

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
на методическом совете  
Протокол № 1  
от 28 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 104  
от 22 сентября 2015 г.



Директор И.А. Малова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ ПО  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В ЧПОУ  
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г № 499», действующего Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее – ЧПОУ «ЧТЭК», колледж).

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует отношения по организации предоставления услуг по обучению в ЧПОУ «ЧТЭК» в соответствии со статьей 76 главы 10 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.
- 1.3. Дополнительное профессиональное образование в ЧПОУ «ЧТЭК» осуществляется посредством реализации дополнительной профессиональной программы, которая утверждается директором колледжа.
- 1.4. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 1.5. Форма обучения и срок обучения по дополнительным образовательным программам определяется учебным планом соответствующей программы.
- 1.6. Образовательный процесс в колледже по программе дополнительного профессионального образования осуществляется одновременно и непрерывно по мере комплектования группы.

## **2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам**

- 2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
  - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
  - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.2. Для зачисления в группу для обучения по дополнительным профессиональным программам слушатель представляет заявление (Приложение 1) и копию документа об образовании.
- 2.3. Для слушателей, не являющихся студентами колледжа, оформляется личное дело, хранящееся в установленном порядке.
- 2.4. При подаче заявления слушатель должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в колледже:
  - Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
  - Уставом колледжа;
  - Положением об оказании платных образовательных услуг в ЧПОУ «ЧТЭК»;
  - Настоящим положением.
- 2.5. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.4. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью слушателя. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.
- 2.6. В ЧПОУ «ЧТЭК» обучение осуществляется на основе договора на оказание образовательных услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (Приложение 2).
- 2.7. При положительном решении о формировании группы обучения по дополнительным профессиональным программам, директор колледжа издает соответствующий приказ (Приложение 3).
- 2.8. Освоение программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме экзамена.
- 2.9. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации (п.15 статья 76 ФЗ Об образовании №273) в соответствии с настоящим Положением.
- 2.10. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования в колледже удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации (п.16 статья 76 ФЗ Об образовании №273).
- 2.11. Лица, успешно освоившие соответствующую дополнительную профессиональную программу, прошедшие итоговую аттестацию, по приказу директора колледжа отчисляются из группы дополнительного профессионального обучения (Приложение 4).
- 2.12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 5).
- 2.13. В личное дело обучающегося вкладываются:
  - личное заявление;
  - заверенные копии:
    - приказа о зачислении в группу дополнительного профессионального обучения;
    - приказа о повышении квалификации и выдаче удостоверения;
    - приказа об отчислении слушателей;

– выданного удостоверения.

- 2.14. Порядок внутреннего распорядка обучающегося по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Положением.
- 2.15. Порядок оформления ведомостей по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Порядком.
- 2.16. Порядок пересчетов по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Порядком.
- 2.17. Порядок оформления и ведения журнала учебных занятий по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Положением.
- 2.18. Порядок планирования педагогической нагрузки по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Положением.
- 2.19. Порядок перевода, отчисления слушателей по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Положением.
- 2.20. Порядок составления расписания учебных занятий по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Положением.
- 2.21. Порядок организации учебного процесса по очной (заочной) форме обучения по дополнительной профессиональной программе в ЧПОУ «ЧТЭК» регламентирован соответствующим Положением.
- 2.22. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в соответствии с принятой системой внутренней оценки качества образовательных услуг в соответствии с Положением «О системе внутренней оценки качества образовательных услуг» ЧПОУ «ЧТЭК».

### **3. Содержание дополнительной профессиональной программы**

- 3.1. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется ЧПОУ «ЧТЭК». Программа разрабатывается и утверждается колледжем с учетом потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
- 3.2. В структуре дополнительной профессиональной программы должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 3.3. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты, необходимые для реализации данной программы. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.
- 3.4. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
- 3.5. Содержание дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

- 3.6. При реализации дополнительной профессиональной программы может быть применена форма организации образовательной деятельности, основанная на использовании дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (ч.3 статья 13 ФЗ Об образовании №273).
- 3.7. Образовательная деятельность по дополнительной профессиональной программе предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, деловые игры, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

#### **4. Итоговая аттестация**

- 4.1. Итоговая аттестация может проводиться для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по дополнительной профессиональной программе в форме экзамена.
- 4.2. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия, утверждаемая приказом директора колледжа.
- 4.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, 2 члена комиссии, секретарь комиссии. Председателем аттестационной комиссии может быть директор колледжа или ведущий специалист соответствующего профиля организации (квалифицированный представитель работодателя).
- 4.4. Задания итоговой аттестации могут включать в себя проверку теоретических знаний и (или) практических навыков. Материалы итоговой аттестации прописываются в дополнительной профессиональной программе.
- 4.5. Итоговая аттестация оформляется протоколом (Приложение 6) с выставлением итоговых оценок: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» или «зачтено / не зачтено».
- 4.6. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным профессиональным программам выдается удостоверение о повышении квалификации.
- 4.7. Директор колледжа издает соответствующий приказ о повышении квалификации и решение о выдаче удостоверения о повышении квалификации (Приложение 7).

#### **5. Порядок заполнения удостоверения о повышении квалификации**

- 5.1. Бланк удостоверения о повышении квалификации колледж получает согласно договору, заключенному с предприятием, выпускающим бланки удостоверений, что регламентировано Положением о порядке получения, учёта, хранения свидетельств и приложений к ним, удостоверений в ЧПОУ «ЧТЭК».
- 5.2. Бланк удостоверения о повышении квалификации заполняется в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.02.2014 г. № АК-316/06 и методическими рекомендациями «По разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации» (Приложение 8).
- 5.3. Заполнение и оформление бланков свидетельств и приложений к ним, удостоверений, производится ответственным лицом, назначаемым директором колледжа.

#### **6. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы**

- 6.1. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы является одним из основных академических прав обучающихся.

- 6.2. Индивидуальный учебный план - это документ, определяющий порядок обучения обучающегося, при котором часть дисциплин учебного плана осваивается обучающимся самостоятельно в соответствии с учебным планом по дополнительной профессиональной программе. Документ содержит: сведения об обучающемся (ФИО, курс, группа, специальность), наименования дисциплин, изучаемых в данном семестре, виды и формы контроля.
- 6.3. На ИУП могут быть переведены различные категории обучающихся по следующим основаниям:
- при переводе с одной осваиваемой дополнительной профессиональной программе на другую (внутри колледжа);
  - при восстановлении ранее отчисленного из колледжа обучающегося;
  - при переводе в колледж обучающихся из других образовательных организаций СПО, включая перевод с одной осваиваемой дополнительной профессиональной программы на другую.
- 6.4. ИУП разрабатывается колледжем для реализации обучающимися академических прав на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программе в порядке, установленном настоящим Положением.
- 6.5. Обучение по ИУП в колледже может осуществляться в очной, заочной формах, в форме самообразования. Допускается сочетание различных форм обучения и образовательных технологий.
- 6.6. Возможность обучения по индивидуальному учебному плану может быть предоставлена обучающимся очной и заочной формы обучения, не имеющим задолженностей, в следующих случаях:
- обучающимся, переведенным из другой образовательной организации среднего или высшего профессионального образования на основании академической справки, при наличии разницы в дополнительных профессиональных программах;
  - обучающимся, имеющим ограниченные возможности здоровья или рекомендации медицинского учреждения;
  - обучающимся, имеющим исключительные семейные обстоятельства (смена места жительства, отпуск по уходу за ребенком и др.);
  - обучающимся, имеющим трудовой стаж по избранной специальности (профессии) не менее трех лет или иной достаточный уровень предшествующей подготовки и/или способностей;
  - обучающимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальной программы реабилитации и обучения);
  - в других исключительных случаях.
- 6.7. Для оформления перевода на индивидуальный учебный план, обучающийся подаёт заявление на имя директора с обоснованием необходимости такого перевода (Приложение 9). К заявлению прилагаются следующие документы:
- справка с места работы;
  - медицинская справка;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - академическая справка;
  - другие документы, подтверждающие необходимость перевода на индивидуальный учебный план.
- 6.8. Заявление рассматривается и утверждается на педагогическом совете колледжа.
- 6.9. Перевод обучающихся на индивидуальный учебный план осуществляется на срок не более одного учебного года.
- 6.10. Индивидуальный учебный план оформляется в трех экземплярах, которые хранятся: 1 - в личном деле обучающегося, 2 - в учебном отделе колледжа, 3 - у обучающегося.

- 6.11. На основании заявления обучающегося и представленных документов издаётся приказ. Ответственным за организацию контроля исполнения данного приказа является заместитель директора по УПР
- 6.12. Обучающиеся по ИУП, проходят итоговую аттестацию в сроки, устанавливаемые календарным учебным графиком.
- 6.13. Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме.
- 6.14. Обучающиеся по ИУП могут быть отчислены из колледжа в случаях, предусмотренных действующим Положением о переводе, отчислении и восстановлении, предоставлении академического отпуска.
- 6.15. Основой для разработки ИУП является учебный план с установленным сроком обучения.
- 6.16. После издания приказа о зачислении обучающегося на обучение по дополнительной профессиональной программе с нормативным сроком обучения заместитель директора по учебно-производственной работе в течение трех дней разрабатывает ИУП с учетом перезачета дисциплин, профессиональных модулей (при наличии таких перезачетов), индивидуальный график сдачи задолженности (Приложение 10) с указанием сроков (при наличии).
- 6.17. К индивидуальному учебному плану разрабатывается индивидуальный учебный график и при необходимости Технологическая карта (Приложение 11).
- 6.18. В индивидуальный учебный график ведущий специалист учебного отдела вносит дисциплины, которые должен освоить обучающийся в данном семестре, указывает форму освоения (посещение занятий по расписанию группы; перезачет результатов освоения дисциплин на основании академической справки, ведомости, диплома об образовании, самостоятельное освоение дисциплины). В случае, если часть дисциплин вынесена на самостоятельное изучение преподавателем заполняется Технологическая карта освоения индивидуального учебного плана, в которую вносятся темы и содержание заданий, форма предъявления оценочных материалов, сроки и отметка о выполнении, подпись преподавателя, указываются результаты промежуточной аттестации.
- 6.19. ИУП утверждается директором колледжа. Обучение по ИУП осуществляется в рамках планируемой нагрузки в соответствии с действующей в колледже нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями.
- 6.20. При обучении ИУП акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин, междисциплинарных курсов при обязательном посещении обучающегося аудиторных занятий с последующей сдачей зачетов и экзаменов согласно графику учебного процесса.
- 6.21. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный план, обязаны добросовестно выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями.
- 6.22. Для оперативного обмена учебно-методической информацией между обучающимся и преподавателем можно использовать информационно-коммуникационные технологии: электронную почту, компьютерное тестирование.
- 6.23. Текущий контроль успеваемости обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляется в соответствии с действующим Положением «О текущем контроле знаний, промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и профессиональным модулям» ЧПОУ «ЧТЭК».
- 6.24. Классный руководитель группы (куратор), в которой обучается обучающийся, переведенный на индивидуальный учебный план, осуществляет постоянный

- контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного плана.
- 6.25. Зам директора по УПР отслеживает результаты обучения по индивидуальному учебному плану.
  - 6.26. Индивидуальный учебный план отменяется приказом на основании докладной записки преподавателя или зам.директора по УПР за неудовлетворительные итоги прохождения итоговой аттестации.
  - 6.27. Обучение по ИУП завершается государственной итоговой аттестацией.

#### **6. Хранение материалов итоговой аттестации**

- 6.1. Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет ответственный за организацию дополнительного профессионального образования в колледже.
- 6.2. Материалы итоговой аттестации хранятся в архиве колледжа.

Директору ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

ФИО руководителя

Фамилия _____	Зарегистрирован по адресу: область, _____ район _____ _____
Имя _____	
Отчество _____	
Дата рождения «__» _____	
Документ, удостоверяющий личность: Паспорт _____	
_____ № _____	
Когда и кем выдан: _____	
_____	
_____	город/село _____
_____	индекс _____
_____	улица _____
_____	дом _____ кв. _____
_____	телефон (домашний, рабочий, сотовый) _____
_____	_____
_____	_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня для обучения по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_ по очной форме обучения

**О себе сообщаю следующее:**

Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году:

общеобразовательное учреждение (основное общее , среднее полное общее  - образование) \_\_\_\_\_

образовательное учреждение начального профессионального образования, специальность: \_\_\_\_\_

другое (СПО, ВПО) \_\_\_\_\_

Аттестат  / диплом  Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Копия документа представлена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись слушателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением об оказании платных образовательных услуг в ЧПОУ «ЧТЭК»; Положением об организации предоставления услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам в ЧПОУ «ЧТЭК», содержанием дополнительной профессиональной программы ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

На обработку персональных данных согласен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Ответственный секретарь приемной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ДОГОВОР****на оказание платных образовательных услуг**

г. Череповец

дата

Частное профессиональное образовательное учреждение Череповецкий торгово-экономический колледж», в лице директора Маловой Ирины Александровны, действующей на основании Устава колледжа и лицензии № 8730 от 02.09.2015, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и гражданин: \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

***1. Предмет договора***

- 1.1. Исполнитель представляет услугу по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_ (наименование программы) в объеме \_\_\_\_\_. Срок обучения в соответствии с учебным планом составляет \_\_\_\_\_ часов/месяцев.
- 1.2. Форма обучения - \_\_\_\_\_ (указать).
- 1.3. После прохождения Заказчиком полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается Удостоверение о повышении квалификации.

***2. Статус обучающихся и правила приема на обучение***

- 2.1. Образовательный процесс по дополнительной профессиональной программе, указанной в п.1.1. настоящего договора осуществляет в соответствии с Положением о предоставлении услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам в ЧПОУ «ЧТЭК» от \_\_\_\_\_.
- 2.2. К обучению по дополнительной профессиональной программе, указанной в п.1.1 допускаются обучающиеся колледжа, осваивающие программы подготовки специалистов среднего звена, а так же лица, не являющиеся обучающимися Исполнителя, имеющие среднее (высшее) профессиональное образование.
- 2.3. Обучающиеся по дополнительной профессиональной программе, указанной в п.1.1 имеют права и обязанности, в соответствии с действующим законодательством в сфере профессионального образования и Уставом колледжа.
- 2.4. На Заказчиков в период обучения по дополнительной профессиональной программе распространяются Правила внутреннего распорядка Исполнителя.

***3. Условия и порядок осуществления образовательной деятельности***

- 3.1. Образовательная деятельность осуществляется по утвержденной Исполнителем дополнительной профессиональной программе (далее – Программа ДПО).
- 3.2. Комплектование групп для обучения по Программе ДПО осуществляется по выбору обучающимися на добровольной основе, исходя из индивидуальных образовательных потребностей и интересов.
- 3.3. Учет проведенных занятий, посещаемости и учебных достижений обучающихся по Программе ДПО осуществляется в специальном журнале.

***4. Права и обязанности сторон*****4.1. Обязанности сторон:****Заказчика:**

- соблюдать правила внутреннего распорядка Исполнителя, в том числе выполнять учебный план Программы ДПО;
- своевременно внести плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с п.4 настоящего договора.
- при зачислении в число слушателей своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы;
- бережно относиться к имуществу Исполнителя. В случае причинения ущерба имуществу Исполнителя, возместить его в соответствии с законодательством РФ;

**Исполнителя:**

- зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в состав слушателей;
- организовать и обеспечить исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора (предоставить необходимые ресурсы для освоения Программы ДПО);
- в случае успешного прохождения Заказчиком итоговой аттестации выдать удостоверение о повышении квалификации в соответствии с Положением о предоставлении услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам в ЧПОУ «ЧТЭК» от \_\_\_\_\_;

4.2. Права сторон:

Заказчика:

- обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса организации обучения по Программе;
- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, связанным с организацией учебного процесса и надлежащего оказания услуг по настоящему Договору;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

Исполнителя:

- применять к Заказчику меры дисциплинарного взыскания в случае нарушения им Правил внутреннего распорядка;
- отчислить Заказчика в случае не прохождения им итоговой аттестации по Программе;
- отчислить Заказчика в случае нарушения п.5 настоящего договора.

**5. Оплата услуг**

- 5.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.
- 5.2. Оплата производится наличными деньгами в кассе бухгалтерии ЧПОУ «ЧТЭК» или путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя до начала образовательных курсов.

**6. Порядок разрешения споров**

- 6.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путём переговоров между Сторонами.
- 6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров, они подлежат разрешению в порядке, определённом действующим законодательством.

**7. Срок действия договора, порядок его изменения и прекращения, ответственность Сторон**

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует на протяжении всего срока обучения обучающихся по дополнительной профессиональной программе.
- 7.2. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению Сторон путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к договору.
- 7.3. Стороны настоящего договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземпляра, имеющих равную юридическую силу (по одному для каждой из Сторон).

**9. Юридические адреса сторон:**

Исполнитель	Заказчик
ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»	Ф.И.О./Полное Наименование
162612, Вологодская обл., г. Череповец,	
ул.Первомайская, д. 48	

<p>р/с 40703810612000000112  Отделение № 8638 Сбербанка России  г.Вологда  БИК 041909644  к/с30101810900000000644,  ИНН 3528006052 / КПП 352801001  ОКТМО 19730000  ОГРН 1023501261079  Телефон/Факс: (8202) 24-11-68  <a href="mailto:spo-chtek35@mail.ru">spo-chtek35@mail.ru</a></p> <p>Директор: _____ ФИО</p> <p>М.П.</p>	Дом. адрес/ Юридический адрес
	Паспортные данные/ Банковские реквизиты
	Подпись:

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Череповецкий торгово-экономический колледж»**

162612 г. Череповец Вологодской обл.,

ул. Первомайская, дом 48

Тел/факс 8 (8202) 24-11-68

E-mail: [SPO-CHTEK@mail.ru](mailto:SPO-CHTEK@mail.ru)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана \_\_\_\_\_ в том, что он(а) действительно обучался (лась) в \_\_\_\_\_ по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ (приказ № \_\_\_\_\_) по \_\_\_\_\_ (отчислена приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Предыдущее образование: наименование документа об образовании (с указанием серии, номера и годом выдачи).

За время обучения в колледже \_\_\_\_\_ изучил(а) следующие дисциплины (модули):

Дисциплина	Кол-во часов	Оценка
1. <i>Наименование дисциплины</i>	000	<i>оценка</i>
2. <i>Наименование модуля</i>	000	<i>оценка</i>
3. <i>Наименование междисциплинарного курса</i>	000	<i>оценка</i>
4. <i>Наименование вида практики</i>	000	<i>оценка</i>

**Итого: 0000 часов**

**В том числе аудиторных: 000 часов**

Дата выдачи

**Директор:**

**И.О.Ф.**

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

**ПРОТОКОЛ № \_\_ итоговой аттестации**

по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_

г. Череповец

\_\_\_\_\_ дата

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель АК: *ФИО, должность*

Члены АК: *ФИО, должность*

Секретарь АК: *ФИО, должность*

Состав аттестационной комиссии назначен приказом № \_\_ от \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

выставить слушателям, оканчивающим обучение по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_, следующие итоговые оценки за экзамен и выдать удостоверение:

п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Итоговая оценка	Заключение комиссии (о выдаче удостоверения о повышении квалификации)
1.			
2.			

Председатель АК: \_\_\_\_\_ ФИО

Члены АК: \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь АК: \_\_\_\_\_ ФИО

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

ПРИКАЗ № \_\_\_\_

г. Череповец

дата

о повышении квалификации и выдаче удостоверения слушателям

В соответствии с Положением об организации предоставления услуг по обучению по дополнительным профессиональным программам в ЧПОУ «ЧТЭК» от \_\_\_\_\_ г. и на основании решения аттестационной комиссии Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать повысившими квалификацию слушателей, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе \_\_\_\_\_ и выдать удостоверение:
  - 1.

Директор:

Ф И О

## Описание удостоверения о повышении квалификации

Удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу образовательных организаций.

Титул изготавливается форматом 290 мм x 205 мм. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зелёно-голубой, выполненный с применением ирисовых раскатов от фиашкового цвета к голубому

Правая сторона титульного листа оформлена гильоширной рамой желто-зелёного цвета.

В правой части титула:

надпись «Российская Федерация»;

надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

в нижней части по центру расположен элемент в виде гильоширной розетки с негативным микротекстом «Удостоверение о повышении квалификации», выполненным по сложной кривой, отпечатанный краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

В нижней левой части лицевой стороны по центру расположены выходные данные предприятия - изготовителя.

В правой части разворота титула:

надпись «Российская Федерация»;

надпись «Удостоверение о повышении квалификации» выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру расположена нумерация бланка диплома, выполнена без пробелов высоким способом печати, шрифтом Roman или его аналогами, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

ниже надпись «Документ о квалификации» выполнена курсивом и краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

далее по центру располагается надпись «Регистрационный номер», выполненная краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра;

ниже по центру – слово «Город» и дата выдачи, выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

В правой части разворота титула:

надпись «Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что» выполненная шрифтом Lazurski;

ниже – надписи выполнены в соответствии с установленным образцом;

внизу надписи «Руководитель», надпись «Секретарь» (по необходимости) и надпись «М.П.» выполняются шрифтом Lazurski.

По всей оборотной стороне титула:

по развороту расположена гильоширная рама, выполненная краской фиашкового цвета, не имеющей поглощения в ИК-излучении, а также оригинальная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40-90 мкм  
все надписи выполнены краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра и шрифтом Lazurski.

По полю бланка - две взаимосвязанные гильоширные сетки, с ирисовым раскатом, одна из сеток выполнена краской с защитой от вытравки.

Бланк удостоверения не содержит подчеркиваний и подстрочных пояснительных надписей.

Бланк удостоверения имеет нумерацию, состоящую из 12-ти символов:

первые два символа – двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой «0»);

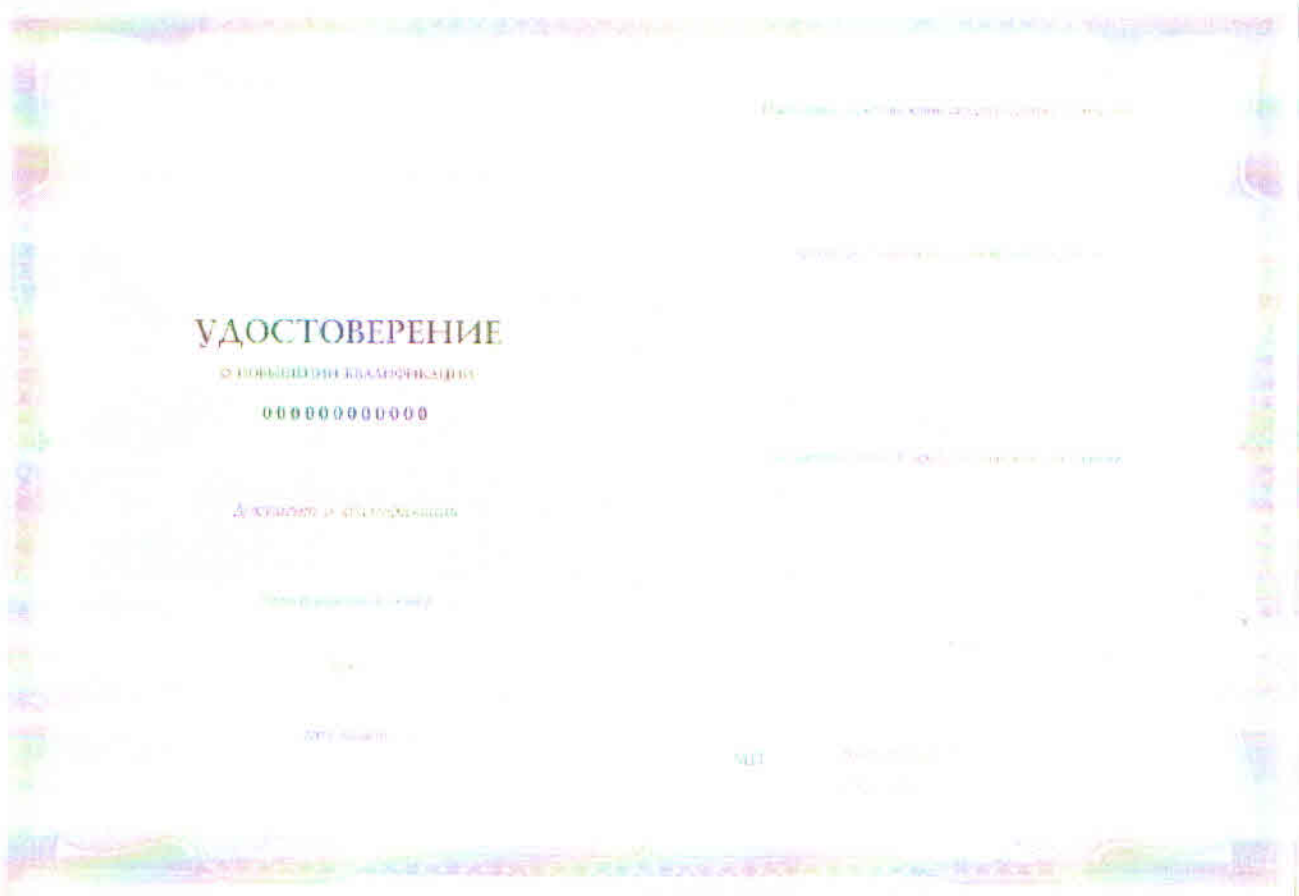
третий - двенадцатый символы – учётный номер предприятия-изготовителя, состоящий из десяти цифр.

Бланк удостоверения печатаются на бумаге массой 100 г/м<sup>2</sup>, которая содержит не менее 25% хлопка, или льняного волокна без оптического отбеливателя, с общим двухтоновым водяным знаком с графическим элементом «РФ» по всему полю, являющимся просветно-затенённым, обладающим выраженной контрастностью, обеспечивающей его надежный визуальный контроль.

Бумага не должна иметь свечения (видимой люминисценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее трёх видов защитных волокон, в том числе волокно, являющимся отличительным признаком предприятия-изготовителя бланков удостоверений.



## CHAPTER 10



# УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Достоинство и ответственность

Современность и будущее

Сила

Суть жизни

МЦТ

Директору ЧПОУ «ЧТЭК»  
ФИО  
от обучающегося

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить обучение по индивидуальному учебному плану с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

указывается причина, подтверждающие документы

Обязуюсь выполнять п. 6.21. Положения о реализации дополнительной профессиональной программы в соответствии с индивидуальным учебным планом ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж» «Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный план, обязаны добросовестно выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателям».

Предупрежден о том, что в случае академической задолженности, не имею права обучаться далее по индивидуальному учебному плану и буду переведен на обучение по дополнительной профессиональной программе с установленным сроком обучения.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»  
**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК (сдачи задолженности)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 Курс специальность \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи графика \_\_\_\_\_

Академическая задолженность по учебному плану за \_\_\_\_\_

Дисциплина	Вид контроля	Максимальная нагрузка	ФИО преподавателя	Срок сдачи	Отметка осдаче	Подпись преподавателя

Дата

Ведущий специалист учебного отдела:

ФИО

Технологическая карта освоения индивидуального учебного плана

обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО)

Курс \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Период реализации \_\_\_\_\_

№ п/п	Темы и содержание заданий	Форма предъявления оценочных материалов	Сроки сдачи	Отметка о выполнении	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
Результаты промежуточной аттестации					

Список литературы и интернет-источников.

- 1.
- 2.
- 3....

Дата \_\_\_\_\_