



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «27» мая 2023 г.
№ 64-од

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Бежецкий промышленно-
экономический колледж»
(ГБПОУ БПЭК)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по
основным программам
профессионального обучения
в ГБПОУ БПЭК

№ 168 «01» июня 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бежецкий промышленно-экономический колледж» (далее – колледж) осуществляет образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (далее - ОППО) по подготовке, переподготовке и повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федеральный закон № 237-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513 (ред. от 27.06.2014) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устав ГБПОУ БПЭК.

2. Правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения (ОППО)

2.1. Профессиональное обучение (далее - ПО) в колледже осуществляется по основным программам профессионального обучения (далее - ОППО) по подготовке, переподготовке и повышению квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

ОППО по профессиональной подготовке по профессиям рабочих, должностям служащих направлено на профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

К освоению ОППО по профессиональной подготовке допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего полного общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

ОППО по переподготовке рабочих и служащих направлено на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию(и) рабочего(их), или должность(и) служащего(их), в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

ОППО по повышению квалификации рабочих, служащих направлено на профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию(и) рабочего(их), или должность(и) служащего(их), в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.2. При подаче документов на обучение по ОППО граждане заполняют бланк заявления (приложение 1) на имя директора колледжа, в котором указывают:

- фамилию, имя, отчество будущего слушателя ОППО (полностью в родительном падеже);
- наименование программы, по которой будут обучаться;
- основные сведения о себе: дата рождения; адрес фактического проживания; номера телефонов (личный, либо лица, поддерживающего связь с слушателем и колледжем; домашний и рабочий, если таковые имеются); имеющееся образование на момент подачи заявления или (и) имеющаяся квалификация профессии рабочего, должности служащего на момент подачи заявления, подтвержденные документами; место работы (учебы), занимаемая должность (номер группы) либо безработный;
- в таблице предоставленных документов ставятся отметки (подписи) о предоставлении слушателем в приемную комиссию и о приеме их должностным лицом колледжа, при этом отмечается количество принятых копий;
- за чей счет будет произведена оплата за оказание платных образовательных услуг: из собственных средств, за счет предприятия (организации), направившего на обучение, за счет федеральных или региональных средств (центр занятости населения) либо из каких-то других источников;

- нуждаемость или нет в предоставлении общежития;
- подтверждение (ставит подпись) или не подтверждение ознакомления с информацией об Уставе, локальных актов и ОППО колледжа.
- подтверждение (ставит подпись) или не подтверждение согласия на обработку своих персональных данных, внесении их в соответствующий документооборот колледжа, а так же передачи их на бумажных и электронных носителях в государственные органы и в ФИС ФРОД;
- подтверждение (ставит подпись) или не подтверждение своего согласия на видеозапись сдачи квалификационного экзамена.

В список предоставляемых документов могут входить:

- копия паспорта слушателя (обязательно с предоставлением оригинала);
- копия паспорта родителя или законного представителя (обязательно с предоставлением оригинала), если слушателю нет 18 лет;
- медицинское заключение на профессиональную пригодность (если это требуется по профессиональному стандарту) и его копия;
- направление от организации;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по программам по профессии «Водитель автотранспортного средства» или «Тракторист» с последующей сдачей внутренних экзаменов и сдачу квалификационных экзаменов в государственных органах для последующего получения водительского удостоверения или удостоверения тракториста, если слушателю нет 18 лет (приложение 2);
- копии документов об образовании, квалификации профессии рабочего, должности служащего (обязательно с предоставлением оригинала);
- копии удостоверений водителя и (или) тракториста (обязательно с предоставлением оригинала);
- копия СНИЛС;
- другие документы, заменяющие выше перечисленные или по требованию ОППО.

2.3. Все документы, принятые от слушателя, формируются в личное дело.

3. Порядок организации и осуществления профессионального обучения (ПО)

3.1. Форма обучения по ОППО в колледже: очная, очно-заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Возможна сетевая форма обучения по ОППО, утвержденная локальным актом колледжа.

3.2. Содержание и продолжительность ПО по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой ПО, разработанной и утвержденной колледжем, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Форма программ по ОППО разработана и утверждена колледжем локальным актом (положением) о разработке и обновлении

основных программ профессионального обучения, кроме программ утвержденных федеральным органом исполнительной власти.

3.3. Сроки начала и окончания ПО определяются в соответствии с учебным планом конкретной ОППО.

3.4. Продолжительность аудиторных занятий устанавливается в соответствии с академическим часом и составляет 45 минут. Продолжительность занятий по вождению различных транспортных средств устанавливается в соответствии с астрономическим временем и составляет 1 час.

Учебная нагрузка при организации занятий должна составлять 6 часов в день, но не превышать 36 часов в неделю.

3.5. Порядок формирования групп ПО.

3.5.1. На основании приказа директора колледжа об организации набора на обучение по ОППО приемная комиссия ПО ведет прием заявлений и документов, на основании которых формируется предварительный список группы и определяется примерная дата начала обучения.

3.5.2. Все подавшие заявления оповещаются по номерам телефонов, предоставленных в заявлении, о дате организационного собрания, на котором обсуждаются организационные вопросы и условия получения образовательной услуги по выбранной ОППО. Всем подавшим заявление дается срок 2 недели для сбора недостающих документов и предоставления их в приемную комиссию ПО.

По истечении срока формируется окончательный список группы. Учебные группы по ОППО формируются от 10 до 25 человек. Обучающиеся групп с меньшим наполнением, чем 10 человек, будут считаться на индивидуальном обучении кроме групп, обучаемых за счет федеральных средств в рамках государственных проектов.

Приказом директора колледжа об открытии группы ПО определяется дата начала и окончания обучения, устанавливается плата за обучение, распределяется педагогическая нагрузка по теоретическому и практическому обучению, распределяются обязанности по организации учебного процесса, заключении договоров с преподавателями, по оплате труда преподавателей и общей ответственности за выполнение приказа.

3.5.3. Приказом директора колледжа лица, подавшие заявления, предоставившие полный пакет требуемых документов, зачисляются на обучение, распределяются обязанности по организации заключения договоров со слушателями и общей ответственности за выполнение приказа.

3.5.4. На основании предоставленных документов, заявления поступающего на обучение (потребителя/заказчика), направления от организации и приказа о зачислении на обучение оформляется договор об оказании платных образовательных услуг по установленной колледжем форме (приложения 3, 4, 5).

Договор включает в себя:

- определение сторон и лиц их представляющих;
- предмет договора;
- обязанности сторон; права сторон;

- стоимость услуг;
- срок действия договора;
- порядок изменения и расторжения договора;
- реквизиты и адреса сторон. Договору присваивается номер по регистрационному журналу.

По вопросам, не урегулированным основными пунктами договора, заключается дополнительное соглашение (приложение 6) с указанием номера договора, даты его заключения. В соглашении прописываются дополнительные условия и закрепляются подписями и печатями.

Договор подписывается всеми заинтересованными сторонами: исполнителем услуги в лице директора колледжа или лица его замещающего (подпись заверяется печатью), потребителем и заказчиком в лице слушателя, заказчиком в лице представителя несовершеннолетнего слушателя и (или) руководителя организации, направляющей на обучение (подпись заверяется печатью).

Количество экземпляров договора зависит от количества сторон, участвующих в его подписании. Каждая из заинтересованных сторон получает свой экземпляр, имеющий одинаковую силу.

Форма договора с юридическими лицами может быть разработана индивидуально и утверждена обеими сторонами.

3.6. Порядок оформления личных дел слушателей ОППО и работы с ними.

3.6.1. Форма личного дела слушателя (приложение 7), утвержденная колледжем и включает в себя:

- титульный лист с указанием полного наименования колледжа наименование программы обучения, фамилии, имени и отчества слушателя в именительном падеже, номер группы, срок обучения (начало, окончание, количество часов), количество листов личного дела, срок хранения;

- опись личного дела с указанием Ф.И.О. слушателя, номера группы, наименования ОППО, формы обучения и списка предоставленных слушателем документов;

- выписки из приказов колледжа по слушателю за период его обучения.

3.6.2. Доступ к работе с личными делами слушателей ОППО колледжа регламентирован приказом директора колледжа.

3.7. Порядок оформления документации процесса обучения в соответствии с ОППО и работа с ней.

3.7.1. Форма учебного плана (приложение 8), утвержденная колледжем включает в себя:

- наименование ОППО,
- номер группы (присваивается по дате начала занятий),
- дата планируемого начала и окончания обучения,
- общепрофессиональные дисциплины,
- профессиональные модули,
- практическое обучение,

- консультации,
- квалификационный экзамен,
- количество часов теоретического обучения,
- количество часов практических (лабораторных) занятий,
- виды промежуточного контроля,
- общее количество часов.

Учебный план каждой вновь созданной группы утверждается директором колледжа или лицом его замещающим.

3.7.2. Форма индивидуального учебного плана-графика (далее - ИУПГ) (приложение 9), утвержденная колледжем включает в себя следующую информацию:

- дата планируемого индивидуального обучения,
- наименование ОППО,
- номер группы,
- Ф.И.О. слушателя,
- дисциплины и модули, по которым вносятся изменения,
- количество часов, запланированных на изучение дисциплин (модулей) по ОППО,
- задание,
- сроки подготовки,
- место, дата и время проведения ПА по указанным дисциплинам (модулям),
- фамилия и инициалы преподавателя дисциплины (модуля),
- оценка ПА,
- подпись преподавателя, принимавшего ПА.

ИУПГ согласовывается со слушателем, о чем слушатель подтверждает своей личной подписью. ИУПГ утверждается заместителем директора по учебно-инновационной работе. Копия ИУПГ выдается на руки слушателю. При прохождении ПО в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена колледжем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы ПО, осуществляется в порядке, установленном локальными актами колледжа.

3.7.3. Форма расписания учебных занятий (приложение 10), утвержденная колледжем включает в себя следующую информацию:

- наименование ОППО,
- номер группы,
- дата планируемого начала и окончания обучения,
- общее количество часов,
- даты и время проведения занятий, консультаций, зачетов, экзаменов,
- номер кабинета,
- наименование дисциплин / модулей,
- фамилия и инициалы преподавателя / мастера п/о.

Расписание учебных занятий по ОППО каждой вновь созданной группы согласовывается с зам. директора по учебно-инновационной работе и утверждается директором колледжа или лицом его замещающим. Изменения в расписание вносятся в рабочем порядке по согласованию с зам. директора по учебно-инновационной работе или, в особых случаях, по приказу директора колледжа или лица его замещающего.

3.7.4. Форма графика практического обучения (график вождения) (приложение 11), утвержденная колледжем и включает в себя следующую информацию:

- наименование ОППО,
- номер группы,
- дата планируемого начала и окончания обучения,
- список подгруппы,
- даты и время проведения занятий,
- общее количество часов, запланированное в данный период времени,
- фамилия и инициалы мастера п/о.

График практического обучения (график вождения) по ОППО каждой вновь созданной группы согласовывается с зам. директора по учебно-инновационной работе и утверждается директором колледжа или лицом его замещающим. Изменения в график вносятся в рабочем порядке по согласованию с замом директора по учебно-инновационной работе или, в особых случаях, по приказу директора колледжа или лица его замещающего.

3.7.5. Форма и содержание журналов учебных занятий по ОППО (приложения 12, 13), утвержденная колледжем включает в себя следующую информацию:

- наименование ОППО,
- номер группы,
- дата планируемого начала и окончания обучения,
- анкетные сведения состава учебной группы,
- номера приказов о зачислении и об отчислении (окончании) слушателя,
- наименование предметов,
- фамилия и инициалы преподавателя,
- темы занятий,
- даты проведения занятий,
- количество часов,
- результат освоения программы (оценки) слушателями,
- итоговые оценки по промежуточной аттестации и квалификационному экзамену,
- предложения и замечания по ведению журнала,
- выполнение учебного плана.

Все страницы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью.

3.7.6. Форма ведомости (протокола заседания квалификационной комиссии) квалификационного экзамена, в том числе и с использованием специальных лицензированных программ для сдачи квалификационных экзаменов в группах по

профессиям «Водитель автотранспортного средства» и «Тракторист». (приложение 14,15), утвержденная колледжем, включает в себя следующую информацию:

- наименование ОППО;
- дата проведения экзамена;
- Ф.И.О. председателя квалификационной комиссии;
- Ф.И.О. членов квалификационной комиссии;
- списочный состав слушателей, присутствующих на экзамене;
- оценка за теоретическую часть экзамена;
- оценка за практическую часть экзамена;
- итоговая оценка за экзамен;
- присваиваемая профессия рабочего, должность служащего;
- присваиваемый разряд, класс, категория;
- подписи с расшифровкой председателя и членов квалификационной комиссии.

3.7.7. Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, утвержденная колледжем включать в себя следующую информацию:

- серия, номер выдаваемого документа;
- регистрационный номер из журнала выдачи свидетельств;
- Ф.И.О. слушателя, завершившего обучение;
- даты начала и окончания обучения;
- наименование образовательного учреждения;
- наименование ОППО;
- наименование профессии и присвоенный разряд, класс, категория в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 № 513 (ред. от 27.06.2014) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- результаты промежуточной аттестации по дисциплинам / модулям;
- оценка квалификационного экзамена;
- подписи с расшифровкой председателя квалификационной комиссии и директора колледжа.

Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов закреплены локальным актом колледжа.

3.8. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим ОППО.

3.9. Промежуточная и итоговая аттестация.

3.9.1. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается колледжем в соответствии с ОППО.

3.9.2. ПО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится колледжем для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе

профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

Квалификационный экзамен, независимо от вида ПО, включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Форма проведения квалификационного экзамена устанавливается колледжем в соответствии с ОППО.

3.9.3. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

3.9.4. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9.5. Лицо, успешно прошедшее промежуточную аттестацию по ОППО по осваиваемой профессии, имеющее статус участника регионального, отборочного, финального этапов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» или чемпионата высоких технологий (далее – Чемпионаты), или его законный представитель, имеет право подать заявление в адрес колледжа. В заявлении указывается просьба учесть результаты выполнения конкурсного задания практической квалификационной работы в рамках Чемпионатов.

К заявлению прилагаются документы:

- диплом участника регионального, отборочного, финального этапов Чемпионатов;
- конкурсное задание, распечатанное с официального сайта Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству (<https://pro.firpo.ru/>).

Заявление подается на имя директора колледжа не позднее, чем за три рабочих дня до начала работы квалификационной комиссии, утвержденной приказом директора колледжа.

Квалификационная комиссия выносит на рассмотрение заявление в установленном порядке, сверив рекомендованный уровень квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующей профессии рабочего, должности

служащего (при наличии таких разрядов, классов, категорий), опубликованного на официальном сайте Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству (<https://pro.firpo.ru/>), полученный участником по итогам выполнения конкурсного задания регионального, отборочного или финального этапов чемпионатов, с квалификационным разрядом, классом, категорией по соответствующей профессии, должности служащего (при наличии таких разрядов, классов, категорий) планируемого к присвоению по итогам прохождения профессионального обучения.

На основании полученных документов, квалификационная комиссия вправе принять решение об учете результата выполнения конкурсного задания регионального, отборочного, финального этапов Чемпионатов, в рамках оценивания его практической части квалификационной работы.

В случае, если обучающийся, предоставивший выше указанные документы, изъявил желание выполнить практическую часть квалификационной работы, утвержденной программы профессионального обучения, то учитывается наилучший результат в пользу обучающегося.

О принятом решении вносится соответствующая запись в протокол заседания квалификационной комиссии.

Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующей профессии рабочего, должности служащего, в рамках квалификационного экзамена проводится в форме установленной колледжем.

3.9.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении утвержденная колледжем.

3.10. Условия обучения по ОППО лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в колледже.

3.10.1. Обучение по ОППО лиц с ОВЗ в колледже возможно в основных группах ПО при условии допуска по медицинским показаниям (медицинского заключения).

3.10.2. Обучение по ОППО лиц с ОВЗ в колледже возможно по адаптированным программам, разработанным и утвержденным колледжем при возможности колледжа создать специальные условия для получения образования по ОППО обучающимся с ОВЗ.

4. Участники образовательного процесса ПО

4.1. Участниками образовательного процесса ПО являются обучающиеся (слушатели) ОППО, педагогические работники, родители (законные представители), колледжа.

4.2. Слушателю на время обучения в колледже выдается справка (по требованию), утвержденная директором, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе.

4.3. Права и обязанности слушателя колледжа определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и правилами внутреннего распорядка колледжа.

4.3.1. Слушатели колледжа имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с соответствующими учебными подразделениями колледжа дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определенном уставом колледжа;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях колледжа свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иногородние слушатели ПО на время обучения могут быть обеспечены общежитием с оплатой расходов за свой счет или за счет направляющей стороны;
- подать заявление для зачета результатов освоения обучающимся учебных дисциплин (модулей), предметов, курсов, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с предоставлением подтверждающего документа.

4.3.2. Слушатели колледжа обязаны:

- регулярно посещать занятия, согласно расписанию занятий;
- изучить курс теоретических и практических занятий, предусмотренный учебным планом;
- достойно вести себя в колледже: не появляться на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- своевременно производить оплату образовательных услуг в соответствии с заключенным соглашением к договору;
- аккуратно и бережно пользоваться учебным оборудованием и другим имуществом колледжа;
- незамедлительно сообщать об изменении реквизитов документов, удостоверяющих личность, смене адреса места жительства (регистрации), контактного телефона;
- своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия на занятиях;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу колледжа, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно восполнять материал пропущенных занятий.

4.4. К педагогическим работникам относятся преподаватели, мастера производственного обучения ГБПОУ БПЭК, осуществляющие образовательный процесс по ОППО.

Порядок комплектования персонала определяется Уставом колледжа. На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную дипломами об образовании.

5. Учебно-материальная база

Для обеспечения реализации учебных планов ОППО колледж имеет необходимую материально-техническую базу, соответствующую условиям осуществления образовательного процесса, который включает в себя:

- учебно-программную документацию и методическую литературу;
- учебные кабинеты, оснащенные необходимым учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями.

Приложения:

1. Форма заявления о зачислении
2. Форма согласия на обучение
3. Форма договора об оказании платных образовательных услуг ПО
4. Форма договора об оказании платных образовательных услуг
5. Форма дополнительного соглашения
6. Форма личного дела
7. Форма договора об оказании платных образовательных услуг ПО
8. Форма учебного плана
9. Форма индивидуального плана-графика
10. Форма расписания теоретических занятий
11. Форма графика индивидуального обучения вождения ТС
12. Форма журнала учета занятий профессионального обучения
13. Форма журнала учета занятий профессионального обучения
14. Форма протокола заседания квалификационной комиссии
15. Форма протокола заседания квалификационной комиссии

Директору ГБПОУ «Бежецкий
промышленно-экономический колледж»

от _____
Ф.И.О. заявителя на обучение

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в группу обучения по основной программе профессионального обучения (ОППО) _____ по профессии рабочего, должности служащего
(подготовки, переподготовки, повышения квалификации)

_____ наименование профессии рабочего, должности служащего

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения: « _____ » _____ г.

Адрес проживания (фактический): _____

Телефон: моб. _____ дом. _____ раб. _____

Образование (на момент подачи заявления) _____

специальность, квалификация (если имеется) _____

Место работы (учебы), занимаемая должность (номер группы) _____

| №п/п | Список предоставленных документов: | Кол-во экземпляров | Подпись | |
|------|--|--------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| | | | слушателя о сдаче документов | должностного лица о приеме документов |
| 1. | Направление от ЦЗН (или предприятия) | - | | |
| 2. | Медицинское заключение на проф. пригодность (если требуется) | - | | |
| 3. | Копия медицинского заключения на проф. пригодность | | | |
| 4. | Копия паспорта (слушателя) | | | |
| 5. | Копия паспорта (родителя или законного представителя, если слушателю нет 18 лет) | | | |
| 6. | Согласие от родителей, законных представителей (если слушателю нет 18 лет) | - | | |
| 7. | Копия документа об образовании, квалификации | | | |
| 8. | Копия водительского удостоверения (если требуется) | | | |
| 9. | Копия удостоверения тракториста (если требуется) | | | |
| 10. | Копия СНИЛС | | | |

Обучение оплачивается из средств _____
(собственных, предприятия (организации), центра занятости, других источников)

В общежитии _____
(нуждаюсь, не нуждаюсь)

С информацией об Уставе, локальных актах и ОППО колледжа **ознакомлен** _____
подпись

Даю согласие на обработку, передачу, хранение моих персональных данных _____
подпись

_____ дата заполнения

_____ подпись

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на обучение в колледже по
ОППО и сдачу квалификационных экзаменов в _____ для получения удостоверения _____

Мы, гр. _____
« _____ » _____ года рождения, паспорт _____
выданный: _____

« _____ » _____ года, код подразделения _____
зарегистрированный: _____

гр. _____
« _____ » _____ года рождения, паспорт _____
выданный: _____

« _____ » _____ года, код подразделения _____
зарегистрированный: _____

В соответствии с требованиями ст. 18 Постановления Правительства РФ № 1097 от
24.10.2014 г. даем согласие нашему несовершеннолетнему ребенку _____

« _____ » _____ года рождения, паспорт _____
выданный: _____

« _____ » _____ года, код подразделения _____
зарегистрированный: _____

на обучение в колледже по ОППО с последующей сдачей внутренних экзаменов и сдачу
квалификационных экзаменов в _____ для последующего получения _____
удостоверения категории « _____ », оформление, подписание и получение документов, а
также совершение всех необходимых действий.

| | | |
|-------|---------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| дата | подпись | расшифровка подписи |
| _____ | _____ | _____ |
| дата | подпись | расшифровка подписи |

Примечание:
если СОГЛАСИЕ не может быть подписано одним из родителей, то необходимо предоставить документ,
подтверждающий отсутствие данного родителя в жизни ребенка (решение суда о лишении родительских прав,
свидетельство о смерти или иной документ).

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг ПО

г.Бежецк

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бежецкий промышленно-экономический колледж» (ГБПОУ «Бежецкий промышленно-экономический колледж»), лицензия на осуществление образовательной деятельности в лице директора _____, действующей на основании Устава (далее ИСПОЛНИТЕЛЬ или Учреждение) с одной стороны и гражданин(ка) _____ (далее ЗАКАЗЧИК) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать ЗАКАЗЧИКУ платные образовательные услуги по основной программе профессионального обучения (ОППО) подготовки, переподготовки (повышения квалификации) по профессии рабочего, должности служащего « _____ », разработанной и утвержденной Учреждением.

1.2 Срок освоения образовательной программы утвержден в соответствии с учебным планом и на момент подписания Договора составляет _____.

1.3 Форма обучения: очная (очно-заочная) с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4 После освоения ЗАКАЗЧИКОМ полного учебного курса теоретического и практического обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена ему выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (удостоверение о повышении квалификации).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1.1 Зачислить ЗАКАЗЧИКА, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ условия приема, в качестве Слушателя.

2.1.2 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».

2.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с профессиональным стандартом (ПС) (при наличии) или квалификационными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий (графиком практического обучения) ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.1.4 Обеспечить ЗАКАЗЧИКУ, предусмотренные выбранной основной программой профессионального обучения (ОППО) условия ее освоения.

2.1.5 Сохранить место за ЗАКАЗЧИКОМ в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

2.1.6 Принимать от ЗАКАЗЧИКА плату за образовательные услуги.

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

2.1.8 Своевременно выдать ЗАКАЗЧИКУ свидетельство по профессии рабочего, должности служащего (удостоверение о повышении квалификации) при условии успешной сдачи квалификационного экзамена или справку о прослушанных часах по дисциплинам (модулям) ОППО.

2.2 ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

2.2.1 ЗАКАЗЧИК обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Слушателю образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенном настоящим Договором, а также представлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.2.2 ЗАКАЗЧИК обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом;

- извещать ИСПОЛНИТЕЛЯ о причинах отсутствия на занятиях;
 - регулярно посещать занятия, согласно расписанию и графика практического обучения;
 - изучать курсы теоретического и практического обучения, предусмотренный учебным планом.
- 2.2.3 Незамедлительно сообщать об изменении реквизитов документов, удостоверяющих личность, смене адреса места жительства (регистрации), контактного телефона.
- 2.2.4 Бережно относиться к имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ.
- 2.2.6 Возмещать ущерб, причиненный ЗАКАЗЧИКОМ имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2.7 Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1 ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 3.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы и периодичность проведения промежуточной аттестации ЗАКАЗЧИКА.
- 3.1.2 Применять к ЗАКАЗЧИКУ меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами ИСПОЛНИТЕЛЯ, настоящим Договором и локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.
- 3.1.3 Расторгнуть Договор досрочно при несоблюдении ЗАКАЗЧИКОМ п.2.2 настоящего Договора, деньги, оплаченные за обучение, не возвращаются.
- 3.1.4 Не допускать ЗАКАЗЧИКА к экзамену при пропуске занятий теоретического и практического обучения более 30%.

3.2 ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

- 3.2.1 ЗАКАЗЧИК вправе получать информацию от ИСПОЛНИТЕЛЯ по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- 3.2.2 Обращаться к ИСПОЛНИТЕЛЮ по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 3.2.3 Пользоваться имуществом ИСПОЛНИТЕЛЯ, необходимым для освоения образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.2.4 Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
- 3.2.5 Расторгнуть настоящий Договор досрочно при несоблюдении ИСПОЛНИТЕЛЕМ п.2.1 Договора.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

4.1 ЗАКАЗЧИК оплачивает _____ (_____) рублей за образовательную услугу, указанную в п.1.1. настоящего Договора.

4.2 Оплата может производиться в полном объеме или по частям (сроки оплаты по частям оформляются дополнительным соглашением к Договору).

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

6.2 Настоящий Договор, может быть, расторгнут в любое время по взаимному согласию сторон.

6.3 Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) ЗАКАЗЧИКА;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе в случае ликвидации ИСПОЛНИТЕЛЯ.

6.5 ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ убытков.

6.6 ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6.7 Все дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

7.2 Каждая Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору ущерб другой Стороне, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки, включая неполученные доходы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2 Под периодом предоставления образовательной услуги (период обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ЗАКАЗЧИКА в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ЗАКАЗЧИКА из Учреждения.

8.3 Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ГБПОУ «Бежецкий промышленно-
экономический колледж»
171984 Тверская обл., г. Бежецк,
ул. Чехова, д.13
ИНН 6906000032
КПП 690601001
БИК 012809106
Кор./счет
Лицевой счет
Отделение Тверь г. Тверь// УФК по
Тверской области г. Тверь

Директор _____ / _____
подпись / расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКАЗЧИК

(ФИО) _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Тел. _____

Второй экземпляр договора получен на руки:

_____ / _____
подпись / расшифровка

Даю согласие на обработку, передачу,
хранение моих персональных данных, а
также видеосъемку сдачи экзамена, в
соответствии с целями, определившими их
получение

_____ / _____
подпись / расшифровка

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг

г.Бежецк

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бежецкий промышленно-экономический колледж» (ГБПОУ «Бежецкий промышленно-экономический колледж»), лицензия на осуществление образовательной деятельности в лице директора _____, действующей на основании Устава (далее ИСПОЛНИТЕЛЬ или Учреждение) с одной стороны и гражданин(ка) _____ (далее ЗАКАЗЧИК) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать ЗАКАЗЧИКУ платные образовательные услуги по основной программе профессионального обучения (ОППО) подготовки, переподготовки по профессии рабочего, должности служащего «_____», код _____, разработанной и утвержденной Учреждением.

1.2 Срок освоения образовательной программы утвержден в соответствии с учебным планом и на момент подписания Договора составляет _____ месяца.

1.3 Форма обучения: очная (очно-заочная) с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4 По настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выдать ЗАКАЗЧИКУ, прошедшему полный курс обучения и успешно сдавшему квалификационный экзамен, свидетельство о профессии установленного образца.

1.5 Услуга считается оказанной в полном объеме после сдачи квалификационного экзамена по окончании обучения, получения ЗАКАЗЧИКОМ свидетельства о профессии, оформление Учреждением пакета документов, предоставляющий ЗАКАЗЧИКУ право на сдачу государственного экзамена в _____ (далее «Экзамен») в составе группы, и одноразовым обеспечением ЗАКАЗЧИКА транспортным средством для сдачи практической части Экзамена.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1.1 Зачислить ЗАКАЗЧИКА, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ условия приема, в качестве Слушателя.

2.1.2 Довести до ЗАКАЗЧИКА информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с программой, разработанной Учреждением на основании профессиональных стандартов (ПС) (при наличии) или квалификационных требований, учебным планом, в том числе индивидуальном, и расписанием занятий (графиком практического обучения) ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.1.4 Обеспечить ЗАКАЗЧИКУ, предусмотренные выбранной ОППО, условия ее освоения: предоставить ЗАКАЗЧИКУ на время обучения право пользования учебно-материальной базой ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с учебной программой, предоставить учебное транспортное средство в исправном техническом состоянии для обучения практическому вождению.

2.1.5 Проводить инструктаж по технике безопасности перед началом обучения, нахождения на территории Учреждения, в том числе территории автодрома, и проведением практических занятий (экзамена) по вождению в условиях автодрома и города.

2.1.6 Сохранить место за ЗАКАЗЧИКОМ в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

2.1.7 Принимать от ЗАКАЗЧИКА плату за образовательные услуги.

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

2.1.9 Своевременно выдать ЗАКАЗЧИКУ свидетельство по профессии рабочего, должности служащего (удостоверение о повышении квалификации) при условии успешной сдачи квалификационного экзамена или справку о прослушанных часах по дисциплинам (модулям) ОППО.

2.2 ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

2.2.1 ЗАКАЗЧИК обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Слушателю образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенным настоящим Договором, а также представлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.2.2 ЗАКАЗЧИК обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом;
- извещать ИСПОЛНИТЕЛЯ о причинах отсутствия на занятиях;
- регулярно посещать занятия, согласно расписанию и графика практического обучения, а в случае не возможности посещения занятий по уважительной причине своевременно сообщать об этом ИСПОЛНИТЕЛЮ по телефону с последующим предоставлением письменного заявления и документов, подтверждающих факт отсутствия на занятиях;
- изучать курс теоретического и практического обучения, предусмотренный учебным планом.

2.2.3 Сообщать об изменении реквизитов документов, удостоверяющих личность, смене адреса места жительства (регистрации), контактного телефона в течении 3 дней.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.2.5 Возмещать ущерб, причиненный ЗАКАЗЧИКОМ имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6 Проявлять уважение к администрации, педагогам, мастерам производственного обучения и техническому персоналу. Строго выполнять их указания. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты ИСПОЛНИТЕЛЯ и правила техники безопасности.

2.2.7 Не появляться на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1 ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы и периодичность проведения промежуточного контроля ЗАКАЗЧИКА.

3.1.2 Применять к ЗАКАЗЧИКУ меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами ИСПОЛНИТЕЛЯ, настоящим Договором и локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.1.3 Расторгнуть Договор досрочно при несоблюдении ЗАКАЗЧИКОМ п.2.2 настоящего Договора, деньги, оплаченные за обучение, не возвращаются.

3.1.4 Не допускать ЗАКАЗЧИКА к квалификационному экзамену при имеющихся отрицательных результатах (не зачет) промежуточного контроля по дисциплинам курса или имеющейся задолженности по оплате образовательных услуг согласованных Сторонами дополнительным соглашением к данному Договору.

3.1.5 Требовать полного (или частичного) возмещения материального (или иного) ущерба, если такой факт произошел по вине ЗАКАЗЧИКА (или группы лиц, в том числе ЗАКАЗЧИКА) в соответствии со ст. 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2 ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.2.1 ЗАКАЗЧИК вправе получать информацию от ИСПОЛНИТЕЛЯ по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.2.2 Пользоваться имуществом ИСПОЛНИТЕЛЯ, необходимым для освоения образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.2.3 Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми ИСПОЛНИТЕЛЕМ и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

3.2.4 В случае пропуска занятий по уважительной причине (болезнь, выполнение государственных обязанностей, командировка) и своевременно известивший ИСПОЛНИТЕЛЯ об этом, при предоставлении официального документа, переводится в группу более позднего набора без дополнительной оплаты.

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

3.2.6 Отказаться в любое время от исполнения Договора до получения свидетельства, оплатив ИСПОЛНИТЕЛЮ понесенные расходы на оказанные услуги.

3.2.7 Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных мероприятиях, организованных ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

4. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ И СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ

4.1 Дата начала обучения определяется ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

4.2 Теоретические занятия ЗАКАЗЧИКА проводятся в учебной группе, не более 25 человек, согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

4.3 Практические занятия по вождению автомобиля проводятся по графику, составленному с учетом занятости мастеров производственного обучения в основном учебном процессе Учреждения, Санитарных правил по гигиене труда водителей автомобилей (СанПиН № 4616-88) и иным локальным нормативным актам ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.4 ЗАКАЗЧИК допускается к процессу обучения только при наличии медицинского заключения установленного образца; лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к процессу обучения при предоставлении письменного разрешения законных представителей.

4.5 ЗАКАЗЧИК, явившийся на занятия в состоянии алкогольного опьянения, либо под воздействием психотропных или наркотических средств, от дальнейшего обучения отстраняется с последующим отчислением, при этом плата за обучение не возвращается.

4.6 ЗАКАЗЧИК подлежит отчислению за подделку документов, либо попытку подделки документов, при этом плата за обучение не возвращается.

4.7 К квалификационному экзамену допускается ЗАКАЗЧИК, прошедший обучение в полном объеме, успешно сдавший зачеты по всем дисциплинам Учебной программы, предоставивший все необходимые документы и полностью оплативший обучение.

4.8 Промежуточный контроль и квалификационный экзамен проводится ИСПОЛНИТЕЛЕМ в соответствии с Учебной программой и локальными нормативными актами Учреждения.

4.9 Государственный экзамен проводится в соответствии с действующим Регламентом организации, уполномоченной принимать государственный экзамен и выдавать соответствующий документ на право управления транспортным средством, на момент назначенной даты его проведения. Для первой попытки сдачи практической части Экзамена ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ЗАКАЗЧИКУ транспортное средство и прикрепляет мастера производственного обучения к нему. Для всех последующих и повторных попыток сдачи Экзамена ЗАКАЗЧИК вправе выбрать любое отделение уполномоченной организации и любое другое учебное транспортное средство.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1 ЗАКАЗЧИК оплачивает _____ (_____) рублей за образовательную услугу, указанную в п.1.1.1. настоящего Договора.

5.2 Оплата может производиться в полном объеме или по частям (сроки оплаты по частям оформляются дополнительным соглашением к Договору).

5.3 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 или плановый период (ч.3 ст.54 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»).

5.4 ЗАКАЗЧИК, который не произвел окончательную оплату за обучение к установленному сроку, указанному в дополнительном соглашении к Договору, от дальнейшего обучения отстраняется, с последующим отчислением. Денежные средства, поступившие ранее на счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, не подлежат возврату и используются в счет понесенных ИСПОЛНИТЕЛЕМ расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.5 Оплата за дополнительные занятия по практическому вождению сверх установленных программой часов в период обучения производится за отдельную плату на основании дополнительного соглашения к данному Договору.

5.6 В стоимость обучения не входят: уплата государственной пошлины, оплата за прохождение медицинской транспортной комиссии, стоимость учебной литературы («Правила дорожного движения» с изменениями и дополнениями на текущий период обучения), стоимость горюче-смазочных материалов (ГСМ), используемых для практических занятий на учебном транспортном средстве Учреждения.

5.7 В случае, использования повторных попыток сдачи практической части Экзамена, транспортное средство Учреждения может быть предоставлено по отдельному договору на оказание дополнительных платных услуг.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

7.2 Настоящий Договор, может быть, расторгнут в любое время по взаимному согласию Сторон.

7.3 Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) ЗАКАЗЧИКА;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе в случае ликвидации ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7.5 ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ убытков.

7.6 ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии его письменного уведомления за 3 (три) дня до регистрации группы и оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7.7 Договор расторгается автоматически в случае неявки ЗАКАЗЧИКА: на квалификационный экзамен в Учреждение в течение 6 месяцев, на государственный экзамен в уполномоченную организацию в течение 12 месяцев.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

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

8.2 ИСПОЛНИТЕЛЬ освобождается от ответственности за частичное или полное не исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действия объективных факторов и обстоятельств непреодолимой силы, действия или решения вышестоящих и надзорных организаций, предприятий, влияющих на нормальную работу ИСПОЛНИТЕЛЯ, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

8.2 Каждая Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору ущерб другой Стороне, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки, включая неполученные доходы.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по Договору, рассматриваются в претензионном порядке. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров она подлежит рассмотрению в суде, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

По настоящему Договору, ЗАКАЗЧИК в соответствии с ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражает ИСПОЛНИТЕЛЮ свое согласие на обработку персональных данных. Персональные данные, содержащиеся в документах, передаются ИСПОЛНИТЕЛЮ в целях реализации образовательных услуг (а именно паспорт гражданина, медицинское заключение, СНИЛС, документы об образовании) путем подачи соответствующего заявления при поступлении на обучение.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

11.2 Под периодом предоставления образовательной услуги (период обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ЗАКАЗЧИКА в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ЗАКАЗЧИКА из Учреждения.

11.3 Изменения (дополнения) Договора оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

11.4 Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

12. РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ГБПОУ «Бежецкий промышленно-экономический колледж»

171984 Тверская обл., г. Бежецк,

ул. Чехова, д.13

ИНН 6906000032

КПП 690601001

БИК 012809106

Кор./счет

Лицевой счет

Отделение Тверь г. Тверь// УФК по

Тверской области г. Тверь

Директор _____ / _____
подпись / расшифровка

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ЗАКАЗЧИК

(ФИО)

Паспорт: _____
серия номер

Выдан: _____
дата мес

код подразделения

Адрес регистрации: _____

Тел. _____

Второй экземпляр договора получен на руки:

_____ / _____
подпись / расшифровка

Даю согласие на обработку, передачу, хранение моих персональных данных, а также видеосъемку сдачи экзамена, в соответствии с целями, определившими их получение

_____ / _____
подпись / расшифровка

«___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об оказании платных образовательных услуг ПО

г.Бежецк

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бежецкий промышленно-экономический колледж» (ГБПОУ «Бежецкий промышленно-экономический колледж»), лицензия на осуществление образовательной деятельности _____, в лице директора _____, действующей на основании Устава (далее ИСПОЛНИТЕЛЬ или Учреждение) с одной стороны и гражданин(ка) _____ (далее ЗАКАЗЧИК) и _____ (далее ПОТРЕБИТЕЛЬ) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать ЗАКАЗЧИКУ (ПОТРЕБИТЕЛЮ) платные образовательные услуги по основной программе профессионального обучения (ОППО) подготовки, переподготовки по профессии рабочего, должности служащего « _____ », код _____, разработанной и утвержденной Учреждением.

1.2 Срок освоения образовательной программы утвержден в соответствии с учебным планом и на момент подписания Договора составляет _____ месяца.

1.3 Форма обучения: очная (очно-заочная) с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4 По настоящему Договору ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется выдать ПОТРЕБИТЕЛЮ, прошедшему полный курс обучения и успешно сдавшему квалификационный экзамен, свидетельство о профессии установленного образца.

1.5 Услуга считается оказанной в полном объеме после сдачи квалификационного экзамена по окончании обучения, получения ПОТРЕБИТЕЛЕМ свидетельства о профессии, оформление Учреждением пакета документов, предоставляющий ПОТРЕБИТЕЛЮ право на сдачу государственного экзамена в организации, уполномоченной принимать государственный экзамен и выдавать соответствующее удостоверение на право управлять транспортным средством, (далее «Экзамен») в составе группы, и однократным обеспечением ЗАКАЗЧИКА транспортным средством для сдачи практической части Экзамена.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1.1 Зачислить ПОТРЕБИТЕЛЯ, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ условия приема, в качестве Слушателя.

2.1.2 Довести до ЗАКАЗЧИКА и ПОТРЕБИТЕЛЯ информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с программой, разработанной Учреждением на основании профессиональных стандартов (ПС) (при наличии) или квалификационных требований, учебным планом, в том числе индивидуальном, и расписанием занятий (графиком практического обучения) ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.1.4 Обеспечить ПОТРЕБИТЕЛЮ, предусмотренные выбранной ОППО, условия ее освоения: предоставить ЗАКАЗЧИКУ на время обучения право пользования учебно-материальной базой ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с учебной программой, предоставить учебное транспортное средство в исправном техническом состоянии для обучения практическому вождению.

2.1.5 Проводить инструктаж по технике безопасности перед началом обучения, нахождения на территории Учреждения, в том числе территории автодрома, и проведением практических занятий (экзамена) по вождению в условиях автодрома и города.

2.1.6 Сохранить место за ПОТРЕБИТЕЛЕМ в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

2.1.7 Принимать от ЗАКАЗЧИКА плату за образовательные услуги.

2.1.8 Обеспечить ЗАКАЗЧИКУ и ПОТРЕБИТЕЛЮ уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.9 Своевременно выдать ПОТРЕБИТЕЛЮ свидетельство по профессии рабочего, должности служащего (удостоверение о повышении квалификации) при условии успешной сдачи квалификационного экзамена или справку о прослушанных часах по д.к. дисциплинам (модулям) ОППО.

2.2 ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

2.2.1 ЗАКАЗЧИК обязан своевременно вносить плату за предоставляемые ПОТРЕБИТЕЛЮ образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенным настоящим Договором, а также представлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.2.2 Возмещать ущерб, причиненный ПОТРЕБИТЕЛЕМ имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.3 Проявлять уважение к администрации, педагогам, мастерам производственного обучения и техническому персоналу. Строго выполнять их указания. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты ИСПОЛНИТЕЛЯ и правила техники безопасности.

2.3 ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ

2.3.1 ПОТРЕБИТЕЛЬ обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом;

- извещать ИСПОЛНИТЕЛЯ о причинах отсутствия на занятиях;

- регулярно посещать занятия, согласно расписанию и графика практического обучения, а в случае не возможности посещения занятий по уважительной причине своевременно сообщать об этом ИСПОЛНИТЕЛЮ по телефону с последующим предоставлением письменного заявления и документов, подтверждающих факт отсутствия на занятиях;

- изучать курс теоретического и практического обучения, предусмотренный учебным планом.

2.3.2 Сообщать об изменении реквизитов документов, удостоверяющих личность, смене адреса места жительства (регистрации), контактного телефона в течении 3 дней.

2.3.3 Бережно относиться к имуществу ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.3.4 Проявлять уважение к администрации, педагогам, мастерам производственного обучения и техническому персоналу. Строго выполнять их указания. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты ИСПОЛНИТЕЛЯ и правила техники безопасности.

2.3.5 Не появляться на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1 ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы и периодичность проведения промежуточного контроля ЗАКАЗЧИКА.

3.1.2 Применять к ЗАКАЗЧИКУ меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами ИСПОЛНИТЕЛЯ, настоящим Договором и локальными нормативными актами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.1.3 Расторгнуть Договор досрочно при несоблюдении ЗАКАЗЧИКОМ п.2.2 настоящего Договора, деньги, оплаченные за обучение, не возвращаются.

3.1.4 Не допускать ЗАКАЗЧИКА к квалификационному экзамену при имеющихся отрицательных результатах (не зачет) промежуточного контроля по дисциплинам курса или имеющейся задолженности по оплате образовательных услуг согласованных Сторонами дополнительным соглашением к данному Договору.

3.1.5 Требовать полного (или частичного) возмещения материального (или иного) ущерба, если такой факт произошел по вине ЗАКАЗЧИКА (или группы лиц, в том числе ЗАКАЗЧИКА) в соответствии со ст. 1064 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2 ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.2.1 ЗАКАЗЧИК вправе получать информацию от ИСПОЛНИТЕЛЯ по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.2.2 Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми ИСПОЛНИТЕЛЕМ и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

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

3.2.4 Отказаться в любое время от исполнения Договора до получения свидетельства ПОТРЕБИТЕЛЕМ, оплатив ИСПОЛНИТЕЛЮ понесенные расходы на оказанные услуги.

3.2.5 Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных мероприятиях, организованных ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

3.3 ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЯ

3.2.1 ПОТРЕБИТЕЛЬ вправе получать информацию от ИСПОЛНИТЕЛЯ по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.2.2 Пользоваться имуществом ИСПОЛНИТЕЛЯ, необходимым для освоения образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.2.3 Пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми ИСПОЛНИТЕЛЕМ и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

3.2.4 В случае пропуска занятий по уважительной причине (болезнь, выполнение государственных обязанностей, командировка) и своевременно известивший ИСПОЛНИТЕЛЯ об этом, при предоставлении официального документа, переводится в группу более позднего набора без дополнительной оплаты.

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

3.2.6 Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных мероприятиях, организованных ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

4. УСЛОВИЯ ОБУЧЕНИЯ И СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ

4.1 Дата начала обучения определяется ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

4.2 Теоретические занятия ПОТРЕБИТЕЛЯ проводятся в учебной группе, не более 25 человек, согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

4.3 Практические занятия по вождению автомобиля проводятся по графику, составленному с учетом занятости мастеров производственного обучения в основном учебном процессе Учреждения. Санитарных правил по гигиене труда водителей транспортных средств (СанПиН № 4616-88) и иным локальным нормативным актам ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.4 ПОТРЕБИТЕЛЬ допускается к процессу обучения только при наличии медицинского заключения установленного образца: лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к процессу обучения при предоставлении письменного разрешения законных представителей.

4.5 ПОТРЕБИТЕЛЬ, явившийся на занятия в состоянии алкогольного опьянения, либо под воздействием психотропных или наркотических средств, от дальнейшего обучения отстраняется с последующим отчислением, при этом плата за обучение не возвращается.

4.6 ПОТРЕБИТЕЛЬ подлежит отчислению за подделку документов, либо попытку подделки документов, при этом плата за обучение не возвращается.

4.7 К квалификационному экзамену допускается ПОТРЕБИТЕЛЬ, прошедший обучение в полном объеме, успешно сдавший зачеты по всем дисциплинам Учебной программы, предоставивший все необходимые документы и полностью оплативший обучение.

4.8 Промежуточный контроль и квалификационный экзамен проводится ИСПОЛНИТЕЛЕМ в соответствии с Учебной программой и локальными нормативными актами Учреждения.

4.9 Государственный экзамен проводится в соответствии с действующим Регламентом уполномоченной организации на момент назначенной даты его проведения. Для первой попытки сдачи практической части Экзамена ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ПОТРЕБИТЕЛЮ транспортное средство и прикрепляет мастера производственного обучения к нему. Для всех последующих и повторных попыток сдачи Экзамена ЗАКАЗЧИК (ПОТРЕБИТЕЛЬ) вправе выбрать любое отделение уполномоченной организации и любое другое учебное транспортное средство.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

5.1 ЗАКАЗЧИК оплачивает _____ (_____) рублей за образовательную услугу, указанную в п. 1.1. настоящего Договора.

5.2 Оплата может производиться в полном объеме или по частям (сроки оплаты по частям оформляются дополнительным соглашением к Договору).

5.3 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 или плановый период (ч.3 ст.54 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»).

5.4 Если ЗАКАЗЧИК не произвел окончательную оплату за обучение к установленному сроку, указанному в дополнительном соглашении к Договору, то ПОТРЕБИТЕЛЬ от дальнейшего обучения отстраняется, с последующим отчислением. Денежные средства, поступившие ранее на счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, не подлежат возврату и используются в счет понесенных ИСПОЛНИТЕЛЕМ расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.5 Оплата за дополнительные занятия по практическому вождению сверх установленных программой часов в период обучения производится за отдельную плату на основании дополнительного соглашения к данному Договору.

5.6 В стоимость обучения не входят: уплата государственной пошлины, оплата за прохождение медицинской транспортной комиссии, стоимость учебной литературы («Правила дорожного движения» с изменениями и дополнениями на текущий период обучения), стоимость горюче-смазочных материалов (ГСМ), используемых для практических занятий на учебном транспортном средстве Учреждения.

5.7 В случае, использования повторных попыток сдачи практической части Экзамена, транспортное средство Учреждения может быть предоставлено по отдельному договору на оказание дополнительных платных услуг.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

7.2 Настоящий Договор, может быть, расторгнут в любое время по взаимному согласию Сторон.

7.3 Настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе ИСПОЛНИТЕЛЯ в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) ЗАКАЗЧИКА;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ, в том числе в случае ликвидации ИСПОЛНИТЕЛЯ.

7.5 ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ убытков.

7.6 ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии его письменного уведомления за 3 (три) дня до регистрации группы и оплаты ИСПОЛНИТЕЛЮ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7.7 Договор расторгается автоматически в случае не явки ПОТРЕБИТЕЛЯ: на квалификационный экзамен в Учреждение в течение 6 месяцев, на государственный экзамен в уполномоченной организации в течение 12 месяцев.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

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

8.2 ИСПОЛНИТЕЛЬ освобождается от ответственности за частичное или полное не исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действия объективных факторов и обстоятельств непреодолимой силы, действия или решения вышестоящих и надзорных организаций, предприятий, влияющих на нормальную работу ИСПОЛНИТЕЛЯ, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

8.2 Каждая Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору ущерб другой Стороне, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки, включая неполученные доходы.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по Договору, рассматриваются в претензионном порядке. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров она подлежит рассмотрению в суде, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

По настоящему Договору, ЗАКАЗЧИК и ПОТРЕБИТЕЛЬ в соответствии с ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражают ИСПОЛНИТЕЛЮ свое согласие на обработку персональных данных. Персональные данные, содержащиеся в документах, передаются ИСПОЛНИТЕЛЮ в целях реализации образовательных услуг (а именно паспорт гражданина, медицинское заключение, СНИЛС, документы об образовании) путем подачи соответствующего заявления при поступлении на обучение.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте ИСПОЛНИТЕЛЯ в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

11.2 Под периодом предоставления образовательной услуги (период обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ПОТРЕБИТЕЛЯ в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ПОТРЕБИТЕЛЯ из Учреждения.

11.3 Изменения (дополнения) Договора оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

11.4 Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Договору об оказании платных образовательных услуг ПО № _____ от _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК _____
удостоверяем, что сторонами достигнуты следующие соглашения:

1.....

2.....

ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

_____/_____
подпись / расшифровка

_____/_____
подпись / расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЖЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Профессия рабочего,
должность служащего _____

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____ /20 _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Начало: _____ г.

Окончание: _____ г.

Количество часов: _____

На _____ 2 _____ листах

Хранить 75 лет

ОПИСЬ ЛИЧНОГО ДЕЛА № _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Профессия рабочего,
должность служащего

Форма обучения _____

(очная, заочная/ очно-заочная с применением дистанционных технологий)

| № п/п | Наименование документа | Отметка о наличии документа в ЛДС |
|----------|---|--|
| 1. | Заявление | |
| 2. | Копия документа об образовании | |
| 3. | Копия второй страницы паспорта | |
| 4. | Копия страницы паспорта с указанием прописки | |
| 5. | Медицинское заключение на профпригодность | |
| 6. | Копия СНИЛС | |
| 7. | Договор на получение платной образовательной услуги № _____ | |
| 8. | Согласие родителей | |
| 9. | | |
| 10. | | |

ВЫПИСКИ ИЗ ПРИКАЗОВ ПО СЛУШАТЕЛЮ

(Ф.И.О. слушателя)

| Название приказа | № и дата приказа | Содержание приказа | Подпись ответствен ного лица |
|--------------------------------|---------------------|---|------------------------------------|
| 1. О зачислении в группу | | Наименование программы: _____ | |
| | | Срок обучения: | |
| | | Форма обучения: | |
| | | Группа № _____ | |
| 2. О завершении обучения | | Выдать свидетельство: серия _____ № _____ | |
| | | Присвоить квалификацию рабочего, должность служащего: _____ | |
| | | | |
| | | | |

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БПЭК

«___» _____ 20__ г.

Срок обучения – месяца

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной программы профессионального обучения
по подготовке (переподготовке, повышению квалификации)
по профессии «.....», код
ГРУППА № _____
начало обучения _____, окончание обучения _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

| Индекс | Наименование цикла, модуля, дисциплины, раздела | Всего часов на курс |
|--------------------------------|---|---------------------|
| ОП.00 | Общепрофессиональный цикл | |
| ОП. 01 | | |
| ... | | |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ | | |
| ПМ. 01 | | |
| МДК | | |
| | | |
| УП | | |
| | Консультации | |
| | Квалификационный экзамен | |
| | ИТОГО: | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УИР

.....
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

на _____ 20__ г.
обучающегося по ОППО по профессии «.....»
в группе № _____

.....

| № | Индекс УД, МДК | Название дисциплины, МДК, практики | Вид аттеста- ции | Кол- во часов | Задание (ПЗ, ЛР, КР, КП) | Сроки сдачи | Место и время проведения занятий, консультаций | Дата проведения зачета, экзамена | ФИО преподавателя, мастера п/о | Оценка | Подпись преподавате- ля, мастера п/о |
|----|-------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------|---|---|--------------------------------------|--------|---|
| 1. | | | | | | | | | | | |

С ИУП ОЗНАКОМЛЕН: _____

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УИР

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БПЭК

Расписание теоретических занятий

по программе профессионального обучения по профессии

«.....»

группа № _____

обучение с _____ по _____

| Дата занятия | Время | Кол-во часов | № каб. | Наименование предмета | Преподаватель |
|--------------|-------|--------------|--------|-----------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

График индивидуального обучения вожждению ТС
обучающихся группы № _____
по профессии «.....» категории « _____ »

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БПЭК

на _____ месяц 20__ года

« _____ » _____ 20__ г.

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Дата и время занятий | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---------------------|----------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Дата и время занятий | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | Всего часов | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Мастер п/о _____

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

ЖУРНАЛ

учета занятий группы № _____
профессионального обучения
по подготовке, переподготовке,
по профессии « _____ » ** разряда

Форма обучения _____

Обучение начато _____

Обучение окончено _____

20 _____ г.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным первичным документом учета занятий по предметам.
2. Журнал всегда должен быть во время занятий, а в конце дня сдаваться в учебную часть.
3. Журнал рассчитан на одну учебную группу на весь период обучения.
4. Разделы журнала «Анкетные сведения о личном составе учебной группы» и «Выполнение учебного плана» заполняется учебной частью.
5. Разделы по предметам заполняются преподавателями. На левой части развернутого листа в верхней части проставляются даты проведения занятий, ниже ведется учет посещаемости и текущей успеваемости обучаемых. Причина отсутствия обучаемого на занятии обозначается буквами «Б» - болезнь, «О» - освобождение от занятий, «НБ» - по неуважительным причинам, «К» - командировка. Текущая успеваемость обозначается цифрами: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. На правой части развернутого листа проставляются даты проведения занятий и подписи преподавателей об их проведении.
6. Раздел «Итоговые оценки» заполняется преподавателями и мастерами производственного обучения, проводившими занятия.
7. Раздел «Записи проверяющих» заполняется лицами, осуществляющими контроль за занятиями.
8. Все записи в журнале должны вестись аккуратно, без помарок.
9. По окончании обучения журнал хранится в течение года в учебной части как отчетный материал.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

| | |
|---|-----|
| АНКЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ СОСТАВА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ | 4-5 |
| ОП.00 Общепрофессиональный цикл (.... часов) | |
| ОП. 01 (... часов) | 6-7 |
| ПМ. 01 Профессиональный модуль (..... часов) | |
| МДК 01.01 (... часов) | |
| УП 01 (.... часа) | |
| Консультации (... часов) | |
| ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ | |
| Предложения и замечания по ведению журнала | |
| ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА | |

АНКЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Приказ о зачислении | Приказ об отчислении (окончании) | Дата рождения | Образование | Место работы. должность |
|-------|-------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------|-------------|-------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |

СОСТАВА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

| № п/п | Домашний адрес | № медицинской справки | Телефон домашний, служебный |
|-------|----------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |

Наименование предмета: _____

| № п/п | месяц | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | число | | | | | | | | | | | | |
| | Ф.И.О. обучающегося | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | |

ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | | | | | | | | | Квалификационный экзамен |
|----------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

| № п/п | Предмет | Кол-во часов по уч. плану | Распределение учебных часов по месяцам обучения | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---------------------------------|---------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|--|--|
| | | | План | | Факт | | План | | Факт | | План | | Факт | | ИТОГО | | |
| | | | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | | | |
| 1 | ОП.00 Общепрофессиональный цикл | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ОП. 01 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ПМ. 01 Профессиональный модуль | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | МДК 01.01 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | УП 01 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Консультации | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Квалификационный экзамен | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | | |

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бежецкий промышленно-экономический колледж»

ЖУРНАЛ

учета занятий группы № _____
профессионального обучения
по подготовке, переподготовке,
по профессии «_____» ** разряда

Форма обучения _____

Обучение начато _____

Обучение окончено _____

20____ г.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным первичным документом учета занятий по предметам.
2. Журнал всегда должен быть во время занятий, а в конце дня сдаваться в учебную часть.
3. Журнал рассчитан на одну учебную группу на весь период обучения.
4. Разделы журнала «Анкетные сведения о личном составе учебной группы» и «Выполнение учебного плана» заполняется учебной частью.
5. Разделы по предметам заполняются преподавателями. На левой части развернутого листа в верхней части проставляются даты проведения занятий, ниже ведется учет посещаемости и текущей успеваемости обучаемых. Причина отсутствия обучаемого на занятии обозначается буквами «Б» - болезнь, «О» - освобождение от занятий, «НБ» - по неуважительным причинам, «К» - командировка. Текущая успеваемость обозначается цифрами: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. На правой части развернутого листа проставляются даты проведения занятий и подписи преподавателей об их проведении.
6. Раздел «Итоговые оценки» заполняется преподавателями и мастерами производственного обучения, проводившими занятия.
7. Раздел «Записи проверяющих» заполняется лицами, осуществляющими контроль за занятиями.
8. Все записи в журнале должны вестись аккуратно, без помарок.
9. По окончании обучения журнал хранится в течение года в учебной части как отчетный материал.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

| | |
|---|-----|
| АНКЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ СОСТАВА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ | 4-5 |
| ОП.00 Общепрофессиональный цикл (.... часов) | |
| ОП. 01 (... часов) | 6-7 |
| ПМ. 01 Профессиональный модуль (..... часов) | |
| МДК 01.01 (... часов) | |
| УП 01 (.... часа) | |
| Консультации (... часов) | |
| ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ | |
| Предложения и замечания по ведению журнала | |
| ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА | |

АНКЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Приказ о зачислении | Приказ об отчислении (окончании) | Дата рождения | Образование | Место работы, должность |
|-------|-------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------|-------------|-------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |

СОСТАВА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

| № п/п | Домашний адрес | № медицинской справки | Телефон домашний, служебный |
|----------|----------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |

Наименование предмета: _____

| № п/п | месяц | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | число | | | | | | | | | | | | |
| | Ф.И.О. обучающегося | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | |

ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | | | | | | | | Вожделение | |
|----------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--------------|--------|
| | | | | | | | | | Кол-во часов | Оценка |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

| № п/п | Предмет | Кол-во часов по уч.плану | Распределение учебных часов по месяцам обучения | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---------------------------------|--------------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|--|--|
| | | | План | | Факт | | План | | Факт | | План | | Факт | | | |
| | | | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | | |
| | | | | | | | | | | | | | | ИТОГО | | |
| 1 | ОП.00 Общепрофессиональный цикл | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ОП.01 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ПМ.01 Профессиональный модуль | | | | | | | | | | | | | | | |
| | МДК 01.01 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | УП 01 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Вождение | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Консультации | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Квалификационный экзамен | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | |

ПРОТОКОЛ № _____

заседания квалификационной комиссии

по приему экзамена в группе _____

по ОППО подготовки, переподготовки

по профессии « _____ » « _____ » « _____ » 20 _____ г.

Председатель квалификационной комиссии: _____

Члены квалификационной комиссии: _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Оценка за теоретическую часть | Оценка за практическую часть | Итоговая оценка за экзамен | Присваиваемая профессия, должность служащего | Присваиваемый разряд |
|-------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------|--|----------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Председатель квалификационной комиссии: _____ / _____

Члены квалификационной комиссии: _____ / _____

_____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания квалификационной комиссии
 по приему экзамена в группе _____
 по ОГПО повышения квалификации
 по профессии (программе) « _____ »

« _____ » 20 ____ г.

Председатель квалификационной комиссии: _____

Члены квалификационной комиссии: _____

| № п/п | Ф.И.О. | Итоговая работа на тему: | ОСВОИЛ / НЕ ОСВОИЛ |
|-------|--------|--------------------------|--------------------|
| 1 | | | |
| ... | | | |

Председатель квалификационной комиссии _____ /

Члены квалификационной комиссии _____ /

_____ /

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно-экономический колледж» № 168 от «01» июня 2023 г.

Разработчик: Александрова Н.В. – педагог дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт  /А.С. Емельянова/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УИР  /Н.В. Филиппова/