

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

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

Директор ГБПОУ РД «ППК им. М.М.Меджидова»

«УТВЕРЖДАЮ»

С. М. Адзиева

« 29 »

2023г.



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

Избербаш - 2023г.

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 и 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 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Письмом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 г. № 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;
 - 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.

1. 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 составляется с учетом исходного образовательного уровня 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, по инициативе и по порядку, 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 (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), и 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 средств контроля выбираются при разработке образовательной программы в соответствии с ее целями и сроками освоения.

2. УСЛОВИЯ ПРИЕМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

- 3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- лица, получающие среднее профессиональное (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;
 - лица, имеющие среднее профессиональное (или) высшее образование, соответствующее профилю программы обучения;
 - лица, имеющие среднее профессиональное (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 переподготовки проводится в течение всего учебного года.
- 3.4. Прием на обучение по программам ДПО проводится на основании:
- заявки от предприятия или личной заявки 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;
- 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 4.1. Дополнительно 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, приобретения 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, качественно измененные некоторые из которых осуществляются 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 основной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения 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 введения 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.

киилиповышенияквалификациииприобретениепрактическихнавыковиуменийдляихэффективногоиспользованиясвоихдолжностныхобязанностей.

– 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 дистанционно, 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 специальности 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), заявленной 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.

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, утвержденным в установленном порядке. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.
 - 5.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется очно, очно-заочной формой 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 а практической работы слушателей.
 - 5.7. Слушатели, поступающие на обучение, осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от профессиональной деятельности по основной образовательной программе среднего профессионального образования. Освоение программы слушателями 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 предусматривает 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.

икационную 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. Вид итоговой аттестации устанавливается образовательной организацией самостоятельно, а конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний – дополнительной профессиональной программой. Порядок проведения итоговой аттестации регламентирован соответствующим Положением.

5. ДОКУМЕНТЫ, ВЫДАВАЕМЫЕ ПО ОКОНЧАНИИ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 6.1. Слушателям, успешно завершившим обучение по дополнительным профессиональным программам, выдаются документы об образовании, установленной 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, форма которых об

разовательная организация устанавливает самостоятельно –

Удостоверение о повышении квалификации (образец - Приложение 2), Диплом профессиональной переподготовки (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 профессиональной переподготовки) 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 (или) отчисленным с программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному 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 квалификации¹.
- 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.
-

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

- 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, неврученные 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, с лужебными записками руководителей других подразделений Колледжа.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

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 диплома 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 отделения ДО	5 лет
12	Отчеты о работе отделения ДО	5 лет
13	Нормативные документы, регламентирующие работу отделения ДО	До замены новыми
14	Акты проверок	5 лет
15	Анкетные опросы 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
ВСФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД 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.

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 определенных 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

Заказчик

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

Реквизиты.....
.....
.....

ФИО:
.....
.....

Дата рождения:
Паспортные данные:.....

Адрес регистрации:.....
.....

Контактный телефон:

Эл. адрес

Директор

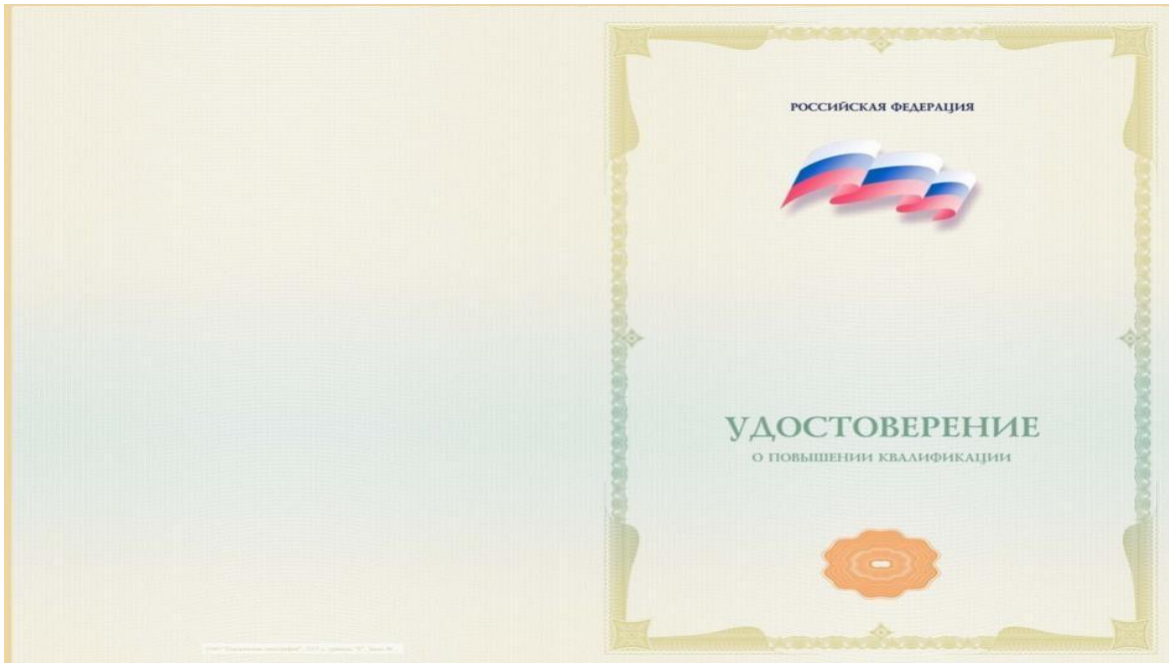
Заказчик

_____/ФИО

_____/ ФИО

Образец удостоверения о повышении квалификации

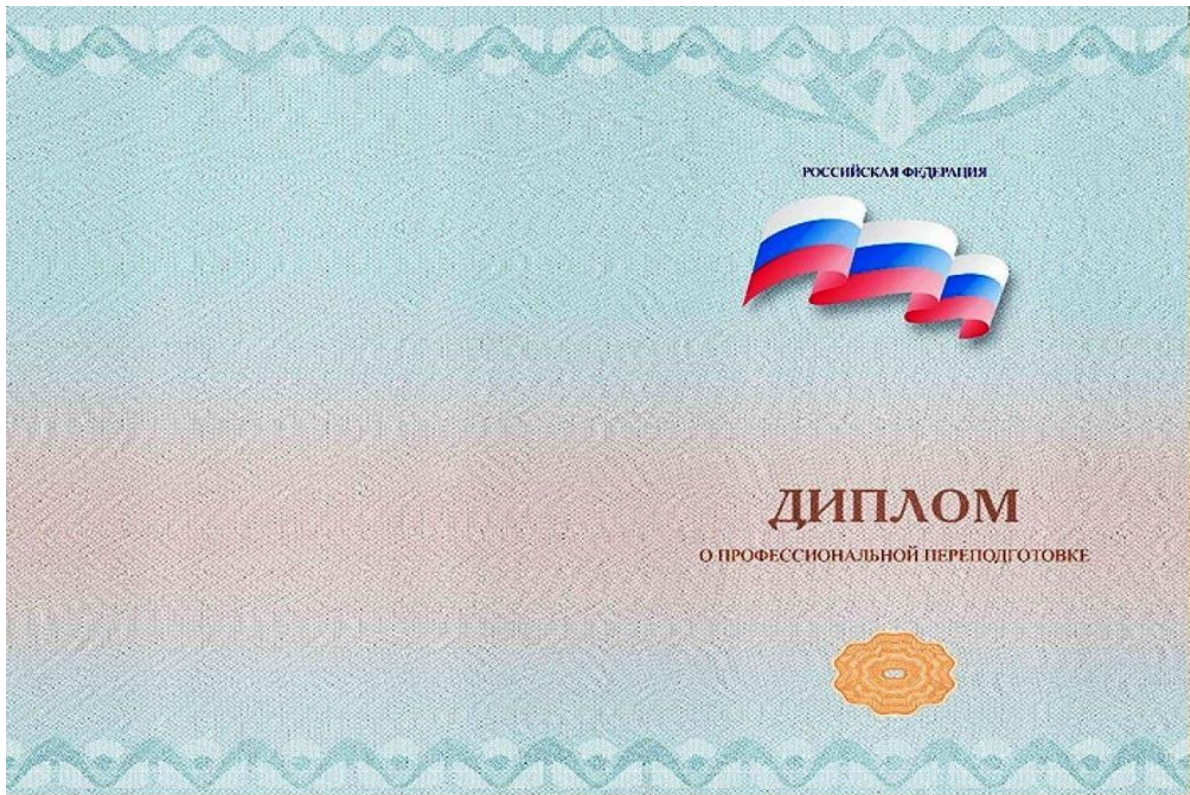
Титул, лицевая сторона



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 _____

Приложение 4

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

**Министерство образования и науки Р. Дагестан
ГБПОУ «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:

