

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД «ППК имени  
М.М. Меджидова» Г. Избербаш

---

---

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ РД «ППК им. М.М.Меджидова»  
\_\_\_\_\_ С. М. Адзиева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительном профессиональном**  
**образовании**  
**в ГБПОУ «ППК им М. М. Меджидова»**  
**г. Избербаш**

Избербаш - 2022г.

## 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 ГБПОУ РД «ППК им. М.М. Меджидова».
- 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 Положения о платных образовательных услугах»;
  - Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
  - Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - Уставом колледжа;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 26 декабря 2016 года, регистрационный № 8801. Приказ №3561-04/16 от 26.12.2016.
- 1.5. Реализация дополнительной образовательной деятельности осуществляется в колледже отделением дополнительного образования.
- 1.6. 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 кафедре 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. Структура ДООП включает: титульный лист, общую характеристику программы (цель, задачи, трудоемкость, формы обучения), планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно – педагогические условия реализации программы, 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.

### **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 личной заявке граждан;
  - договора на оказание платных образовательных услуг.

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

- заявление о приеме;
- копию паспорта;
- 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) 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 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.

– Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организационных навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с нормативной, технической, методической и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

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 - не 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 образовании, заключаемого со слушателем, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение. Плата за образовательные услуги по программам дополнительного образования устанавливается на каждый вид образовательных услуг на основании сметы-калькуляции и утверждается приказом директора. Форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования для физических лиц приведена в Приложении 1.
- 5.2. Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.
- 5.3. Стоимость платных образовательных услуг устанавливается на каждый год приказом директора. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается. Оплата образовательных услуг юридическими и физическими лицами производится в сроки и в порядке, установленные в договоре перечислением денежных средств на расчетный счет Колледжа.
- 5.4. 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.
- 5.5. Организация учебного процесса в организации регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
- 5.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в очной, очно-заочной форме с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися. При проведении обучения учебные группы формируются с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.
- 5.7. Студенты, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.  
Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.



- 5.8. Документом, фиксирующим обучение слушателя по дополнительной программе профессиональной переподготовки, является документ, установленный организацией (зачетная книжка).
- 5.9. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку, учет успеваемости для контроля за выполнением графика учебного процесса и др.
- 5.10. Образовательная деятельность предусматриваем следующие основные виды учебных занятий, отраженные в ДПП: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, контрольные работы, консультации, выпускные работы, самостоятельная работа слушателей, аттестационные работы и другие.
- 5.11. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствующих учебных планах, программах дополнительного образования.
- 5.12. 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, выпускную квалификационную работу или итоговую работу.
- 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.
- 5.13. 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 2), Диплом о профессиональной переподготовке (образец - Приложение 3).

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 (образец - Приложение 4).

6.2. Документы о квалификации выдаются на бланке, защищенном от подделок полиграфической продукцией.

6.3. Формы бланков документов о дополнительном образовании должны соответствовать формам, установленным настоящим Положением (Приложения 2, 3).

6.4. Заполнение бланков о дополнительном профессиональном образовании производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов, в соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации<sup>1</sup>.

6.5. Оформление и выдача документов о дополнительном профессиональном образовании осуществляется в десятидневный срок со дня издания приказа об отчислении слушателя в связи с окончанием обучения и выдаче ему документов о дополнительном профессиональном образовании.

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

- 6.7. Документы о дополнительном профессиональном образовании, не врученные их владельцам, хранятся в Колледже с указанием причин их невручения.
- 6.8. Учет выдачи документов о дополнительном образовании, дубликатов документов, осуществляется в соответствующих книгах регистрации выданных документов о дополнительном образовании.

### **1. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- 7.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования, внешняя независимая оценка качества образования.
- 7.2. В колледже может применяться процедура независимой оценки качества образования по ДПП, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.
- 7.3. Контроль, проверка деятельности факультета дополнительного образования осуществляется на основании Положения о внутриколледжном контроле, и графика, утвержденным директором Колледжа. Возможны внеплановые проверки, вызванные жалобами как внешних, так и внутренних потребителей образовательных услуг, служебными записками руководителей других подразделений Колледжа.

---

<sup>1</sup> Письмо Минобрнауки России от 21.02.2014г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»

## 2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. На отделении дополнительного образования ведется следующая документация:

№ п/	Наименование	Сроки хранения
1	Журнал регистрации договоров	Постоянно
2	Приказы по личному составу слушателей	Постоянно
3	Личные дела слушателей	Постоянно
4	Дополнительные образовательные программы. Учебные планы	До замены новыми
5	Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий	25 лет
6	Выпускные работы	5 лет
7	Журнал посещения занятий слушателями	5 лет
8	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке	Постоянно
9	Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации	Постоянно
10	Книга регистрации выдачи документов об обучении установленного организацией образца	Постоянно
11	Планы работы факультета	5 лет
12	Отчеты о работе факультета	5 лет
13	Нормативные документы, регламентирующие работу факультета	До замены новыми
14	Акты проверок	5 лет
15	Анкеты обратной связи слушателей о качестве обучения по ДОП	3 года

**Форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования для физических лиц**

**ДОГОВОР  
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ  
В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Р Дагестан «ППК имени М. М. Меджидова», осуществляющее подготовку (переподготовку) в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом, на основании бессрочной лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный №8801, выданный Министерством образования и науки Республики Дагестан 26.12.2016г., в лице директора ФИО, действующего на основании Устава, (далее – Исполнитель), с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию возмездной образовательной услуги в виде обучения Заказчика по дополнительной профессиональной программе – повышения квалификации / профессиональной переподготовки (выбрать) \_\_\_\_\_ в объёме \_\_\_\_\_ часов. Учебный план программы представлен в Приложении 1.

1.2. По итогам обучения выдается документ установленного образца – \_\_\_\_\_

**2. Обязательства сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Приступить к оказанию услуг в соответствии с настоящим Договором в согласованные Сторонами сроки.

2.1.2. Оказывать свои услуги качественно. Обеспечить учебный процесс квалифицированными педагогическими кадрами по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом образовательной программы профессиональной переподготовки.

2.1.3. Обеспечить обучение в сроки, указанные в п. 4.2 настоящего Договора.

2.1.4. По окончании предусмотренной образовательной программой курса обучения провести итоговую аттестацию и при успешном её прохождении выдать обучающемуся диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1 Добросовестно осваивать программу профессиональной переподготовки: посещать предусмотренные учебным планом и расписанием учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках обучения по программе профессиональной переподготовки.

2.2.2 Своевременно производить оплату оказываемой услуги согласно п. 3.2 и 3.3 Договора.

**3. Стоимость работ и порядок расчетов по договору**

3.1. Стоимость оказываемой Исполнителем услуги по настоящему Договору составляет ... .. (сумма прописью) рублей 00 коп.

3.2. Сроки оплаты услуги: \_\_\_\_\_

3.3. Оплата за оказанные Исполнителем услуги по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

**4. Срок действия договора**

4.1. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

4.2. Все изменения в первоначально определённых сроках и условиях прохождения обучения фиксируются в дополнительных соглашениях к настоящему Договору между Исполнителем и Заказчиком.

**5. Заключительные положения**

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Заказчиком и Исполнителем. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют

одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности решаться путем переговоров между сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, то все споры, вытекающие из настоящего Договора, подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

### Исполнитель

ГБПОУ РД «ППК имени  
М.М.Меджидова» г. Избербаш

Реквизиты .....

### Заказчик

ФИО: .....

Дата рождения: .....

Паспортные данные: .....

Адрес регистрации: .....

Контактный телефон: .....

Директор

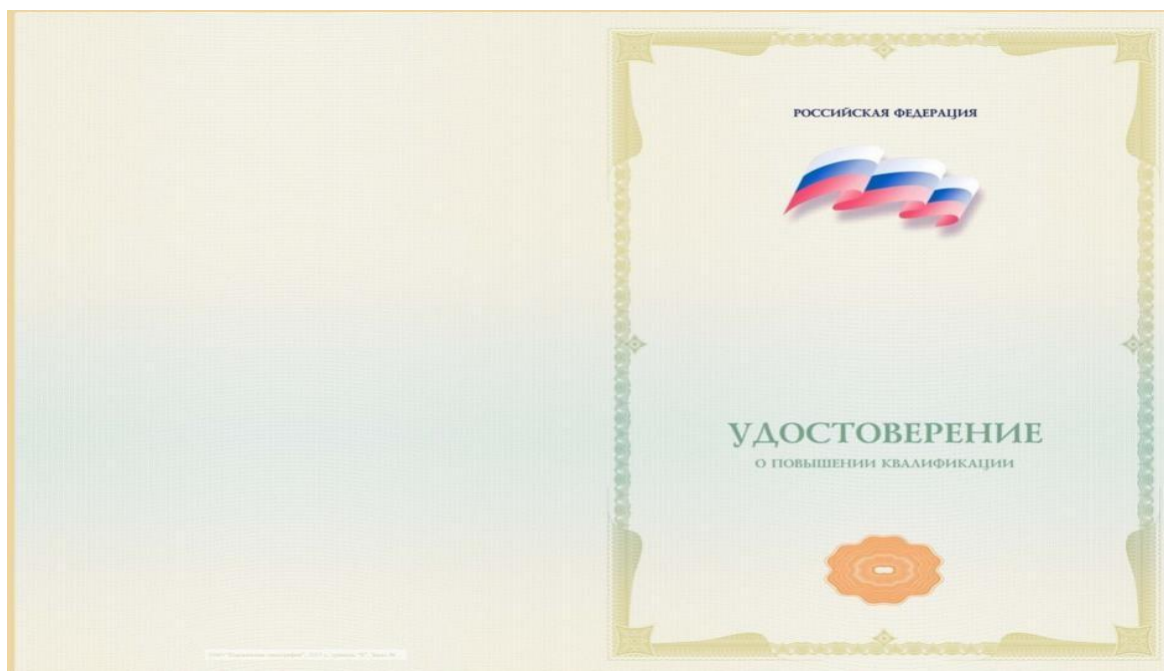
\_\_\_\_\_/ФИО

Заказчик

\_\_\_\_\_/ ФИО

**Образец удостоверения о повышении квалификации**

Титул, лицевая сторона



Титул, обратная сторона



Образец диплома о профессиональной переподготовке





## Приложение к диплому

Приложение к диплому №

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

имеет документ об образовании \_\_\_\_\_  
(высшем, среднем профессиональном)

С "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения(подразделения)

дополнительного профессионального образования)

по программе \_\_\_\_\_

(наименование программы

дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) \_\_\_\_\_

(наименование предприятия,

организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему \_\_\_\_\_

(наименование темы)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ № п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. Секретарь \_\_\_\_\_

Образец справки об обучении или о периоде обучения по установленному  
организацией образцу

Министерство образования и науки Р. Дагестан  
Государственное бюджетное образовательное  
учреждение «ППК имени М.М.Меджидова»  
г. Избербаш

Лицензия серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
регистрационный N \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
выдана \_\_\_\_\_  
(название организации, выдавшей лицензию)

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что\_

\_\_\_\_\_

обучаясь в ГБПОУ РД «ППК имени М.М.Меджидова» г. Избербаш

по дополнительной профессиональной программе (программе переподготовки)  
в период \_\_\_\_\_ с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. частично освоил(а)  
учебный план.

Из \_\_\_\_\_ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию \_\_\_\_\_ по  
учебным дисциплинам, в том числе:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
..				
..				
..				

Отчислен(а) приказом N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по причине

---

Справка выдана для предъявления \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующий отделением ДПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_