

СОГЛАСОВАНО:
Решение педагогического
совета
Протокол № 157
«18» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации системы дополнительного профессионального
образования в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Московской области «Училище
(техникум) олимпийского резерва № 3»
(ГБПОУ МО «УОР № 3»)

І. Система дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- Гражданским кодексом РФ;
- Законом «О защите прав потребителей»;
- Законом о некоммерческих организациях;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года № 706 « Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Коллективным договором ст.9, п.п.9.1, 9.2 «Положение по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации»;
- Уставом ГБПОУ МО «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления дополнительного профессионального образования (далее ДПО) в ГБПОУ МО «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3» (далее Училище);

1.3. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, на профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации).

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.6. Училище осуществляет обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам на основании договора об оказании платных образовательных услуг с юридическими или физическими лицами (далее слушатель).

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной лекторами-преподавателями, с учетом потребностей организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.8. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации.

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

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

1.10. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

1.11. Содержание дополнительных профессиональных программ 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.

1.12. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

1.13. Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется в очно-заочной, заочной, дистанционной формах с учетом потребностей, возможности личности и в зависимости от объема обязательных занятий со слушателями. Допускается сочетание различных форм обучения.

1.14. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования (Приложение 1). Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции, заявленной в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

1.15. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года, за исключением отпускного периода преподавателей (июль, август).

1.16. Освоение дополнительных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей. Итоговая аттестация по программе повышения квалификации проводится в форме зачёта.

1.17. Лицам, успешно освоившим программы повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (Приложение 2), заверенное печатью образовательной организации, которая закреплена в Уставе организации.

2. Общие задачи и функции дополнительного профессионального обучения

2.1. Главными задачами ДПО являются:

- Обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;
- оказание консультационных и просветительских услуг физическим и юридическим лицам по профилю деятельности Училища;

2.2. Основными функциями ДПО являются:

- Разработка и реализация программ повышения квалификации, в том числе программ краткосрочного повышения квалификации, включающих в себя обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;
- Администрирование программ повышения квалификации, в том числе краткосрочного повышения квалификации, включающее в себя: разработку учебных и учебно-тематических планов программ повышения квалификации в соответствии с требованиями к их содержанию и локальными актами Училища; организацию рекламной кампании Училища, включая организацию приема лиц для обучения в Училище по программам повышения квалификации; организацию работ по подписанию договоров оказания платных образовательных услуг с поступающими на программы повышения квалификации, реализуемые Училищем; подготовку приказов по личному составу обучающихся Училища; составление расписания занятий; обеспечение организации учебного процесса обучающихся.

II. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

2.1. Руководство дополнительным профессиональным образованием в Училище осуществляется директором училища.

2.2. Ответственность за организацию работы дополнительного профессионального образования возлагается на заместителя директора.

2.3. В своей деятельности зам. директора руководствуется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013г. № 499 и настоящим Положением.

2.4. Ответственный за ДПО осуществляет приём заявок от юридических и физических лиц, нуждающихся в обучении по программам повышения квалификации на текущий календарный год.

2.5. Зам. директора формирует группы слушателей на основании заявок от юридических и физических лиц.

2.6. Со слушателями оформляются договоры об оказании платных образовательных услуг по программам повышения квалификации.

2.7. После заключения двустороннего договора об оказании платных образовательных услуг по программам повышения квалификации юридическими и физическими лицами зам. директора осуществляет приём документов от слушателей ДПО.

2.8. Перечень документов, предоставляемых слушателями ДПО, включает в себя:

- копию диплома о среднем профессиональном образовании (СПО или НПО) или высшем образовании;
- копию паспорта;
- копию документа, удостоверяющего смену фамилии (по необходимости);
- заявление.

2.9. После укомплектования группы директор издаёт приказ о зачислении слушателей на обучение по программам повышения квалификации.

2.10. Заместитель директора составляют расписание, которое утверждается директором училища.

2.11. Заместитель директора осуществляет контроль за организацией и проведением ДПО.

2.12. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы:

- удостоверение о повышении квалификации (объем программы повышения квалификации от 16 до 72 часов).

III. Этапы организации курсов повышения квалификации.

3.1. Организация обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации включает в себя три этапа:

- Подготовительный;
- Основной;
- Заключительный.

На подготовительном этапе производится:

- Формирование группы слушателей (прием заявок от юридических и физических лиц), подготовка списка группы);
- Подбор преподавательского состава;
- Планирование аудиторий для учебных занятий;
- Подготовка расписания занятий;
- Контроль внесения оплаты за обучение.

Договоры на оказание платных образовательных услуг заключаются с юридическими и /или физическими лицами по типовым формам, утвержденным настоящим Положением.

3.2. Допускается привлечение штатных преподавателей Училища, преподавателей и сотрудников иных учебных заведений, руководителей и специалистов предприятий и организаций, государственных и муниципальных служащих по гражданско-правовым договорам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.

3.3. Основной этап начинается с проведения организационной встречи со слушателями. Слушателем выдается расписание занятий. В период обучения проводится контроль проведения занятий преподавателями в соответствии с расписанием занятий, а также своевременность и полнота выполнения промежуточной аттестации предусмотренной программой (сдача контрольных работ, рефератов и пр.)

3.4. На заключительном этапе организуется проведение итоговой аттестации, издается приказ о завершении обучения, в который включаются слушатели, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию.

3.5. Оформление удостоверений о повышении квалификации производится на основании приказа о завершении обучения при условии полной оплаты за оказанные услуги.

3.6. Организация (Училище) вправе изменять сроки проведения курсов повышения квалификации, если группа не была сформирована из-за недостаточного количества слушателей.

IV. Порядок заключения договоров.

4.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами.

4.3. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование исполнителя;
- б) место нахождения исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) 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);
- е) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и слушателя;
- ж) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- з) сведения о лицензии на осуществление дополнительной профессиональной образовательной программы (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- и) форма обучения;
- к) сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы (продолжительность обучения);
- л) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- м) порядок изменения и расторжения договора.

4.4. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

V. Выдаваемые документы.

5.1. При условии успешного прохождения итоговой аттестации, слушателю выдаются документы о курсах повышения квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца (Приложение 2), заверенное печатью образовательной организации.

5.2. Бланки удостоверения о повышении квалификации являются защищенными от подделок типографской продукцией, изготавливаются в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 февраля 2003г. № 14.н, с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 июля 2005г. № 90н.

5.3. Бланки документов о квалификации заполняются на русском языке, рукописным или печатным способом, с помощью принтера, шрифтом черного цвета с применением жирного шрифта.

5.4. Учет и выдача документов о квалификации

Бланки документов хранятся в Училище как документы строгой отчетности.

Учет выдачи документов, дубликатов документов, производится через Журнал регистрации выданных документов о квалификации, который ставится на учет и храниться вместе с бланками документов о квалификации в сейфе. При выдаче документа (дубликата документа) в журнал регистрации вносятся следующие данные: Регистрационный номер документа (дубликата документа);

-Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) выпускника;

-Номер удостоверения, серия (при наличии);

-Дата выдачи документа (дубликата документа);

-Дата и номер протокола итоговой аттестационной комиссии;

- Дата и номер приказа об отчислении слушателя;

-Подпись ответственного за организацию ДПО;

-Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности).

Документ о повышении квалификации слушатель получает лично. Книга регистрации выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании прошивается.

Уполномоченный представитель организации – заказчика платных образовательных услуг имеет право получать удостоверения за сотрудников организации.

VI. Требования к образовательным программам дополнительного профессионального образования.

6.1. Образовательные программы определяют содержание дополнительного профессионального образования. Дополнительные профессиональные образовательные программы повышения квалификации разрабатываются лекторами- преподавателями, утверждаются и реализуются Училищем самостоятельно, на основе установленных требований к содержанию программ обучения.

6.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должны быть направлены на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

6.3. Образовательные программы дополнительного профессионального образования должны обеспечить его преемственность по отношению к федеральным государственным стандартам высшего и среднего профессионального образования соответствующего направления обучения.

6.4. Образовательные программы состоят из модулей. Образовательный модуль – относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая определенную тему и позволяющая осваивать ее автономно.

6.5. Качество освоения программ подтверждается введением заключительного контроля итоговой аттестацией

6.6. Вид и средства контроля выбираются лекторами-преподавателями при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

6.7. Структура дополнительных профессиональных программ повышения квалификации должна иметь следующий вид:

- цель реализации образовательной программы;

- планируемые результаты обучения, включая описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации образовательной программы;

- содержание программы, включающее: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы курсов (учебно-тематический план); формы аттестации и оценочные материалы.

6.8. В случае необходимости, особенно при реализации краткосрочных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, разделы могут быть объединены при условии отражения информации, в соответствии с требованиями Пункт 9 статьи 23 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

VII. Реализация программ дополнительного профессионального образования.

7.1. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

7.2. Для всех видов аудиторных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут.

7.4. При реализации дополнительных профессиональных программ Училище применяет форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использование различных образовательных форм и электронного обучения. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

7.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения местом осуществления образовательной деятельности является Училище, независимо от места нахождения слушателей.

VIII. Порядок утверждения образовательных программ ДПО.

9.1. В образовательной программе должны быть указаны авторы программы.

9.2. Образовательная программа утверждается директором, после чего программа считается запущенной, информация о ней размещается на официальном сайте в течение 10 рабочих дней.

ТИПОВАЯ ФОРМА (для физических лиц)

Договор № _____

на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования

г. Химки

Московская область

« ____ » _____ 2018 г.

Гражданин _____, паспорт _____ выдан _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3» (ГБПОУ МО «УОР № 3»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013), лицензии на осуществление образовательной деятельности № 77107 от 31.05.2017 г., и иных нормативных правовых актов Российской Федерации Московской области, заключили настоящий Договор о нижеследующем,

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по обучению (одного) слушателя по программе дополнительного профессионального образования по повышению квалификации: _____ (далее - ДПО) объемом _____ (_____) академических часа (далее по тексту – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить своевременное и надлежащего качества обучение Обучающегося по программе выбранного курса.

2.1.2. Провести по программе дополнительного профессионального образования объемом _____ академических часа в соответствии с учебно-тематическим планом.

2.1.3. Обеспечить Обучающегося материалами курса, включая аудиовизуальные записи занятий, предоставив ему доступ к информационной среде в рамках изучаемого курса.

2.1.4. Слушателю, успешно выполнившему учебный план, прошедшему итоговую аттестацию и полностью оплатившему услуги, выдать удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц.

2.2.2. Получать своевременную оплату за оказание услуг в порядке и размерах, установленных настоящим Договором.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно и в полном объеме оплатить услуги Исполнителя по настоящему Договору в порядке и в размере, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.3.2. При зачислении на курсы повышения квалификации и в процессе обучения, своевременно предоставить все необходимые документы.

2.3.3. Выполнять задания по подготовке к занятиям. 2.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.3.4. Предоставить «Исполнителю» до начала обучения по программе повышения квалификации следующие документы:

- копию паспорта;
- копию диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- копию документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества (при наличии);

2.3.5. Соблюдать нормативные сроки обучения по программе повышения квалификации, предусмотренные учебным планом.

2.3.6. Заказчик несет материальную ответственность за материальный ущерб, причиненный Заказчику по вине Заказчика.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получить услуги, указанные в 1.1. настоящего Договора в полном объеме.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. Стоимость обучения одного слушателя составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС _____ (без НДС).

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком не позднее, чем за 2 (два) банковских дня до даты начала проведения курсов, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата производится на основании выставленного Исполнителем счета.

3.3. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. В случае неявки слушателя стоимость обучения его возврату не подлежит.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если невыполнение вызвано форс-мажорными обстоятельствами.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Сроки проведения курсов:

- начало с _____
- окончание _____

5.3. Услуги оказываются по адресу: 141408, Московская область, г.о. Химки, мкр. «Планерная», владение 1.

5.4. Исполнитель приступает к оказанию Услуг после оплаты Заказчиком в полном объеме Услуг в соответствии с п. 3.3. Договора.

5.5. По завершении представления Услуг Исполнитель и Заказчик подписывают акт об оказании услуг.

5.6. После подписания акта об оказании услуг, претензии Заказчика к Исполнителю по качеству оказанных услуг не принимаются.

5.7. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта об оказании услуг.

5.8. Стороны имеют право расторгнуть Договор в соответствии с законодательством РФ.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством РФ.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Все разногласия, возникшие в период действия настоящего Договора, решаются путем переговоров, а при не достижении соглашения в соответствии с действующим законодательством по месту нахождения Исполнителя.

6.4. Документы, необходимые для исполнения настоящего Договора, переданные посредством факсимильной связи, электронной почты, имеют юридическую силу и подтверждаются оригиналами в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их факсимильной передачи и передачи по электронной почте.

6.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон адреса, местонахождения и банковских реквизитов, она обязана в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения изменений известить об этом другую Сторону.

6.6. Термины «Заказчик» и «Слушатель» равнозначны.

6.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

7.1. «Исполнитель»

7.2. «Заказчик»

От исполнителя

от Заказчика

_____/_____/

_____/_____/

МП

ТИПОВАЯ ФОРМА (для юридических лиц)

Договор № _____

на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования

г. Химки

Московская область

«____» _____ 2018 г.

(Наименование организации) _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 3» (ГБПОУ МО «УОР № 3»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013), лицензии на осуществление образовательной деятельности № 77107 от 31.05.2017 г., и иных нормативных правовых актов Российской Федерации Московской области, заключили настоящий Договор о нижеследующем,

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по обучению (одного) слушателя по программе дополнительного профессионального образования по повышению квалификации: _____ (далее - ДПО) объемом _____ (_____) академических часа (далее по тексту – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями Договора.

1.2. Исполнитель оказывает услуги по повышению квалификации слушателю (-лям) согласно Списку лиц, направленных на обучение по программе дополнительного профессионального образования по повышению квалификации (Приложение № 1) к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить своевременное и надлежащего качества обучение Обучающегося по программе выбранного курса.

2.1.2. Провести по программе дополнительного профессионального образования объемом _____ академических часа в соответствии с учебно-тематическим планом.

2.1.3. Обеспечить Обучающегося материалами курса, включая аудиовизуальные записи занятий, предоставив ему доступ к информационной среде в рамках изучаемого курса.

2.1.4. Слушателю, успешно выполнившему учебный план, прошедшему итоговую аттестацию и полностью оплатившему услуги, выдать удостоверение установленного образца о повышении квалификации.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц.

2.2.2. Получать своевременную оплату за оказание услуг в порядке и размерах, установленных настоящим Договором.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно и в полном объеме оплатить услуги Исполнителя по настоящему Договору в порядке и в размере, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.3.2. При зачислении на курсы повышения квалификации и в процессе обучения, своевременно предоставить все необходимые документы.

2.3.3. Выполнять задания по подготовке к занятиям. 2.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.3.4. Предоставить «Исполнителю» до начала обучения по программе повышения квалификации следующие документы:

- копию паспорта;
- копию диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;
- копию документа, подтверждающего факт смены фамилии, имени, отчества (при наличии);

2.3.5. Соблюдать нормативные сроки обучения по программе повышения квалификации, предусмотренные учебным планом.

2.3.6. Заказчик несет материальную ответственность за материальный ущерб, причиненный Заказчику по вине Заказчика.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получить услуги, указанные в 1.1. настоящего Договора в полном объеме.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. Стоимость обучения одного слушателя составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС _____ (без НДС).

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком не позднее, чем за 2 (два) банковских дня до даты начала проведения курсов, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата производится на основании выставленного Исполнителем счета.

3.3. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. В случае неявки слушателя стоимость обучения его возврату не подлежит.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если невыполнение вызвано форс-мажорными обстоятельствами.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Сроки проведения курсов:

- начало с _____

- окончание _____

5.3. Услуги оказываются по адресу: 141408, Московская область, г.о. Химки, мкр. «Планерная», владение 1.

5.4. Исполнитель приступает к оказанию Услуг после оплаты Заказчиком в полном объеме Услуг в соответствии с п. 3.3. Договора.

5.5. По завершении представления Услуг Исполнитель и Заказчик подписывают акт об оказании услуг.

5.6. После подписания акта об оказании услуг, претензии Заказчика к Исполнителю по качеству оказанных услуг не принимаются.

5.7. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта об оказании услуг.

5.8. Стороны имеют право расторгнуть Договор в соответствии с законодательством РФ.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством РФ.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Все разногласия, возникшие в период действия настоящего Договора, решаются путем переговоров, а при не достижении соглашения в соответствии с действующим законодательством по месту нахождения Исполнителя.

6.4. Документы, необходимые для исполнения настоящего Договора, переданные посредством факсимильной связи, электронной почты, имеют юридическую силу и подтверждаются оригиналами в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их факсимильной передачи и передачи по электронной почте.

6.5. В случае изменения у какой-либо из Сторон адреса, местонахождения и банковских реквизитов, она обязана в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения изменений известить об этом другую Сторону.

6.6. Термины «Заказчик» и «Слушатель» равнозначны.

6.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

7.1. «Исполнитель»

7.2. «Заказчик»

От исполнителя

от Заказчика

_____/_____/

_____/_____/

МП

Приложение № 1
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

Список

лиц, направленных на обучение по программе дополнительного профессионального образования по повышению квалификации _____

№ п/п	Должность	ФИО
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

«Исполнитель»
_____/_____/_____
МП

«Заказчик»
_____/_____/_____
МП

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
УДОСТОВЕРЕНИЕ является документом о повышении квалификации 000000000000	Настоящее удостоверение выдано: _____ (Фамилия, имя, отчество) в том, что он(а) с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. прошел(а) обучение в (на) _____ (наименование) _____ образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования) по _____ (наименование специальности, курса, программы дополнительного профессионального образования) в объеме _____ (количество часов)
	М.П. _____ Ректор (директор) _____ Секретарь _____
	Регистрационный номер _____ Город _____ Год _____