

ГБПОУ ВО «ВГПГК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВГПГК»


Л.И. Анищева
«18» ноября 2016 г.



**Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

П П 124 - 01

Введено в действие приказом № 650 от 18.11.2016г.
с 21.11.2016 г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации № 585 от 10.07.2013 г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», Лицензией и Уставом Воронежского государственного промышленно-гуманитарного колледжа, положением об оказании платных образовательных услуг в ГБПОУ ВО «ВГПГК» (далее – колледж) и регламентирует порядок организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Право на реализацию дополнительных профессиональных программ обеспечено лицензией на осуществление образовательной деятельности ГБПОУ ВО «ВГПГК».

1.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года.

1.4. Информация о программах дополнительного профессионального образования размещается на официальном сайте колледжа (www.vgpgk.vrn.ru) в разделе «Дополнительное образование» в порядке, установленном в колледже.

1.5. К освоению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются:

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

1.6. Право на получение дополнительного профессионального образования лицам без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

1.7. Прием иностранных граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

1.8. ГБПОУ ВО «ВГПГК» осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе заявления и договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (приложение А и Б).

1.8.1. Заявление о приеме по дополнительным профессиональным программам подается на имя директора колледжа с приложением следующих документов:

- копии диплома о среднем профессиональном или высшем об образовании и приложения к нему;
- копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации).

1.8.2. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- наименование программы, по которой он планирует обучение.

В заявлении из числа студентов колледжа необходимо указывать номер группы.

В заявлении фиксируется факт ознакомления с «Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся в ГБПОУ ВО «ВГПГК». Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

II ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

2.1 Лица, зачисленные на обучение по дополнительным профессиональным программам, являются обучающимися.

2.2 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы).

2.3 Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом директора колледжа.

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

Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и (или) договором.

2.5 Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и др.

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

2.7 Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной профессиональной программой.

2.8 Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования.

Организация освоения программы студентами осуществляется в свободное время, аудиторные занятия выносятся за основное расписание учебного процесса.

III ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1 Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется приказом директора колледжа о зачислении, расписанием занятий и утвержденной программой.

3.2 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении и о выдаче обучающимся, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

IV ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

4.1 Организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки регламентируется приказом директора колледжа о зачислении, расписанием занятий и утвержденной программой.

4.2 На каждого обучающегося с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение по мере их создания.

4.3 Личная карточка (приложение В) и учебная карточка (приложение Г) оформляются на каждого обучающегося.

4.4 При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или частичным отрывом от работы для приглашения обучающихся рассылается справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.

4.5 На каждую группу обучающихся ведется журнал группы, который включает список обучающихся, учебную (аудиторную нагрузку) преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.

4.6 Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным и учебно-тематическим планом программы. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (приложение Д).

4.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Ликвидация задолженности обучающегося оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

4.8 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа приказом директора, как не выполнившие обязанностей по освоению программы.

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

4.10 По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении и о выдаче обучающимся, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, диплома о профессиональной переподготовке.

4.11 Для сдачи в архив колледжа личное дело каждого выпускника укомплектовывается следующими документами:

- выпиской из протокола аттестационной комиссии;
- копией диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанным председателем аттестационной комиссии, директором колледжа и заверенного печатью колледжа;
- копией документа о среднем профессиональном или высшем образовании;
- выпиской приказа об отчислении и выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- учебной карточкой обучающегося.

V ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

5.1 Практика как вид учебной работы может быть предусмотрен учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

5.2 Основными видами практики обучающихся могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

Практика может быть реализована в таких формах, как педагогическая практика, технологическая практика, исполнительная практика, творческая практика, переводческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, а также в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

5.3 Цели, объёмы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

5.4 Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

5.5 В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно колледже (ее структурных подразделениях).

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

5.6 Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена.

5.7 Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель практики от колледжа и руководитель от предприятия, учреждения или организации.

5.8 Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, организуется на основании договоров и других соглашений между колледжем и предприятиями, учреждениями и организациями.

5.9 Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются с учетом требований дополнительной профессиональной программы.

5.10 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

VI ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

6.1 Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки.

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

6.3 Содержание и сроки стажировки определяются, исходя из целей обучения, с учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку. Программа стажировки организуется в соответствии с договором о стажировке по дополнительной профессиональной программе, заключенным между колледжем и предприятием (организацией).

6.4 Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- участие в совещаниях, деловых встречах.

6.5 По результатам прохождения стажировки обучающемуся выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой профессиональной программы.

VII ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1 Условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной ДПП, разработанной с учетом индивидуальных возможностей.

7.2 Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться в ГБПОУ ВО «ВГПГК» при соблюдении следующих условий:

адаптация официального сайта Университета, в сети Интернет с учётом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- обеспечение дублирования печатных учебных материалов в аудио формат;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов;
- обеспечение беспрепятственного доступа в учебные корпуса, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения.

7.3 Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

7.4 Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

7.5 Занятия с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.6 С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в колледже могут проводиться индивидуальные занятия.

Приложение А

Директору ВГПГК
Л.И. Анищевой

(Ф.И.О. полностью)

год рождения _____

адрес _____

телефон _____

место учебы/работы _____

образование _____

заявление

Прошу зачислить меня на курсы _____

по программе _____

Срок обучения с _____ по _____

В соответствии с Положением о защите персональных данных даю согласие на обработку
всех моих персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г. _____

Подпись

Приложение Б

ДОГОВОР N __
об образовании на обучение по дополнительным
образовательным программам

г. Воронеж

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» на основании лицензии серия 36ЛЮ1 № 0000145, регистрационный номер ДЛ-347 от 04 августа 2015 года, выданной департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Анищевой Людмилы Ивановны, действующего на основании Устава,

и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение /фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение /наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся/Заказчик (~~ненужное вычеркнуть~~) обязуется оплатить образовательную услугу. Наименование и количество образовательных услуг определено в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет

(указывается количество месяцев, лет)

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

(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

2. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

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

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

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

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

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

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

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

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

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

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

(указывается категория обучающегося)

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

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

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

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора).

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

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

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

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

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

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

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

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

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

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не

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

4.2. Оплата производится до начала занятий за наличный расчет/в безналичном порядке (*ненужное вычеркнуть*) на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

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

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

5.6. Обучающийся/Заказчик (*ненужное вычеркнуть*) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;
- 6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- 6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

7. Срок действия Договора

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

8. Заключительные положения

8.1. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.2. Настоящий Договор составлен в ____ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Слушатель	Заказчик
государственное	Ф _____	Ф _____
бюджетное	И _____	И _____
профессиональное	О _____	О _____
образовательное	Дата рождения _____	Дата рождения _____
учреждение Воронежской	_____	_____
области «Воронежский	Тел. _____	Тел. _____
государственный	Проживающий по адресу: _____	Проживающий по адресу: _____
промышленно-	_____	_____
гуманитарный колледж»	_____	_____
(ГБПОУ ВО «ВГПГК»)	_____	_____
394036, г. Воронеж,	_____	_____
проспект Революции, д. 20	Паспорт _____	Паспорт _____

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 124-01

Изменение: 0
Издание: 18.11.2016
Лист: 12
Листов: 19

тел. 8 (473) 253-07-40
ИНН 3666028526
КПП 366601001
л/счет № 027050661 ДФ ВО
(ГБПОУ ВО «ВГПГК»)

серия _____
номер _____
выдан _____

серия _____
номер _____
выдан _____

дата выдачи _____

дата выдачи _____

Директор

_____ Л.И. Анищева

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 1
к договору об образовании
на обучение по дополнительным
образовательным программам
от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование образовательной услуги	Форма оказания услуги (инд., гр.)	Наименование программы (курса)	Количество часов	
				В неделю	Всего
1					

Подписи сторон

Исполнитель

Слушатель

Заказчик

Директор

_____ Л.И. Анищева

/_____/

/_____/

Приложение В

Форма личной карточки обучающегося

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Воронежской области
«Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»
(ГБПОУ ВО «ВГПГК»)

Дело № _____

Группа _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ Место

_____ для фото

(наименование программы)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

Служебный адрес и телефон _____

Домашний адрес _____

(улица, № дома, город, республика, индекс)

Телефоны: дом. _____ раб. _____

моб. _____ факс _____

e-mail _____

Образование _____

(какое учебное заведение окончил, когда, где, специальность)

Место работы _____

(полное наименование организации, предприятия)

Должность _____

Стаж работы: 1) общий _____

2) по занимаемой должности _____

Дата заполнения _____

Подпись _____

Приложение Г

Форма учебной карточки обучающегося

Лицевая сторона

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Воронежской области
«Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»
(ГБПОУ ВО «ВГПГК»)

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. Зачислен в _____ приказом от _____ г. № _____
(наименование образовательной организации)
на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной
переподготовки _____
(наименование программы)
3. Отчислен приказом от _____ г. № _____
4. Восстановлен приказом от _____ г. № _____
5. Предоставлен _____ отпуск сроком с _____ года
по _____ год приказом от _____ г. № _____
6. Вернулся из _____ отпуска приказ от _____ г. № _____
7. За время обучения освоено _____ дисциплин: из них с оценкой
отлично _____, хорошо _____, удовлетворительно _____,
зачтено _____.
8. Итоговый экзамен сдан на оценку _____
9. Приказом от _____ г. № _____ допущен к защите итоговой аттестационной
(квалификационной) работы.
10. Итоговая аттестационная комиссия решением от _____ года
а) присваивает _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____
(наименование квалификации)
б) удостоверяет право _____
(фамилия, имя, отчество)
на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области _____
(указывается наименование области профессиональной деятельности)

Директор _____,
(подпись)

(инициалы и фамилия)

Оборотная сторона

Семестр	Наименование дисциплины	Число аудиторных часов по плану	Оценка		
			Экзамен	Зачет	Курсовая работа (проект)
первый	-				
второй					
третий					
четвертый					
пятый					

Заместитель директора
 по учебной работе

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение Д

Формы ведомости промежуточной аттестации

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Воронежской области
«Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж»
(ГБПОУ ВО «ВГПГК»)

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ _____

_____ (дата)

Учебный год
Наименование программы профессиональной переподготовки
Группа
Семестр
Форма аттестации
Наименование дисциплины
Преподаватель

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Зам. директора по учебной работе _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 124-01

Изменение: 0
Издание: 18.11.2016
Лист: 18
Листов: 19

5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:
Методист

 И.В. Турбина

Менеджер по качеству

 В.Г. Прокудина

СОГЛАСОВАНО
Представитель
руководства по качеству

 Ю.Б. Ащеулов

Заместитель директора
по учебной работе

 Т.Ю. Лопатина

Заместитель директора
по воспитательной работе

 С.А. Бердникова

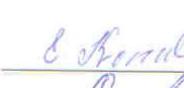
Заместитель директора
по информационным технологиям

 А.И. Донских

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

 О.В. Федотов

Заместитель директора,
руководитель регионального
координационного центра
Воронежской области Worldskills Russia

 Е.М. Котова

Главный бухгалтер

 С.В. Супрун

Начальник отдела кадров

 Ю.А. Королева

Юрисконсульт

 И.Н. Заиграйкина

Специалист по охране труда

 А.Г. Мухортов

