

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 19 от 28 августа 2020г.



С.И.Ляшок
28 августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также устанавливает единые требования к заполнению, учету и выдаче документов в сфере дополнительного образования в ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (далее Колледж).

1.2. Дополнительное образование - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.3. Общими целями дополнительного профессионального образования являются:

- повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов предприятий (объединений) всех форм собственности, организаций и учреждений, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных;
- оказание дополнительных образовательных услуг, консультационная деятельность;
- выполнение научно-методической (методической) работы, организация в установленном порядке издательской деятельности по выпуску учебных пособий, конспектов лекций и другой научно-методической литературы для слушателей программ дополнительного профессионального образования.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в соответствии с требованиями нормативно - правовых документов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. № АК-609/06 «О направлении методических рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом колледжа.

1.5. Положение является обязательным для всех структурных подразделений Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным программам.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Колледжем с учетом потребностей лиц и организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Содержание дополнительных образовательных программ отражено в образовательной программе, разработанной педагогами колледжа, рассмотренной на соответствующей предметной (цикловой) комиссии колледжа и утвержденной директором колледжа. Разработанные образовательные программы ДПО согласовываются с заказчиком, работодателями по соответствующему направлению.

2.3. Содержание дополнительных образовательных программ составляются с учетом

исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности обучающихся.

2.4. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки может быть разработано по заявке, поступившей от предприятия, организации, учреждения, физических лиц, или, в инициативном порядке, педагогами колледжа.

2.5. При освоении содержания программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

2.6. Образовательная программа дополнительной профессиональной программы (далее - ДПП) включает: учебный план, график учебного процесса, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно - педагогические условия реализации программы, календарно-тематический план, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты, обусловленные спецификой программы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.7. Качество освоения ДПП подтверждается введением распределенного промежуточного контроля (по модулям, темам или блокам программы) и заключительного контроля (итоговой аттестации). Вид и средства контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

2.8. Обучение слушателей по дополнительным профессиональным программам реализуется в заочной форме, в процессе обучения применяются дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

3. УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, не соответствующее профилю программы обучения, но имеющие опыт работы в данной области.

При зачислении на обучение слушатели с непрофильным профессиональным образованием слушатели должны предоставить справку с места работы о занимаемой должности. Стаж работы при этом не имеет значения (за исключением случаев, когда в программе указаны требования к опыту работы).

3.2. Права и обязанности слушателей определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом колледжа и договором.

3.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовке проводится в течение всего учебного года.

3.4. Прием на обучение по программам ДПО проводится на основании:

- заявки от предприятия или по личному заявлению граждан;
- договора на оказание платных образовательных услуг (Приложение 2).

При зачислении на дополнительную профессиональную программу каждый слушатель предоставляет следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение 1);

- копию паспорта;
- копию СНИЛС;
- справку с места учебы (для обучающихся в профессиональном образовательном учреждении);
- копию документа о профессиональном образовании (при наличии);
- справку с места работы о занимаемой должности (для слушателей с непрофильным профессиональным образованием);
- копии свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе удостоверяющем личность и документе об образовании).

Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются скан-копии посредством сети Интернет на адрес электронной почты.

3.5. Зачисление на обучение производится приказом директора колледжа после заключения договора.

3.6. При приеме на обучение поступающие знакомятся с дополнительной образовательной программой, образцом документа об обучении, настоящим Положением, Уставом колледжа, лицензией на право образовательной деятельности, другими нормативными документами на основании которых производится обучение.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Дополнительное профессиональное образование в колледже осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП)¹ к которым относятся:

- *Программы повышения квалификации*, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- *Программы профессиональной переподготовки*, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.2. 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.

По результатам прохождения повышения квалификации обучающиеся получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.3. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение дополнительной к основной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

Профессиональная переподготовка осуществляется в целях приобретения дополнительных знаний, умений и навыков, и предусматривает изучение отдельных учебных дисциплин, техники и новых технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности

¹ № 273-ФЗ ст.76

в пределах имеющегося у обучающихся профессионального образования.

Профессиональная переподготовка также осуществляется в целях расширения квалификации специалистов для обеспечения их адаптации к изменившимся экономическим и социокультурным условиям и ведения новой профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом установленного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

4.4. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

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

- Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

- Сроки стажировки определяются Колледжем самостоятельно. Исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласуется с руководителем организации, где она проводится.

4.5. В рамках осваиваемой ДПП возможно обучение по индивидуальному учебному плану. Обучение по ИУП осуществляется на основании личного заявления слушателя. ИУП разрабатывается на основе дополнительной профессиональной программы и утверждается директором колледжа. Обучение по ИУП осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком.

4.6. Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья регламентируется статьей 79 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.7. Дополнительные профессиональные образовательные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ по направлениям подготовки или специальностям среднего или высшего профессионального образования.

4.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.9. Учебный процесс по программам дополнительного профессионального образования осуществляется педагогическими работниками колледжа, а также педагогическими работниками и работниками других учреждений и организаций, привлекаемых на условиях совместительства и почасовой оплаты, в том числе по гражданско-правовым договорам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1. Колледж осуществляет обучение по дополнительным образовательным программам на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Плата за образовательные услуги по программам дополнительного образования устанавливается на каждый вид образовательных услуг на основании сметы-калькуляции и утверждается приказом директора. Форма договора об оказании платных образовательных услуг приведена в Приложении 2.

5.2. Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе

обучающегося (по личному заявлению) и по инициативе Колледжа. Основанием для отчисления по инициативе Колледжа могут быть систематические пропуски занятий без уважительной причины, неудовлетворительное прохождение аттестации, грубые нарушения правил внутреннего распорядка.

Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторские занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

5.4. Образовательная деятельность предусматривает следующие основные виды учебных занятий, отраженные в ДПП: лекции, практические занятия.

5.5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствующих учебных планах, программах дополнительного образования.

5.6. За период обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам переподготовки и повышения квалификации каждый слушатель самостоятельно выполняет ряд заданий и работ, в том числе контрольные работы, домашние задания.

Самостоятельная работа слушателей проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- совершенствования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности слушателей: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развития исследовательских умений и навыков.

Самостоятельная работа проводится под руководством преподавателя, который осуществляет периодический контроль работы слушателя, оказывает необходимую помощь и консультации.

5.7. Для слушателей, завершающих обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации итоговая аттестация является обязательной. Виды итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, а конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний - дополнительной профессиональной программой. Порядок проведения итоговой аттестации регламентирован соответствующим Положением.

6. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ОКОНЧАНИИ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1. Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам выдаются документы об образовании установленного образовательной организацией образца, являющиеся Приложениями к настоящему Положению.

6.1.1. Слушателям, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно - Удостоверение о повышении квалификации (образец - Приложение 3), Диплом о профессиональной переподготовке (образец - Приложение 4).

6.1.2. Слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы по которым предусмотрено проведение итоговой аттестации параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

6.1.3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному организацией образцу.

6.2. Формы бланков документов о дополнительном образовании должны

соответствовать формам, установленным настоящим Положением (Приложения 3, 4).

6.3. Документы о дополнительном профессиональном образовании выдаются бесплатно под расписку лично слушателям, либо их представителям по доверенности.

6.4. Документы о дополнительном профессиональном образовании, не врученные их владельцам, хранятся в Колледже с указанием причин их невручения.

6.5. Учет выдачи документов о дополнительном образовании, дубликатов документов, осуществляется в соответствующем журнале регистрации выданных документов о дополнительном образовании.

7. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации.

7.2. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке (далее - бланк документа) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название Колледжа в именительном падеже, согласно уставу учреждения;
- регистрационный номер по журналу регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится Колледж;
- дата выдачи документа;
- 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).

7.3. Бланк документа подписывается директором Колледжа. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Колледжа.

7.4. Бланк приложения (при наличии) заполняется на усмотрение Колледжа и содержит сведения о наименовании Колледжа, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, годе поступления на обучение, годе окончания обучения.

7.5. Заполнение бланков документов рукописным способом не рекомендуется. Бланки документов заполняются печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

8. УЧЕТ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в Колледже ведется журнал регистрации выданных документов (далее - журнал регистрации).

8.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) номер бланка документа;
- б) порядковый регистрационный номер;
- в) дата выдачи документа;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- д) дата протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- е) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

8.3. Журнал регистрации документов пронумеровывается и хранится у заместителя директора по НМР.

Приложение 1

Директору ГАПОУ СО
«ТЛК им.Н.И.Кузнецова»
Ляшок С.И.

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____, прошу зачислить меня на учебную программу дополнительного профессионального образования

Курс профессиональной переподготовки «_____»(____ акад./часа(ов)).

Форма обучения – заочная. В процессе обучения используются дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

С содержанием и учебным планом программы ознакомлен(а).

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес: _____

Паспорт: _____

Сведения об образовании: Диплом № _____, год получения _____ г.

E-mail: _____

Телефон:

С условиями обучения ознакомлен (-а) и соглас (-ен, -на). _____
подпись (Ф.И.О.)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова» на обработку персональных данных в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации. Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, место жительства, контактные телефоны, адреса электронной почты, суммы платежей, а также данные о: ИНН, СНИЛС, паспортные данные.

Обработка Персональных данных осуществляется в целях исполнения договора об оказании платных образовательных услуг, осуществления расчётов, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия, исполнения договорных обязательств перед третьими лицами, а также в целях информирования его о других продуктах и услугах Исполнителя. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв согласия на обработку персональных данных автоматически означает односторонний отказ Обучающегося от договора об оказании платных образовательных услуг.

Дата составления заявления: _____

подпись (Ф.И.О.)

Заявление принял: _____

Ляшок С.И.

ДОГОВОР № ____
об оказании платных образовательных услуг
по дополнительным профессиональным программам

г. Талица

дата

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова» (ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ляшок Сергея Ивановича, действующего на основании лицензии серия 66Л01 № 0006899, выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 21.02.2020г, и свидетельства о государственной аккредитации серия 66А04 № 0000350, выданного Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 18.03.2020г., с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» или «Обучающийся», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по дополнительной профессиональной программе «Курс профессиональной переподготовки «_____»по заочной форме обучения. В процессе реализации образовательных программ используются дистанционные образовательные технологии и электронное обучение (Приказ Минобрнауки России №816 от 23.08.2017 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ») в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя (далее - услуга). Обучение происходит полностью удаленно на базе специализированной дистанционной образовательной платформы–официального сайта ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» (далее по тексту – Сайт).

1.2. Объем образовательной программы, в соответствии с учебным планом составляет _____ часов.

1.3. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет: _____месяца. Действует ускоренный срок обучения по индивидуальному учебному плану согласно календарным графикам обучения.

1.4. Обучение проводится в соответствии с направляемым Обучающимися документами, предусмотренными Положением о правилах приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.5. После получения Заказчиком услуги (освоением Обучающимися образовательной программы) и успешного прохождения Обучающимися итоговой аттестации в заочной форме им в соответствии со статьей 60 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» выдается диплом о профессиональной переподготовке по образцу, представленному на Сайте. Документ вручается лично Обучающемуся либо направляется почтой заказным письмом на основании заявления от Обучающегося.

1.6. В соответствии со статьей 76 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ» к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

1.7. Для зачисления на обучение и последующего формирования личного дела Обучающегося Обучающийся должен предоставить документы, запрашиваемые Исполнителем, в частности: Договор об оказании платных образовательных услуг (*в оригинале, путем личного представления или направления почтой*), заявление, копию документа о среднем/высшем образовании и приложение к нему, копию документа, подтверждающего смену фамилии (при необходимости), копию документа, удостоверяющего личность.

2. Права и обязанности Сторон

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, настоящим Договором, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.2. Обучающийся вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся предоставления услуг.

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

2.3.3. Получать бесплатную, достоверную информацию о платных образовательных услугах, оказываемых Исполнителем.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить Заказчика, выполнившего условия приема, в качестве Обучающегося.

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

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего

Договора.

2.4.4. Обеспечить Заказчику предусмотренные услугой условия ее освоения в соответствии с направлениями подготовки, предоставляемыми Исполнителем.

2.5. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенном настоящим Договором.

2.6. Заказчик обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», локальных актах Исполнителя, указанных на официальном сайте Исполнителя, в том числе:

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

2.6.2. Извещать Исполнителя о причинах невозможности обучения посредством извещения по реквизитам Исполнителя, указанным в п. 8 настоящего договора.

2.6.3. Соблюдать требования получения услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Исполнителя.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ (_____ 00 копеек) российских рублей. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

3.2. Оплата может производиться **двумя** способами:

1. При **единовременной** оплате – оплата производится в полном объеме до начала получения услуги.

2. При оплате **в рассрочку** – оплата производится в два этапа:

- I этап - _____ (_____) российских рублей, необходимо оплатить до начала получения услуги;

- II этап - _____ (_____) российских рублей, необходимо оплатить до прохождения итоговой аттестации.

3.3. Оплата осуществляется на расчетный счет Исполнителя Заказчиком с указанием реквизитов Заказчика, необходимых для оплаты.

4. Основания для изменения и расторжения Договора

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

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

4.3.1. предоставления Заказчиком недостоверных сведений и/или документов при зачислении на обучение;

4.3.2. просрочки оплаты образовательных услуг;

4.3.3. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика;

4.3.4. в случае применения к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания из-за невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

4.3.5. невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (ее части) и выполнению учебного плана.

4.3.6. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

4.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. Заказчик самостоятельно несет ответственность за наличие у него компьютера с базовым программным обеспечением и подключением к сети Интернет необходимых для освоения учебной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.3. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.3.1. безвозмездного оказания образовательной услуги;

5.3.2. соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;

5.3.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 20-ти дневный 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. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента поступления от Заказчика денежных средств в объеме, предусмотренном настоящим договором, на расчетный счет Исполнителя, а также получения от Заказчика полного пакета документов для зачисления и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

7.1. Заказчик дает свое согласие ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» на обработку персональных данных своими силами и/или силами бизнес-партнеров, подрядчиков, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, а также дает свое согласие ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» на размещение своих персональных данных на сайте организации и/или сайте бизнес – партнеров (в сети Интернет). Исполнитель гарантирует, что персональные данные Заказчика будут использованы с целью надлежащего исполнения обязательств по данному договору.

7.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на Сайте на дату подачи Обучающимся заявкой на обучение.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться каждой из Сторон. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

С Уставом ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова», лицензией серия 66Л01 № 0006899, выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 21.02.2020г, и свидетельства о государственной аккредитации серия 66А04 № 0000350, выданного Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 18.03.2020г., ознакомлен, согласен.

подпись

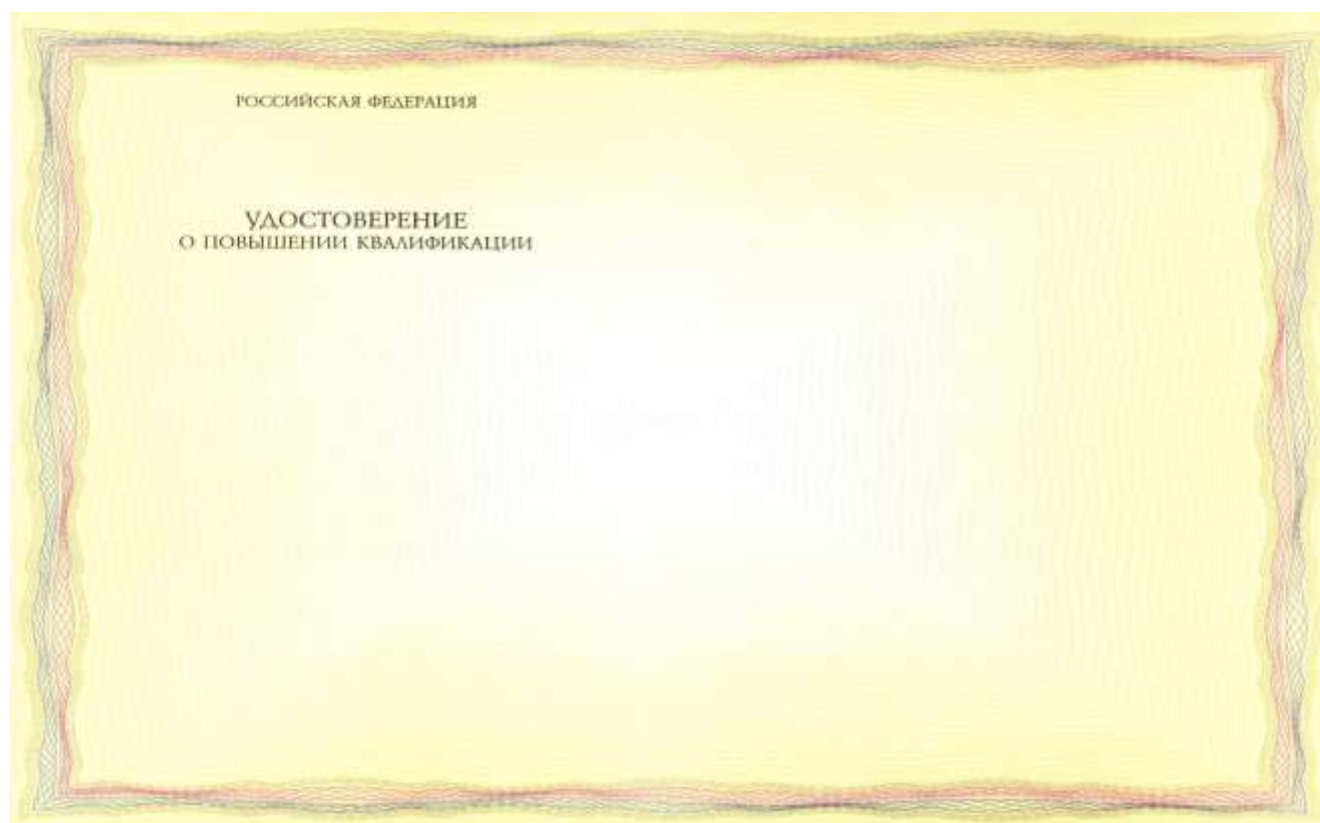
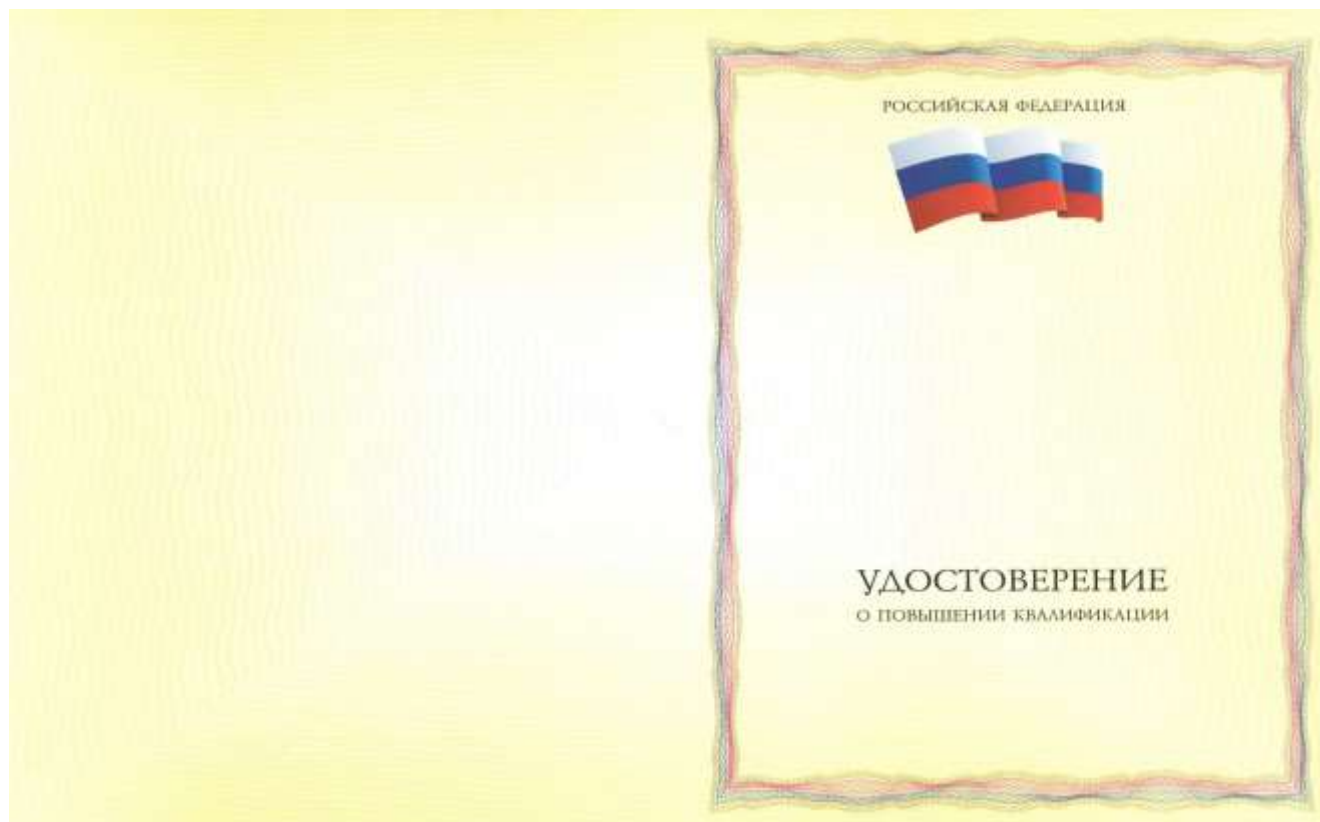
ФИО

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова» (ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова») 623640 г.Талица, Свердловская обл., ул. Луначарского, 81 Телефоны: (34371) 2-11-71, 2-12-71, 2-16-71	_____ (ФИО полностью) _____ (дата рождения) _____ (место жительства) _____ (паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)
Банковские реквизиты: ИНН – 6654000835 КПП 663301001 Министерство финансов Свердловской области (ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» л/с 33012010790) счет 40601810165773000001 в Уральское ГУ Банка России, БИК 046577001	_____ (телефон) Заказчик _____ / _____ _____
Директор _____ Ляшок С.И. М.П.	

Приложение 3

Бланк удостоверения о повышении квалификации



Бланк диплома о профессиональной переподготовке

