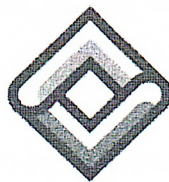


Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
16 февраля 2026 года
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУНСО «НКПиИТ»
Звягина Т.А.



2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном образовании
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

Новосибирск, 2026

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1. Гражданским кодексом Российской Федерации;
2. Бюджетным кодексом Российской Федерации;
3. Налоговым кодексом Российской Федерации;
4. Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
6. Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
7. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
9. Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
10. Законом Новосибирской области от 05.07.2013г. № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»
11. Уставом ГАПОУ НСО «НКПиИТ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» его обучающимся и иным гражданам и юридическим лицам (именуемые в дальнейшем одним термином «Потребитель»).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– **«дополнительное профессиональное образование»** - вид образования, получаемое дополнительно к среднему профессиональному или высшему образованию, которое предназначено для получения квалификации или ее повышения.

– **«дополнительное образование детей и взрослых»** - вид образования, направленное на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

– **«Исполнитель»** - ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий», осуществляющее образовательную деятельность по программам дополнительного образования;

– **«Заказчик»** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги по программам ДПО для себя или иных лиц на основании договора;

– **«Потребитель»** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дополнительного образования (обучающийся).

1.3. Деятельность по реализации дополнительного образования предусмотрена Уставом Исполнителя. Исполнитель оказывает образовательные услуги в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.4. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Участники СВО и члены их семей имеют право на получение однократного бесплатного дополнительного профессионального образования (ДПО) по программам, реализуемым Исполнителем.

1.7. Сотрудники Исполнителя не чаще одного раза в год имеют право на получение бесплатного дополнительного профессионального образования или дополнительного образования по программам повышения квалификации, реализуемым Исполнителем.

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

1.9. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. В структуре программы профессиональной переподготовки 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.

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

1.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

1.12. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается образовательной организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.13. 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.

1.14. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

1.15. При реализации дополнительных профессиональных программ Исполнителем может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер.

1.16. Допускается обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

1.17. Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Исполнителем.

1.18. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.19. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Исполнителем самостоятельно.

1.20. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом

о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации;

1.21. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

1.22. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей. Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки реализуются для детей и для взрослых.

1.23. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.24. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Исполнителем.

1.25. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Исполнителем в соответствии с федеральными государственными требованиями.

1.26. Содержание дополнительных образовательных программ спортивной подготовки определяется соответствующей образовательной программой, разработанной и утвержденной Исполнителем с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

1.27. Дополнительные образовательные программы реализуются Исполнителем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.28. Исполнитель, осуществляющий образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платное дополнительное образование, не предусмотренное установленным государственным или муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях;

1.29. Реализация дополнительных образовательных программ осуществляется через систему заключения индивидуальных договоров с Потребителем и (или) Заказчиком;

1.30. Обучение у Исполнителя, с учетом потребностей, возможностей обучающегося и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с Потребителями, осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Платное дополнительное образование может быть осуществлено в следующих формах:

- разовая услуга;
- циклическая услуга (в течение года, полугода, месяца или иного срока);
- пакетированная услуга, включающая установленный образовательным учреждением комплекс мероприятий, предназначенных для нужд заказчика.

1.31. Требования к оказанию образовательных услуг определяются по соглашению сторон, Исполнитель обязан обеспечить оказание дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с программами переподготовки и повышения квалификации, а также условиями договора об оказании дополнительных образовательных услуг (далее именуется – договор). Программы по курсам платного дополнительного образования могут быть как стандартными, так и разработаны индивидуально под потребности Потребителя, что оговаривается при заключении договора.

2. Порядок организации предоставления платных образовательных услуг

Отделению профессиональной подготовки Исполнителя для организации предоставления платного дополнительного образования необходимо:

- 2.1. Изучить спрос на платное дополнительное образование.
- 2.2. Разработать и утвердить по каждой программе дополнительного образования соответствующую образовательную программу.
- 2.3. Принять необходимые документы у заказчиков и заключить с ними договор на платное дополнительное образование.
- 2.4. Подготовить проект приказа об утверждении программ платного дополнительного образования. Стандартные программы пересматриваются и дополняются (согласно ситуации в отрасли) один раз в год. Индивидуальные программы составляются и утверждаются по потребностям Потребителя.
- 2.5. Определить кадровый состав, занятый в программах платного дополнительного образования. Для организации прохождения программ платного дополнительного образования Исполнитель может привлекать как работников образовательного учреждения, так и сторонних лиц.
- 2.6. Организовать контроль качества платного дополнительного образования и проведение текущего контроля успеваемости и соответствующей аттестации обучающихся.
- 2.7. Обеспечить Потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией о программах платного дополнительного образования.

3. Порядок заключения договоров на оказание платных образовательных услуг

3.1. Исполнитель заключает договор при наличии возможности реализовать программу дополнительного образования, запрашиваемую

Потребителем. Формы договора представлены в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2. Договор заключается до начала оказания реализации программы дополнительного образования в следующем порядке:

3.2.1. Стороной договора с физическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть физические и юридические лица, гарантирующие финансирование обучения. Для заключения договора физическому лицу, оплачивающему стоимость обучения, следует предоставить копию документа, удостоверяющего личность/ /документ, удостоверяющий его личность.

3.2.2. Стороной договора с юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть предприятие (учреждение, организация и т. п.) независимо от организационно-правовой формы, направляющее абитуриента (поступающего) на обучение. От имени юридического лица договор заключает руководитель или другое должностное лицо в силу полномочия, основанного на доверенности. От имени Исполнителя договор заключает директор образовательного учреждения или другое должностное лицо в силу полномочия, основанного на доверенности. Для заключения договора юридическому лицу, оплачивающему стоимость обучения, следует предоставить:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор о подготовке обучающегося (приказ о назначении, протокол решения органа управления, доверенность и т.п.).

3.2.3. Договор на реализацию платных программ дополнительного образования должен содержать следующие сведения:

а) полное наименование образовательного учреждения;
б) место нахождения образовательного учреждения;
в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон;

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.2.4. Договор, имеющий объем более одного листа, должен быть прошит, листы пронумерованы. Количество прошнурованных листов удостоверяется подписями уполномоченных представителей сторон договора и заверяется печатями. Если договор на нескольких листах не прошит, то визируется каждый лист договора лицами, которые его подписывают.

3.2.5. Договор регистрируется заведующим отделом профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования Исполнителя.

3.2.6. Контроль выполнения договорных обязательств по оплате стоимости обучения осуществляет заведующий отделом профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования Исполнителя.

3.2.7. Изменения к договору оформляются дополнительным соглашением, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью договора о подготовке обучающегося.

3.2.8. Подлинные экземпляры договоров с прилагаемыми к ним документами хранятся в бухгалтерии Исполнителя. Сроки хранения подлинников договоров определяются в соответствии со Сводной номенклатурой дел, утвержденной директором образовательного учреждения.

4. Стоимость образовательных услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость программ дополнительного образования определяется Исполнителем самостоятельно на каждый конкретный учебный период в размере экономически обоснованных затрат (и уровня рентабельности), необходимых для подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена с учетом спроса населения на получение соответствующего образования, и утверждается директором образовательного учреждения.

4.2. В зависимости от индивидуальных особенностей обучения (предоставление обучающемуся индивидуального порядка ликвидации академической задолженности, проведение различных видов практик и иные специальные случаи) по решению учебной части может составляться дополнительная смета, подлежащая оплате заказчиком в соответствии с условиями договора.

4.3. В стоимость образовательных услуг включается:

- расходы на оплату труда работников и начисления на оплату труда;
- расходы на коммунальные платежи;
- расходы на материалы и оборудование;
- иные расходы, необходимые и связанные с обеспечением образовательного процесса.

4.4. Оплата образовательных услуг производится Заказчиком в безналичной и наличной формах.

Обязанности Заказчика по оплате платных образовательных услуг каждого этапа (периода) считаются исполненными в момент поступления денежных средств в кассу или на счет исполнителя.

4.5. Учет платных образовательных услуг ведется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ и инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, и инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений.

4.6. В случае, если Потребитель по уважительной причине не проходил аттестацию знаний, он вправе пройти последнюю (отдельные ее виды) в установленном в образовательном учреждении порядке без дополнительной оплаты.

4.7. В случае, если Потребитель не был допущен к итоговой аттестации (к отдельным ее видам) или получил на итоговой аттестации знаний (на отдельных ее видах) неудовлетворительную оценку, он вправе пройти последнюю (отдельные ее виды) в соответствии с установленным порядком и отдельным договором.

4.8. В случае пропуска Потребителем занятий по неуважительным причинам, средства, перечисленные за обучение, не возвращаются, а образовательные услуги, предоставленные Исполнителем, считаются выполненными по умолчанию.

4.9. При прекращении договора денежные средства, внесенные Заказчиком в течение учебного года, возврату не подлежат за исключением денежных средств, не затраченных на обучение гражданина при досрочном прекращении договора в случаях:

- отчисления обучающегося по состоянию здоровья на основании заключения врачебно-консультационной комиссии;

- наличия других уважительных причин, которыми признаются непреодолимые фактические обстоятельства, препятствующие продолжению обучения в образовательном учреждении и возникшие помимо воли и не в результате виновных (ненадлежащих, недобросовестных) действий Потребителя (уважительность причин и оснований отчисления обучающегося определяется администрацией образовательного учреждения при предоставлении соответствующих документов).

Возврат исполнителем сумм, не затраченных на обучение, по основаниям, указанным в настоящем пункте Положения, производится при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов по письменному заявлению Заказчика без осуществления индексации.

5. Правила итоговой аттестации по программам дополнительного образования

5.1. По завершению программы дополнительного профессионального образования Исполнителем проводится итоговая аттестация. Итоговая аттестация может быть следующих видов:

- в форме зачета;
- в форме тестовых заданий;
- в форме устного или письменного экзамена;
- в форме защиты проекта и т.п.

5.2. Итоговая аттестация оценивает готовность Потребителя к выполнению указанного вида профессиональной деятельности. Объектом оценивая на аттестации выступает профессиональная квалификация обучающихся, квалификация должна соответствовать требованиям профессиональных стандартов и (или) запросам заказчика (запросы оговариваются в договоре).

5.3. Для проведения итоговой аттестации Исполнителем создаются условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности, обеспечивается материально-техническое оснащение оценочных процедур.

5.4. Форма, методы проведения и методы оценивания итоговой аттестации указываются в программе дополнительного профессионального образования.

5.5. Порядок проведения итоговой аттестации:

- перед началом аттестации член аттестационной комиссии проводит инструктаж о порядке проведения и содержанием аттестационного испытания;
- время выполнения заданий для экзаменуемого регламентируется программой курса профессиональной подготовки;
- итогом аттестации является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».
- результаты аттестации заносятся в протокол (образец в Приложении №2), каждый Потребитель должен быть ознакомлен с решением комиссии.
- нормативно-методическое обеспечение проведения итоговой аттестации включает в себя:
 - приказы руководителя образовательного учреждения о проведении итоговой аттестации и состава аттестационной комиссии;
 - приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов аттестации по курсам профессионального обучения.

5.6. Потребителям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке;

5.7. Потребителям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому такой организацией;

5.8. Потребители, которые не прошли итоговую аттестацию по причине неявки по уважительным причинам, проходят аттестацию в согласованное время бесплатно. Потребители, которые не прошли итоговую аттестацию по причине неявки без уважительной причины и (или) итогом аттестации стала формулировка «вид профессиональной деятельности не освоен», проходят итоговую аттестацию за дополнительную плату, которая оговаривается в приложении к договору, а также в согласованное в этом же приложении время. Если же у Потребителя нет желания проходить повторно аттестацию, он вправе получить сертификат (образец в Приложении №5) о прочитанных часах и пройденной программе обучения.

5.9. Документ о квалификации выдается на бланке (Приложения №3,4);

5.10. В случае если программа дополнительного профессионального образования не подразумевает прохождение итоговой аттестации, Потребителю вручается сертификат (Приложение №5) о прохождении программы и количестве часов.

6. Учет бланков документов

6.1. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации ведутся книги регистрации выданных документов:

– книга регистрации выдачи удостоверений (дубликатов) о повышении квалификации;

– книга выдачи дипломов (дубликатов) о профессиональной переподготовке и приложений к диплому;

– книга выдачи сертификатов об обучении;

6.2. Книги регистрации документов по дополнительному образованию прошнуровывается и пронумеровывается и хранится у заведующего отделением профессиональной подготовки Исполнителя.

6.3. Дубликаты документов выдаются в случаях

– взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа);

– взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные Потребителем после его получения;

– лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

6.4. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения Потребителем выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения Потребителем выдается дубликат приложения к диплому. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

6.5. Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ о квалификации на дубликат документа о квалификации с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора образовательной организации (Исполнителя).

Форма договора на дополнительное образование для учащихся учреждения
ДОГОВОР № _____
на оказание услуг
дополнительной профессиональной подготовки

г. Новосибирск

" ___ " _____ 20__

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных зарегистрированное 17.03.2006г. за ОГРН 1065403035521 Инспекцией ФНС по Кировскому району г.Новосибирска (действующая лицензия серии 54ЛО1 № 000409 регистрационный № 11711 от 29.12.2020, свидетельство серия 54А01 № 0003666 о государственной аккредитации № 2152 от 29.03.2019г.), в лице директора Звягиной Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. совершеннолетнего или родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», и потребитель платных образовательных услуг, далее «Потребитель»

(Ф.И.О. полностью)

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по программе профессионального обучения Потребителя

(наименование профессии и форма обучения: очная, заочная, дистанционное)

_____ по _____ форме, с использованием информационной и материально-технической базы Исполнителя.

1.2. Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с программой профессиональной подготовки составляет _____ учебных часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.2. Исполнитель обязан организовать обучение Потребителя, выполнившего установленные условия приема и зачисленного для обучения у Исполнителя, в соответствии с условиями настоящего договора, составить расписание занятий исходя из возможности их посещения Потребителем без ущерба для основной профессиональной образовательной программы

2.1.3. Исполнитель обязан обеспечить Потребителя необходимой литературой, рабочими и раздаточными материалами согласно учебному плану и программе обучения по выбранному направлению профессиональной подготовки

2.1.4. Исполнитель обязан создать условия для восполнения материала занятий, пройденных за время отсутствия Потребителя по уважительной причине в любой из следующих форм: индивидуальная консультация с преподавателем или самостоятельная работа с указанной учебной литературой.

2.1.5. В случае отсутствия Потребителя на занятиях по неуважительной причине данные занятия считаются потребителем прослушанными, денежные средства за них не возвращаются, обязанность по восполнению материала у Исполнителя отсутствует.

2.1.6. После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается Свидетельство установленного Исполнителем образца.

2.1.7. В случае непрохождения Потребителем итоговой аттестации либо отказа от ее прохождения в любой форме Свидетельство Потребителю не выдается, денежные средства не возвращаются; по требованию Потребителя может быть выдан документ, удостоверяющий фактическое количество прослушанных учебных занятий по дисциплинам в рамках данной образовательной программы.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.2.2. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.2.3. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора.

2.2.4. Заказчик обязан обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебной программе и уведомлять Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

2.2.5. Заказчик обязан возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Права и обязанности Потребителя:

2.3.1 Потребитель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

2.3.2. Потребитель обязан посещать занятия, указанные в учебном расписании.

2.3.4. Потребитель обязан выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

2.3.5. Потребитель обязан соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.6. Потребитель обязан бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. Оплата услуг и порядок расчетов

3.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата за обучение вносится частями в следующие сроки:

3.3. Оплата за обучение производится с использованием платежных документов установленной формы (бланк платежного поручения Потребитель может получить у Исполнителя) по банковским реквизитам, указанным в настоящем договоре. При оплате путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя Заказчик обязан указать в платежном документе следующие данные: номер и шифр договора, Ф.И.О. гражданина, за

которого производится оплата и назначение платежа «Оплата за оказание услуг по образовательной программе дополнительной профессиональной подготовки». Банковские услуги по перечислению денежных средств оплачиваются Заказчиком.

3.4. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

4. Ответственность сторон

4.1. Обязательство Исполнителя надлежащим образом оказать услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, является встречным по отношению к обязательству Заказчика/Потребителя своевременно вносить плату за предоставляемые Исполнителем услуги.

4.2. При возникновении задолженности по оплате за обучение Исполнитель вправе приостановить оказание образовательных услуг, в том числе не допускать Потребителя к соответствующей аттестации до полного погашения задолженности по оплате, либо отказаться от дальнейшего предоставления образовательных услуг и потребовать возмещения убытков.

4.3. В случае нарушения сроков платежа, установленных п.3.2. договора, Исполнитель вправе приостановить оказание услуги по профессиональному обучению, до полного погашения Заказчиком задолженности или оговаривают иное в дополнительном соглашении к данному договору.

4.4. Заказчик и Потребитель несут солидарную ответственность перед Исполнителем за ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя. В случае порчи или повреждения имущества Исполнителя Потребитель и Заказчик возмещают причиненный Исполнителю реальный ущерб, включая затраты на ремонт, на повторную выдачу учебных материалов, зачетных книжек и т.д.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют юридическую силу для сторон, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами или их полномочными представителями.

5.2. Любые заявления, ходатайства сторон оформляются в письменной форме.

5.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по договору до истечения срока договора в следующих случаях:

если Заказчик не вносит оплату в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего договора, в том числе в случае не поступления денег на расчетный счет Исполнителя вследствие технических или иных ошибок отправителя платежа;

если Потребитель не выполняет условия, предусмотренные п.2.3. настоящего договора;

если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг по образовательной программе дополнительной профессиональной подготовки стало невозможным вследствие действий (бездействия) Потребителя и Заказчика.

5.4. Договор считается расторгнутым с момента издания соответствующего приказа. Внесенные Заказчиком денежные средства не подлежат возврату.

5.5. Заказчик вправе расторгнуть договор в любое время, уведомив об этом Исполнителя не позднее чем за 30 дней до начала следующего семестра, уплатив Исполнителю стоимость подготовки Потребителя пропорционально величине оказанной услуги.

5.6. Расторжение договора не освобождает Заказчика от необходимости погашения задолженности по оплате обучения, а также штрафных санкций, начисленных в соответствии с пунктом 4.3. договора.

Если на момент расторжения настоящего договора по любым основаниям Студентом были совершены действия (бездействия), повлекшие причинение вреда имуществу Исполнителя, Исполнитель вправе удержать из остатка денежных средств, подлежащего возврату в порядке, предусмотренном настоящим договором, суммы денежных средств в размере реального ущерба, причиненного Студентом имуществу Исполнителя.

6. Срок действия договора и другие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до даты завершения профессиональной подготовки Потребителя, либо до даты прекращения настоящего договора при его досрочном расторжении.

6.2. Права, обязанности и правовые последствия, вытекающие из настоящего договора, наступают для Заказчика и Потребителя с момента издания соответствующих приказов.

6.3. Настоящий договор составлен в 3 (трех) подлинных экземплярах и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:	Заказчик:	Потребитель:
<p>Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» 630048, г.Новосибирск, ул.Немировича-Данченко, 102/1 Тел. (383) 314-54-06 ИНН 5403182320 КПП 540301001 БИК 045004001 ОКПО 93859034 ОКВЭД 80.22.21 ОГРН 1065403035521 КБК 0000000000000000000130 МФ и НП НСО (ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий») л/с 010.13.024.5 Р/сч 03224643500000005100 Назначение платежа: тип средств 04.02.02, КСГУ – 131 Счет 40102810445370000043 БИК: 015004950 Сибирское ГУ Банка России//УФК по Новосибирской области г. Новосибирска.</p> <p>Директор _____ Звягина Т.А. М.П.</p>	<p>Гражданин(ка) _____ (Ф.И.О. полностью)</p> <p>Дата рождения «__» _____ г.</p> <p>Паспорт: серия, № _____ выдан _____</p> <p>«__» _____ г.</p> <p>Место регистрации: _____</p> <p>_____</p> <p>Фактический адрес проживания: _____</p> <p>_____</p> <p>телефон: _____ моб. телефон: _____</p> <p>_____</p> <p>(_____) (подпись и расшифровка подписи)</p>	<p>Гражданин(ка) _____ (Ф.И.О. полностью)</p> <p>Дата рождения «__» _____ г.</p> <p>Паспорт: серия, № _____ выдан _____</p> <p>«__» _____ г.</p> <p>Место регистрации: _____</p> <p>_____</p> <p>Фактический адрес проживания: _____</p> <p>_____</p> <p>телефон: _____ моб. телефон: _____</p> <p>_____</p> <p>(_____) (подпись и расшифровка подписи)</p>

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПЕЧАТИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ
итоговой аттестации
от «__» _____ 20 г
по итогам освоения программы

объемом _____ академических часа

Форма итоговой аттестации - квалификационный экзамен:

Преподаватель: _____

Аттестационная комиссия в составе:

председатель:

члены комиссии:

1. _____ должность
2. _____ должность
3. _____ должность
4. _____ должность
5. _____ должность
6. _____ должность

На итоговой аттестации присутствовало _____ человек,
не явилось _____ человек

ФИО не явившихся

Решение аттестационной комиссии: признать результаты освоения обучающейся (слушателем) программы согласно нижеприведенным данным:

№ п.п.	ФИО слушателя	Результат освоения программы (освоена/не освоена)	Профессия / присвоенный разряд	Решение о выдаче документа установленного образца
1.				

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж
печати и информационных технологий»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Настоящее удостоверение выдано

Фамилия

имя, отчество

о том, что он(а) с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

повышал(а) квалификацию по программе дополнительного профессионального
образования _____

в объеме _____
количество часов

Директор _____

Заведующий ОПП _____

Рег. № _____

г. Новосибирск
20__

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»</p> <p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>серия ПП №0000001</p> <p>Настоящий диплом выдан _____</p> <p>_____ фамилия _____ ИМЯ, ОТЧЕСТВО</p> <p>в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>прошел(а) профессиональную переподготовку по программе _____ дополнительного профессионального образования _____</p> <p>в объеме _____ часов</p>	<p>Итоговая аттестационная комиссия решением от « ____ » _____ 20 ____ г. удостоверяет право (соответствие квалификации) _____</p> <p>_____ фамилия, имя, отчество</p> <p>на ведение профессиональной деятельности в сфере _____</p> <p>_____ наименование _____</p> <p>Председатель итоговой аттестационной комиссии _____ подпись _____ расшифровка _____</p> <p>Директор _____ подпись _____ расшифровка _____</p> <p>Регистрационный номер: _____ Город: _____ Дата выдачи: _____ 20 ____ г.</p>
---	--

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ
Серия ПП №000001

Фамилия, имя, отчество _____

имеет документ об образовании _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
прошел(а) профессиональную переподготовку по программе _____

высшем, среднем профессиональном
наименование программы дополнительного профессионального образования

прошел итоговую аттестацию в форме _____
форма итоговой аттестации

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

№ п/п	Наименование	Количество часов	Оценка

Всего: _____ часов

Председатель итоговой
аттестационной комиссии

_____ подпись

_____ расшифровка

Директор

_____ подпись

_____ расшифровка

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

СЕРТИФИКАТ

Выдан

фамилия, имя, отчество

прошедшему (ей) обучению по программе (курсу, тренингу) _____

наименование программы (курса, тренинга)

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Директор _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г. г. Новосибирск Рег.№ _____