний обучающихся;

9.7. Текущий контроль оценивается по балльной системе (от 2 до 5 баллов).

9.8. Результаты текущего контроля учитываются при формировании оценки при промежуточной аттестации.

9.8.1. Факторы, учитываемые при промежуточной аттестации обучающихся:

— результаты работы на занятиях;

- усвоение навыков практического применения теоретических знаний;
- степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах;
- результаты выполнения контрольных (проверочных) работ.

9. Промежуточная аттестация обучающихся

9.1. Промежуточная аттестация - это оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо части (частей), темы (тем), раздела, блока конкретной учебной программы, предмета по окончании их изучения по итогам учебного периода с целью определения соответствия уровня и качества знаний, умений, навыков, требованиям, предусмотренных образовательной программой.

9.2. Основной формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет.

9.3. Сроки для проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами по соответствующим образовательным программам.

9.4. Содержание и объем материала, подлежащего проверке и оцениванию, определяется обязательным минимумом содержания образования и учебными программами.

9.5. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой;
- умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- наличие умений самостоятельной работы.

9.6. Уровень подготовки обучающегося оценивается не дифференцированно: «зачтено», «не зачтено».

9.8. Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим занятия в данной учебной группе.

10. Оформление результатов проведения обучения и проверки знаний и выдача документов по результатам обучения

10.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ в Учреждении завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме проверки знаний (экзамена).

10.2. К итоговой аттестации, допускаются слушатели, посетившие все занятия, успешно прошедшие текущий и промежуточный контроли.

10.3. Для проведения проверки знаний приказом директора Учреждения назначается аттестационная (экзаменационная) комиссия, состоящая не менее, чем из трех человек.

10.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря, прошедших обучение, проверку знаний и аттестацию в установленном порядке, согласно действующему законодательству и нормативно правовым актам в соответствии с программой обучения.

10.5. Для участия в работе комиссий в необходимых случаях приглашают представителей органов государственного надзора.

10.7. Проверка знаний работников организаций проводится в учебных кабинетах Учреждения.

10.8. Проверка знаний может проводиться в следующих формах: собеседование, тестирование, компьютерное тестирование, экзамен (устный или письменный), зачет, итоговая контрольная работа.

10.9. При проверке знаний комиссия может использовать билеты и тесты, а также компьютерные программы.

10.10. Обучающийся, избравший собеседование как одну из форм устного экзамена, по предложению аттестационной (экзаменационной) комиссии дает развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы. Тестирование предполагает выбор правильного ответа на каждый из вопросов билета.

10.11. Устная проверка знаний по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, демонстрация опыта и т. п.).

10.12. Уровень подготовки обучающегося оценивается не дифференцированно: «зачтено», «не зачтено».

10.13. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам проверки знаний, должны пройти проверку знаний повторно.

10.6. Комиссия оценивает уровень теоретической и практической подготовки работника, уровень его знаний по программе обучения и оформляет соответствующий протокол. (См. Приложение № 7).

10.14. После прохождения обучающимися (слушателями) полного курса обучения и успешной итоговой аттестации и (или) проверки знаний им выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) на бланке, установленном программой обучения Учреждения.

10.15. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке опреде-

лены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

10.16. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

10.17. В случае если обучающийся (слушатель) не имеет законченного высшего или среднего профессионального образования, но является студентом высшего учебного заведения или организации среднего профессионального образования, что подтверждается справкой из образовательной организации; по завершении обучения и прохождения им успешной итоговой аттестации ему выдается документ об обучении - справка установленного образца, утвержденная соответствующим локальным актом Учреждения. Документ об освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (удостоверение установленного образца или диплом о профессиональной переподготовке) обучающийся (слушатель) получает только после завершения обучения в соответствующей образовательной организации и предоставления в Учреждение копии документа о высшем или среднем профессиональном образовании.

10.18. Работники учебно-методического отдела оформляют проведение обучения и (или) проверки знаний по установленной форме с обязательной подписью преподавателей (приложение 3).

10.19. Методист учебного отдела:

10.19.1. Подготавливает по установленным программами обучения формам, подписывает, передает на подпись директору Учреждения и полномочным представителям организаций счета за оказание услуг и акты сдачи-приемки работ и услуг, выполненных по договору.

10.19.2. Оформляет по результатам проверки знаний слушателей:

— протоколы заседания комиссий по проверке знаний с обязательной подписью проверяемых работников, председателей и членов экзаменационных комиссий (приложения 4, 5, 6);

— удостоверения и (или) свидетельства о проведении обучения и (или) проверки знаний по установленным программами обучения формам с обязательной подписью председателей комиссий, заверенные печатью Учреждения.

10.19.3. Выдает и учитывает оформленные удостоверения и (или) свидетельства работникам, успешно прошедшим обучение и (или) проверку знаний.

10.19.4. Сдаст в бухгалтерию ежемесячно, до 30 числа месяца полностью оформленные акты сдачи-приемки работ, выполненных по договору.

10.19.5. Контролирует с участием бухгалтера оплату услуг по оформленным счетам за оказание услуг и предоставляют директору Учреждения эту информацию еженедельно.

10.20. Бухгалтер и методист учебного отдела на основании полученных сведений о неоплате организациями оказанных услуг в кратчайшие сроки предпринимают необходимые меры по решению вопросов оплаты оказанных услуг в соответствии с заключенными договорами и урегулированию возможных конфликтных ситуаций.

11. Ответственность Учебного Учреждения и Заказчика платных образовательных услуг.

11.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение (Исполнитель) и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

11.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

— безвозмездного оказания образовательных услуг;

— соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

— возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

11.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Учреждением (Исполнителем). Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

11.4. Если Учреждение нарушило сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

— назначить Учреждению новый срок, в течение которого Учреждение должно приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Учреждения возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть договор.

11.5.Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

11.6.По инициативе Учреждения договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- невыполнение слушателем по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в Учебное Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

12.Заключительные положения

12.1.Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до замены их новым Положением.

12.2.Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством и работниками Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае. При решении вопрос и решение по нему добавляется в данное Положение.

12.3.Положение проверяется на соответствие работниками Учреждения раз в год. В случае введения в действие новых или обновления законодательных, нормативно - правовых актов, документов добровольного применения, локальных актов организации, в Положение будут внесены соответствующие изменения.

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКАЗЧИКА

Директору
 ЧУДПО НУЦ «СИБПРОФ»
 Зеленину М.А.

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Просим обучить нижеперечисленных сотрудников нашего предприятия по направлению:

Направление	Фамилия Имя Отчество (полностью) – занимаемая должность (согласно штатно- го расписания)	Вид обучения (первичное повторное)
Повышение квалификации лиц, ответственных за пожарную безопасность		
Повышение квалификации лиц, на которых возложена трудовая функция по проведению противопожарного инструктажа		
Обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной		
Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков		
Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда		
Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим		
Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты		
Электробезопасность		

Оплату гарантируем.

В заявке необходимо указать:

- Реквизиты вашей организации:
- Юридический и фактический адрес предприятия
- ИНН/КПП
- Р/счет
- Корр/счет.
- Наименование банка
- БИК
- Фамилия Имя Отчество (полностью) главного руководителя организации
- Указать, на основании какого документа действует главный руководитель (устав, положение, доверенность (с указанием № доверенности и даты выдачи доверенности) и т.п.).
- Фамилия Имя Отчество и номер телефона исполнителя (контактное лицо).

Заявку также желательно предоставить с подписью вашего главного руководителя и печатью организации

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г. Новосибирск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирский учебный центр «СибПроф» (ЧУДПО НУЦ «СибПроф»), в лице директора Зеленина Максима Алексеевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с одной стороны и Закрытое акционерное общество «ОРГАНИЗАЦИЯ» (ЗАО «ОРГАНИЗАЦИЯ»), в лице руководителя ФИО, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ согласно лицензии на образовательную деятельность № 8929, выданной 13 мая 2015 года, осуществляет оказание платных образовательных услуг, организацию учебного процесса и обучение работников Заказчика (далее - слушателей).

1.2. Обучение слушателей осуществляется в соответствии с разработанной дополнительной профессиональной образовательной программой «Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте».

1.3. Срок освоения образовательной программы в соответствии с расписанием:

1.4. Работники (слушатели) Заказчика изучают программу обучения под руководством преподавателя и посещают занятия в определенное расписанием занятий время.

1.5. После прохождения (освоения) Слушателями полного курса обучения и успешной проверки знаний слушателям Заказчика или Заказчику выдаются документы о прохождении обучения - удостоверения установленного образца.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость за курс обучения 1 слушателя составляет: сумма Услуги НДС не облагаются в связи с применением упрощенной системы налогообложения Гл. 26.2 НК РФ.

2.2. Обучению подлежит: 1 человек

2.3. Итого к оплате следует сумма (двадцать четыре тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

2.4. Оплата услуг производится безналичным на основании выставленного счета (или наличным) расчетом в течение 3 (трех) банковских дней с момента заключения Договора.

2.5. Услуги считаются оказанными после подписания сторонами Акта выполненных услуг.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

3.1.1. 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".

3.1.2. Зачислить лиц, направленных Заказчиком на обучение, выполнивших условия приема на обучение, установленные локальными актами Исполнителя.

3.1.3. Осуществлять обучение слушателей, сформированных в группы, организовать выполнение программы обучения, организацию учебного процесса.

3.1.4. Предоставить слушателям необходимые условия для освоения всех дисциплин согласно нормативным срокам освоения программы, учебному плану, расписанию занятий.

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

3.1.6. Оказать услуги надлежащего качества в полном объеме и в сроки, предусмотренные п. 1.3. настоящего Договора, в том числе срок оказания услуги включает в себя выдачу документов о прохождении обучения.

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

3.2.1. Отложить начало обучения в целях рационального формирования групп обучающихся. В этом случае срок обучения соответственно откладывается, но не более чем на 14 календарных дней.

3.2.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации и проверки знаний слушателей Заказчика, применять к слушателям меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

3.2.3. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если Заказчик/Слушатель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

3.2.4. В течение всего периода обучения Исполнитель оставляет за собой право на замену преподавателей, производить изменения в расписании, сохраняя продолжительность курса.

3.2.5. Не допускать Слушателя до занятий, если эти занятия не были своевременно оплачены в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.6. Требовать от работников Заказчика, направленных на обучение, исполнения обязанностей (обязанности Слушателей) по:

- соблюдению правил противопожарной безопасности, пропускного режима, санитарных правил и Правил внутреннего учебного распорядка на территории, где проводится обучение;

- посещению всех видов учебных занятий, выполнению в установленные сроки всех видов заданий, предусмотренных учебным планом и программой обучения;
- бережного и аккуратного отношению к имуществу Исполнителя.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

4.1.1. Предоставить Исполнителю Заявку на обучение Слушателей с достоверной информацией по ним, требуемой для надлежащего исполнения услуг по настоящему договору.

4.1.2. Обеспечить направление на обучение заявленного контингента слушателей.

4.1.3. Произвести оплату в течение 3 (трех) банковских дней, после подписания сторонами договора.

4.2. ЗАКАЗЧИК имеет право:

4.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, связанным с организацией и обеспечением надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 3 настоящего Договора.

4.2.2. Обращаться к работникам образовательной организации по вопросам, касающимся процесса обучения.

4.2.3. Предъявлять требования, связанные с недостатками оказанных образовательных услуг, как по окончании срока оказания услуг, так и в процессе их оказания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Права Слушателей Заказчика:

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

4.3.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы во время занятий, предусмотренных учебным расписанием.

4.3.3. Бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Исполнителя.

4.3.4. Обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения.

4.3.5. Требовать создания Исполнителем условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья Слушателей.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента выполнения сторонами своих обязательств по договору.

5.2. По окончании оказания Услуг Стороны по настоящему Договору подписывают "Акт приемки оказанных услуг".

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу

5.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору выполняются в письменном виде и оформляются дополнительными соглашениями, подписанными всеми сторонами.

5.5. В случае возникновения споров, Стороны предпримут все возможные меры для их урегулирования путем взаимных переговоров.

5.6. В случае не достижения приемлемого для обеих Сторон решения спор передается для разрешения в Арбитражный суд.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Частное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирский учебный центр «СибПроф» (ЧУДПО НУЦ «СибПроф»).	ЗАКАЗЧИК:
Директор: _____ / М.А. Зеленин МП	: _____ / МП

**Акт
 выполненных платных образовательных услуг**

г. Новосибирск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мы нижеподписавшиеся:

Частное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирский учебный центр «СибПроф» (ЧУДПО НУЦ «СибПроф»), в лице директора Зеленина Максима Алексеевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с одной стороны и Закрытое акционерное общество «ОРГАНИЗАЦИЯ» (ЗАО «ОРГАНИЗАЦИЯ»), в лице генерального директора ФИО, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что согласно договору

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

1. ИСПОЛНИТЕЛЬ, выполнил работу по организации учебного процесса, предоставлению учебно-методического материала, проведению консультационных занятий, проверке знаний по направлению «название программы», согласно лицензии №8929, выданной 13 мая 2015 г.

2. Слушатели осваивали программу «Название программы» в соответствии с расписанием. Проведены консультационные занятия, выданы методические материалы. Проведена проверка знаний в форме экзамена.

3. Обучили слушателей в количестве:

4. Стоимость выполненных работ составляет: сумма (сумма числами) рублей 00 копеек.

5. Выданы удостоверения установленного образца.

6. Заказчик претензий к Исполнителю не имеет.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ: Частное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирский учебный центр «СибПроф» (ЧУДПО НУЦ «СибПроф»).</p>	<p>ЗАКАЗЧИК:</p>
<p>Директор: _____ / М.А. Зеленин МП</p>	<p>: _____ / МП</p>



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)**

АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ

Наименование курсов	
Каким предприятием направлен	
Контактный телефон	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Год, месяц, число рождения	
Образование: высшее, среднее специальное, общее среднее, начальное	
Занимаемая должность (профессия)	
Стаж по профессии (специальности)	
Подпись слушателя	



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)**

П Р И К А З

« _____ » _____ 20 _____ г. Новосибирск № _____

«О зачислении лиц, в группу
(слушателей) обучающихся»

1. Зачислить слушателей в группу обучения № _____

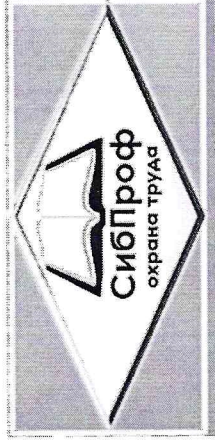
по программе _____

Список слушателей:

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Наименование организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Директор
ЧУДПО НУЦ «СибПроф» _____

Зеленин М.А.



Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУ ДПО НУЦ «СибПроф»)

Ж У Р Н А Л учета посещаемости слушателей и учебных занятий

(Наименование программы)

Преподаватель

Учет посещаемости

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя (полностью)	Дата проведения занятий			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)**

П Р И К А З

« _____ » _____ 20 ____ г. Новосибирск № _____

«О создании постоянно действующей
комиссии по проверке знаний
слушателей»

На основании статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, с требованиями Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.01.2003 № 6; Федерального закона Российской Федерации о пожарной безопасности от 21.12.1999 № 69-ФЗ, Правил противопожарного режима РФ; лицензии на право ведения образовательной деятельности ЧУДПО НУЦ «СибПроф» № 8929, выданной 13 мая 2015 года, в целях проведения проверки знаний требований охраны труда, электробезопасности, пожарно-технического минимума обучающихся работников организаций в соответствии с заключенными договорами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить комиссию по проверке знаний слушателей образовательной программы «»:1.1. Председатель комиссии:
Зеленин Максим Алексеевич - директор
- 1.2. Члены комиссии
Зеленина Юлия Сергеевна - начальник УМО
Крыгина Анастасия Сергеевна, секретарь;
4. Комиссиям обеспечить проведение заседаний и проверку знаний слушателей в соответствии с Приказом Об утверждении Положения «О Порядке оказания платных образовательных услуг»
2. Приказ довести до лиц, в части их касающейся под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на начальника УМО Зеленину Ю.С.

Директор
ЧУДПО НУЦ «СибПроф» _____

Зеленин М.А.



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)**

Протокол заседания комиссии по проверке знаний

« _____ » _____ 20__ № _____

В соответствии с приказом директора ЧУДПО НУЦ «СибПроф»:

от « _____ » _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний
по _____
(наименование программы обучения)

в объеме _____
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование организации	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т. д.)	Подпись проверяемого
1.						
2.						
3.						
4.						

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О., подпись)



**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)**

П Р И К А З

« _____ » _____ 20 _____ г. Новосибирск № _____

«Об отчислении лиц из
группы (слушателей) обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

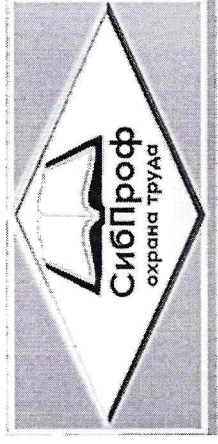
1. Отчислить по причине освоения программы «» следующих слушателей:

Основание: Протокол заседания комиссии по проверке знаний.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника УМО Зеленину Ю. С.

Директор
ЧУДПО НУЦ «СибПроф» _____

Зеленин М.А.



Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Новосибирский учебный центр «СибПроф»
(ЧУДПО НУЦ «СибПроф»)

ЖУРНАЛ учета и выдачи удостоверений

(Наименование программы)

Преподаватель _____

