

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ РК «САТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «САТТ»


_____ О. М. Горьков
30 _____ 12 _____ 2020 г.



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам

Симферополь, 2020

Вход. № 19
«30» 12 2020 г. 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» разработано в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее - Техникум) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими внесёнными в него изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.08.2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений

- о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Постановлением Правительства РФ от 20.08.2013 г. № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования»;
 - Постановлением Правительства РФ от 20.07.2013 г. № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;
 - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.04.2020 г. № 493 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формату представления на нём информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785»;
 - Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Приказом Минобрнауки России от 15.04.2019 № 31н «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества

условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам».

- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»).
- Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»).
- Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»).
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей».
- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-608/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»).
- Письмом Минобрнауки России от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации».

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

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

2.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее по тексту – ДПП) в виде программ повышения квалификации и/или программ профессиональной переподготовки.

2.3. На весь период освоения ДПП на слушателей распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в Техникуме.

2.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

Лица, изъявившие желание получить дополнительное профессиональное образование, подают заявление установленного образца (Приложение № 1 и заключают с Техникумом договор установленного образца (Приложение № 2).

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

2.6. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.7. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Техникумом, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.8. 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.

2.9. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ.

2.10. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.11. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также полностью или частично в форме стажировки.

2.12. Дополнительное профессиональное образование в виде стажировки осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП и приобретения

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

2.13. Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать такие виды деятельности, как:

- Самостоятельная работа с учебными изданиями;
- Приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- Изучение организации и технологии образовательной деятельности;
- Работа с технической, нормативной и другой документацией;
- Участие в совещаниях, деловых встречах.

2.14. Содержание стажировки определяется Техникумом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку.

В случаях, предусмотренных ДПП, стажировка может быть организована непосредственно в Техникуме, либо по месту работы слушателя.

2.15. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

2.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Техникумом самостоятельно.

2.17. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

3. Итоговая аттестация слушателей, осваивающим дополнительную профессиональную программу

3.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.2. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.3. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.4. Итоговая аттестация проводится Техникумом.

3.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Техникумом самостоятельно и закрепляются в ДПП.

3.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают следующие нижеуказанные документы о квалификации соответствующего образца, форму которых Техникум устанавливает самостоятельно:

- удостоверение о повышении квалификации, (Приложение № 3)
- диплом о профессиональной переподготовке (Приложение № 4)

3.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Техникумом.

3.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти повторную итоговую аттестацию без отчисления из Техникума. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

3.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Техникумом.

3.10. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменную апелляцию по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции Техникум устанавливает самостоятельно.

3.11. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Техникума. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Техникум обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3.12. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессиональной подготовки, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей в начале обучения до начала итоговой аттестации. Дата и время проведения итогового экзамена доводятся до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников за 5 (пять) календарных дней до итоговых испытаний.

3.13. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Техникумом в соответствии с локальными нормативными актами.

3.14. Функции аттестационной комиссии Техникума:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;
- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3.15. Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей Техникума и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше чем 5 (пять) человек, включая председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Техникума.

3.16. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим. Решение аттестационной комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.17. По итогам экзамена оценивание слушателя осуществляется по четырёхбалльной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается отсутствие владением материалом в объеме изучаемой образовательной программы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей не используются материалы современных источников;

- представление профессиональной деятельности не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе на вопросы не даётся трактовка основных понятий, при их употреблении не указываются ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- в ответах на вопросы при раскрытии содержания вопросов недостаточно раскрываются и анализируются основные противоречия и проблемы;
- при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описания профессиональной деятельности недостаточно используются материалы современных пособий и первоисточников, допускаются фактические ошибки;
- представление профессиональной деятельности частично (не в полном объеме) рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации;
- при ответе используется терминология и даётся её определение без ссылки на авторов (теоретиков и практиков);
- ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, редко используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- личная точка зрения слушателя носит формальный характер без умения ее обосновывать и доказывать.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- ответы на вопросы частично носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, а также описании профессиональной деятельности используются материалы современных пособий и первоисточников;

- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики профессиональной деятельности, где определение того или иного понятия формулируется без знания контекста его развития в системе профессионального понятийного аппарата;
- ответы на вопрос не имеют логически выстроенного характера, но используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- имеется личная точка зрения слушателя, основанная на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

Отметка «отлично» ставится, если:

- ответы на вопросы носят проблемный характер, при раскрытии особенностей развития тех или иных профессиональных идей, их описании используются материалы современных учебных пособий и первоисточников;
- при ответе используется терминология, соответствующая конкретному периоду развития теории и практики и чётко формулируется определение, основанное на понимании контекста из появления данного термина в системе понятийного аппарата;
- ответы на вопрос имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;
- ярко выражена личная точка зрения слушателя, при обязательном владении фактическим и проблемным материалом, полученным на лекционных, практических, семинарских и в результате самостоятельной работы.

3.18. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырёхбалльной системе .

3.19. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами (Приложение № 5).

3.20. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности по осваиваемой ДПП и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

По результатам итоговой аттестации издается приказ Техникума об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

4. Бланки документов о квалификации. Учет и хранение бланков документов о квалификации.

4.1. Техникум использует бланки документов квалификации, являющихся защищённой полиграфической продукцией

4.2. Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) производится с помощью модуля заполнения и учёта в случае выбора образовательной организацией использования бланков документов о квалификации, являющихся защищенной полиграфической продукцией.

Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется.

4.3. При заполнении бланка документа необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название Техникума в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа (в формате xx.xx.xxxx.);
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или

документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

4.4. Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. На месте, отведённом для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

4.5. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение образовательной организации и содержит сведения о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе и месяце поступления на обучение, годе и месяце окончания обучения.

4.6. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в образовательной организации всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке документа, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

4.7. Для осуществления учёта выдаваемых бланков документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовки в образовательной организации заводится Книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии;
- ж) подпись руководителя образовательной организации (руководителя подразделения), выдающего документ;

з) подпись лица, получившего документ.

4.8. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательной организации и хранится у руководителя образовательной организации.

4.9. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению.

4.10. Бланки документов хранятся в Техникуме как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы и взаимоотношения сторон дополнительного профессионального образования, не предусмотренные и не урегулированные настоящим Положением, подлежат рассмотрению и урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом Техникума и иными локальными актами Техникума.

5.2. В случае изменений требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым, в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения путём составления и регистрации Положения в новой редакции в соответствии с локальными актами Техникума.

Разработал
заместитель директора по УР



Е. С. Шохолов

Согласовано

Юрисконсульт


_____ Х. Э. Катаклы

« 30 » декабря 20 20 г.

Директору
ГБПОУ РК «САТТ»
Горькову О. П.

от

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

Заявление

Прошу принять на обучение по программе дополнительного профессионального образования / профессионального обучения (*нужное подчеркнуть*)

О себе сообщаю:

1. Основное образование _____

(*среднее общее, среднее профессиональное/высшее/получаю (указать какое)*)

2. Документ об образовании серия _____ номер _____

от « _____ » _____ год.

В соответствии с установленными требованиями прилагаю:

1. Копию паспорта

2. Копию документа государственного образца об образовании

« _____ » _____ 20____ г.

ДОГОВОР N _____
об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г.Симферополь

" ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессионально образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" июля 2016 г. N 0584, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Горькова Олега Петровича действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 28.11.2017 г. № 2982

и _____
именуемого в дальнейшем "Заказчик", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.

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

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

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

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

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

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью I статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

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

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

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

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

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

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

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

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

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

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

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты*

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет

_____ (_____)

рублей 00 копеек.

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

4.2. Оплата производится Заказчиком единовременно, до начала обучения в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
 - просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.
- 6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
- 6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;
 - 6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
 - 6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
 - 6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
 - 6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
 - 6.4.4. Расторгнуть Договор.
- 6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.
- 8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.
- 8.3. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.
- 8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

ГБПОУ РК «САТТ»
 Адрес: 295022, Крым Респ,
 Симферополь г, Победы пр-кт, 211
 ИНН: 9102057820
 КПП:910201001
 ОГРН 1149102122278
 Единый казначейский счет –
 40102810645370000035
 Казначейский счет -
 03224643350000007500

УФК по Республике Крым (ГБПОУ РК
 «САТТ» л/с л/с 20756Ц89020)
 БИК 013510002
 E-mail: catt_crimea@inbox.ru
 Директор _____ О.П.Горьков

 Ф.И.О.

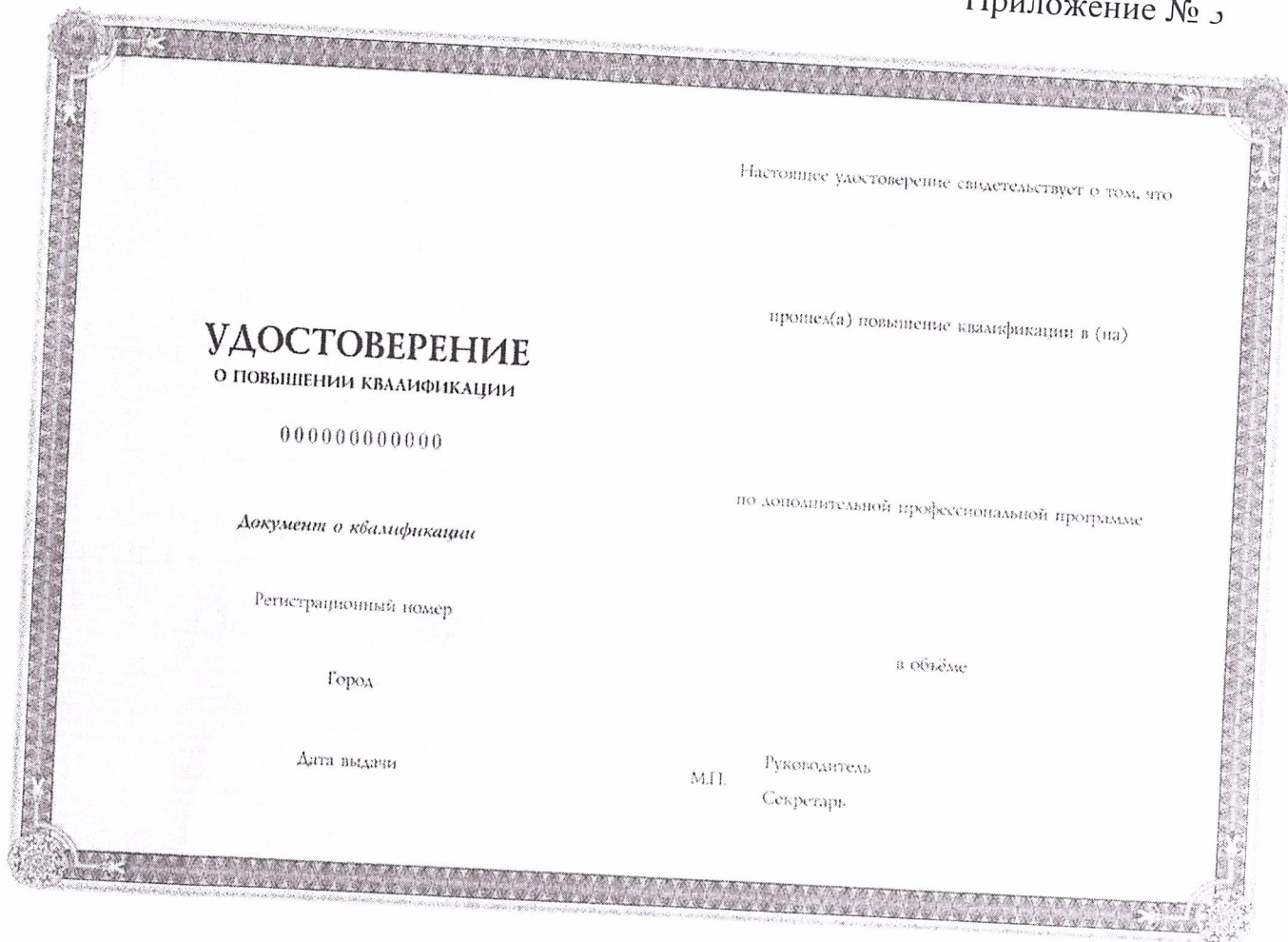
Дата рождения _____
 Адрес _____

 паспорт: серия _____ № _____
 дата выдачи _____
 кем выдан _____
 ИНН: _____

Телефон: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)



Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объёме

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Руководитель

Секретарь

Приложение № 4



Исходящий диплом свидетельствует о том, что

пришед(а) профессиональную подготовку в (им)

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Решением именной аттестационной комиссии от



Документ о квалификации

диплом предоставляет право
на занятие профессиональной деятельностью в сфере

Регистрационный номер

Города

Предоставить копию

Дата выдачи

МП

Руководитель

Примечание к диплому №

Фамилия, имя, отчество

имеет документ об образовании

С " "

г. по " "

г. г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

наименование образовательного учреждения (организации)

наименование программы профессиональной переподготовки

по программе

наименование программы

наименование программы профессиональной переподготовки

прошел(а) стажировку в (на)

по специальности (программе)

организация (учреждение)

защитил(а) авторскую работу на тему

(наименование темы)

За время обучения студент(а) зачеты и задания по следующим дисциплинам:

№ п.п.	Наименование	Количество зачетных часов	Оценка

Всего:

Ректор (директор)

И.П.

Секретарь

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное
 учреждение Республики Крым
 «Симферопольский автотранспортный техникум»

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания итоговой аттестационной комиссии по приему квалификационного
 экзамена
 по программе профессиональной подготовки

«_____» _____ 20__ года

Программа профессионального обучения _____

Группа № _____

Вид итогового экзамена: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1		
2		

Председатель _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ / _____ /