



П Р И К А З

От «01» 09 2016 г.

г. Ставрополь

№

06-1/0

**Об утверждении образцов документов,
выдаваемых частным образовательным
учреждением дополнительного профессионального
образования «Северо-Кавказский институт
дополнительного образования»**

В соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить образцы документов, выдаваемых лицам, успешно освоившим дополнительные профессиональные программы и прошедшим итоговую аттестацию:

- диплом о профессиональной переподготовке (приложение 1);
- приложение к диплому о профессиональной переподготовке (приложение 2);
- удостоверение о повышении квалификации (приложение 3).

2. Установить, что бланки документов, указанные в пункте 1 настоящего приказа, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаемой в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н.

3. Утвердить Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации, справок об обучении, сертификатов о прохождении обучения и их дубликатов в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования».

4. Утвердить образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ЧОУ ДПО «СКИДО» (приложение 4).

5. Утвердить примерную форму договора об образовании, заключаемого с юридическими и физическими лицами при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки (Приложение 5).

Настоящий документ свидетельствует о том, что

ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер:

Город

Дата выдачи

МП

Аккредитован

Секретарь

КОПИЯ
ВЕРНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ

К ДИПЛОМУ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Предыдущий документ об образовании

Аттестационная комиссия решением

Трудоемкость программы профессиональной переподготовки составляет

КОПИЯ
ВЕРНА

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Наименование дисциплины (модулей)	Числовые единицы	Оценки количество оценок	Оценки
-----------------------------------	---------------------	--------------------------------	--------

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

МП

Руководитель

Секретарь

КАСУМБСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение выдается в том, что:

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Директор филиала

Секретарь

КОПИЯ
ВЕРНА



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь
в ЧОУ ДПО «Северо-Кавказский институт дополнительного образования» в период с
« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. частично освоил(а) учебный
план по дополнительной – профессиональной программе профессиональной
переподготовки « _____ ».

Из учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по учебным
дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Отчислен (а) приказом директора № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года по
причине _____

Справка дана по месту требования.

Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

А.М. Навныкин



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Дана, _____,

в том, что он (она) обучался (-ась) по дополнительной профессиональной
программе профессиональной переподготовки

« _____ »

в ЧОУ ДПО «Северо-Кавказский институт дополнительного образования».

Период обучения _____

Форма обучения _____

Справка дана по месту требования.

Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»

А.М. Навныкин

Договор № _____
об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального
образования повышения квалификации



г. Ставрополь

« _____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования», (далее - «Исполнитель», «Институт», «СКИДО») на основании бессрочной лицензии № 5277 от 21 ноября 2016 года (серия 26Л01 № 0001530), выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, в лице директора Навныкина Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(фамилия имя отчество полностью)

(далее - «Заказчик», «Слушатель»), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель берет на себя обязательство оказать Заказчику платные образовательные услуги: дополнительное профессиональное образование посредством дополнительной образовательной профессиональной программы повышения квалификации « _____ », а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя.

1.2. Форма обучения: заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

1.3. Условия приема на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации установлены законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

1.5. Срок освоения дополнительной образовательной профессиональной программы повышения квалификации на момент подписания Договора составляет _____ часов в период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

1.6. По завершении обучения Слушатель, успешно освоивший дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедший итоговую аттестацию, получает документ о квалификации установленного образца в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: удостоверение о повышении квалификации.

1.7. Основанием возникновения образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем является приказ о зачислении Заказчика в установленном порядке в качестве Слушателя на обучение.

1.8. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств, указанных в пункте 3 Договора на расчетный счет Исполнителя и получения Исполнителем подписанного всеми участниками Договора одного экземпляра Договора, Исполнитель издает Приказ о зачислении слушателя на обучение.

1.9. При освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации выдается Слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать образовательные услуги в полном объеме в соответствии с дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и условиями настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить Заказчику полные, достоверные и актуальные сведения об образовательной организации, оказываемых платных образовательных услугах, реализуемых дополнительных профессиональных программах, обеспечивающие возможность их правильного выбора.

2.1.3. 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».

2.1.4. Обеспечить условия для освоения Слушателем программы дополнительного профессионального образования по соответствующей дополнительной профессиональной программе в соответствии с учебным планом, рабочими программами, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами.

2.1.5. Разрабатывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.1.6. При использовании дистанционных образовательных технологий предоставить доступ Слушателя к системе дистанционного обучения Исполнителя через Интернет.

2.1.7. Соблюдать сроки оказания образовательных услуг. Согласовывать с Заказчиком возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.1.8. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.1.9. Ознакомить Слушателя с Уставом Института, Положением о платных образовательных услугах и иными локальными актами института, регламентирующими организацию образовательных услуг.

2.1.10. Обеспечить Слушателя, обучающегося по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, для проведения занятий помещениями, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям.

2.1.11. Принимать от Заказчика оплату за образовательные услуги.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Подтвердить наличие или получение среднего профессионального и (или) высшего образования).

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

2.2.3. Посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по дополнительной профессиональной программе, указанной в п. 1.1. настоящего Договора, и расписанием учебных занятий, а также выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий.

2.2.4. Извещать Институт об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях, при обучении по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2.2.5. Соблюдать обязанности обучающегося, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение работникам и обучающимся Института, не посягать на их честь и достоинство, имущество.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Института.

2.2.7. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Соблюдать права Исполнителя на используемое в системе дистанционного обучения мультимедийное содержимое.

2.2.9. Своевременно вносить плату за предоставляемые Исполнителем образовательные услуги в размере и порядке согласно условиям Договора.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс обучения новые, в том числе авторские программы способствующие повышению эффективности обучения.

2.4.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок периодичность промежуточной аттестации Слушателя применять к нему меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.3. Отчислить Слушателя по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.4. Требовать от Заказчика предоставления гарантии оплаты образовательных услуг.

2.4.5. В случае невыполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору или перенесения сроков оказания услуг:

- не начинать оказание образовательных услуг до момента оплаты в соответствии с условиями Договора;
- приостановить оказание образовательных услуг;
- не выдавать оригиналы документов о квалификации до момента выполнения всех условий Договора всеми его участниками.

2.4.6. Выдать Слушателю не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившему часть профессиональной программы и (или) отчисленному, справку об обучении или о периоде обучения по самостоятельно устанавливаемому Исполнителем образцу.

2.4.7. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях и порядке, указанных в п. 6.4. настоящего Договора.

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. Обращаться к работникам Института по всем вопросам, касающимся процесса обучения.

2.5.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.5.3. Получать от Исполнителя достоверную информацию, касающуюся содержания и характеристик образовательных программ, реализуемых Исполнителем.

2.5.4. Требовать от Исполнителя соблюдения сроков оказания образовательных услуг. Согласовывать с Исполнителем возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.5.5. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты Институту фактически понесенных им расходов, в порядке указанном в п. 6.3.2. настоящего Договора.

2.6. Помимо прав, указанных в п. 2.5. настоящего Договора Заказчик имеет право:

2.6.1. Пользоваться имуществом Института, необходимым во время занятий.

2.6.2. Пользоваться учебными, методическими и иными материалами, размещенными на сайте, либо доступ к которым предоставлен в системе дистанционного обучения.

2.6.3. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в образовательную программу, на основании отдельно заключенных Договоров.

3. Стоимость и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, составляет: _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата стоимости обучения осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института.

3.3. Оплата за обучение вносится в течение 5 (пяти) дней с момента заключения настоящего договора.

4. Порядок сдачи и приемки услуг

4.1. Не позднее 10 (десяти) дней с момента окончания обучения Исполнитель передает Заказчику (Слушателю) Акт об оказании услуг (далее - Акт).

4.2. Заказчик обязан подписать указанный Акт в течение 10 (десяти) дней с момента получения и направить его Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде. Акт должен быть возвращен Исполнителю до выдачи Заказчику документа о квалификации.

4.3. Если в указанный в п. 4.2 срок Заказчик не подписал Акт или не представил Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме.



5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Если обстоятельства непреодолимой силы и их последствия будут длиться более 3-х месяцев, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть настоящий Договор, при этом каждая из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

6. Срок действия, изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует в течение всего срока обучения Слушателя до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

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

6.3. Расторжение настоящего Договора производится в следующих случаях:

6.3.1. По соглашению Сторон.

6.3.2. По инициативе Заказчика, в случае его письменного отказа от исполнения настоящего Договора при условии фактически понесенных им расходов. При этом датой расторжения Договора считается дата, следующая за датой поступления письменного отказа Исполнителю. Возврат оплаченной Заказчиком стоимости услуг производится в следующем порядке:

- в случае расторжения Договора до начала обучения: в размере 100% оплаченной стоимости услуг за вычетом подтвержденных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);

- в случае расторжения Договора после начала обучения: за вычетом стоимости количества часов, прошедших с начала обучения, рассчитанной пропорционально общему объему реализации образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе, а также за вычетом подтвержденных иных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);

В случае если Заказчик не направил Исполнителю письменный отказ в течение срока обучения, обязательства Исполнителя по Договору считаются исполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика в размере 100 % стоимости услуг по Договору.

6.3.3. По инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки (частичной просрочки) на 1 (одну) неделю со дня и в размере, установленных п. 3.1, 3.3 настоящего Договора, оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Слушателя в Институт;

- если надлежащее исполнение обязательства по Договору об образовании стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;

- невыполнение Слушателем по дополнительной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3.4. По обстоятельствам, независящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Института.

6.4. Основаниями для расторжения Исполнителем Договора в одностороннем порядке является отчисление Слушателя из Института за:

- невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка СКИДО и локальными актами Института;

- если надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору становится невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика. При этом оплаченная Заказчиком стоимость услуг Исполнителем не возвращается.

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым Слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- вынесением соответствующего решения административным органом или судом о привлечении Слушателя к административной ответственности за совершение административного правонарушения;

- незаконное зачисление в число слушателей Института.

6.4.1. Договор расторгается на основании распорядительного акта Института об отчислении Слушателя из Института, если иное не установлено Положением об оказании платных образовательных услуг в СКИДО.

6.5. Расторжение Исполнителем Договора в одностороннем порядке, в связи с просрочкой (частичной просрочкой) оплаты, является основанием для отчисления Слушателя из числа слушателей Института.

6.6. При одностороннем отказе Заказчика от исполнения настоящего Договора, Заказчик может в любое время расторгнуть Договор путем письменного уведомления Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6.7. При успешном завершении обучения по программе дополнительного профессионального образования, указанной в настоящем Договоре, и прохождении итоговой аттестации договорные отношения прекращаются.

6.8. В случае ликвидации, реорганизации Института настоящий Договор подлежит изменению или прекращению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.4. Все изменения, дополнения к Договору, согласованные и подписанные обеими Сторонами, являются неотъемлемой частью. Все электронные, факсимильные копии Договора и документов, которыми Стороны обмениваются в процессе и в целях выполнения обязательств по Договору, имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
<p>Место нахождения: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 282а Почтовый адрес: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 282а Тел.(8652) 26-51-61, 40-65-16 E-mail:skidpo@mail.ru Банковские реквизиты: ИНН/КПП 2634093256/263401001 Получатель: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования» р/с 40703810046000000015 к/с 30101810100000000791 ОГРН 1152651019135 БИК 040702791 ОКПО 22017432 в Ставропольском филиале ПАО "БИНБАНК" г. Ставрополь</p> <p>Директор ЧОУ ДПО «СКИДО» _____ А.М. Навныкин _____ подпись</p> <p>М.П.</p>	<p>Ф.И.О. _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Паспорт: серия _____</p> <p>Выдан _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>Тел.: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>_____ Ф.И.О.</p>



Договор № _____
об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки

« ____ » _____ 20__ г.

..., по од
являются
меняются
алами. Ставрополь

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования», (далее - «Исполнитель», «Институт», «СКИДО») на основании лицензионной лицензии № 5277 от 21 ноября 2016 года (серия 26Л01 № 0001530), выданной Министерством образования и науки Ставропольского края, в лице директора Навыкина Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(фамилия имя отчество полностью)

_____ – «Заказчик», «Слушатель»), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Исполнитель берет на себя обязательство оказать Заказчику платные образовательные услуги: дополнительное профессиональное образование посредством дополнительной образовательной профессиональной программы профессиональной переподготовки « _____ », а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя.
- 1.2. Форма обучения: заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).
- 1.3. Условия приема на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки установлены законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.
- 1.5. Срок освоения дополнительной образовательной профессиональной программы профессиональной переподготовки на момент подписания Договора составляет __ часов в период с « __ » 201__ г. по « __ » 20__ г.
- 1.6. По завершении обучения Слушатель, успешно освоивший дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедший итоговую аттестацию, получает документ о квалификации установленного образца в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: удостоверение о повышении квалификации.
- 1.7. Основанием возникновения образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем является приказ о зачислении Заказчика на обучение.
- 1.8. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств, указанных в пункте 3 Договора на расчетный счет Исполнителя и получения Исполнителем подписанного всеми участниками Договора одного экземпляра Договора, Исполнитель издает Приказ о зачислении Слушателя на обучение.
- 1.9. При освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, диплом о профессиональной переподготовке выдается Слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Оказать образовательные услуги в полном объеме в соответствии с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки и условиями настоящего Договора.
- 2.1.2. Предоставить Заказчику полные, достоверные и актуальные сведения об образовательной организации, оказываемых платных образовательных услугах, реализуемых дополнительных профессиональных программах, обеспечивающие возможность их правильного выбора.
- 2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.4. Обеспечить условия для освоения Слушателем программы дополнительного профессионального образования по соответствующей дополнительной профессиональной программе в соответствии с учебным планом, рабочими программами, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами.
- 2.1.5. Разрабатывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.
- 2.1.6. При использовании дистанционных образовательных технологий предоставить доступ Слушателя к системе дистанционного обучения Исполнителя через Интернет.
- 2.1.7. Соблюдать сроки оказания образовательных услуг. Согласовывать с Заказчиком возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.
- 2.1.8. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.1.9. Ознакомить Слушателя с Уставом Института, Положением о платных образовательных услугах и иными локальными актами института, регламентирующими организацию образовательных услуг.
- 2.1.10. Обеспечить Слушателя, обучающегося по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, для проведения занятий помещениями, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.1.11. Принимать от Заказчика оплату за образовательные услуги.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Подтвердить наличие или получение среднего профессионального и (или) высшего образования).

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

2.2.3. Посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по дополнительной профессиональной программе, указанной в п. 1.1. настоящего Договора, и расписанием учебных занятий, а также выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий.

2.2.4. Извещать Институт об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях, при обучении по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2.2.5. Соблюдать обязанности обучающегося, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к работникам и обучающимся Института, не посягать на их честь и достоинство, имущество.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Института.

2.2.7. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Соблюдать права Исполнителя на используемое в системе дистанционного обучения мультимедийное содержимое.

2.2.9. Своевременно вносить плату за предоставляемые Исполнителем образовательные услуги в размере и порядке, согласно условиям Договора.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс обучения новые, в том числе авторские программы, способствующие повышению эффективности обучения.

2.4.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя, применять к нему меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.3. Отчислить Слушателя по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.4. Требовать от Заказчика предоставления гарантии оплаты образовательных услуг.

2.4.5. В случае невыполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору или перенесения сроков оказания услуг:

- не начинать оказание образовательных услуг до момента оплаты в соответствии с условиями Договора;
- приостановить оказание образовательных услуг;
- не выдавать оригиналы документов о квалификации до момента выполнения всех условий Договора всеми участниками.

2.4.6. Выдать Слушателю не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившему часть профессиональной программы и (или) отчисленному, справку об обучении или о периоде обучения по самостоятельно устанавливаемому Исполнителем образцу.

2.4.7. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях и порядке, указанных в п. 6.4. настоящего Договора.

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. Обращаться к работникам Института по всем вопросам, касающимся процесса обучения.

2.5.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

2.5.3. Получать от Исполнителя достоверную информацию, касающуюся содержания и характеристик образовательных программ, реализуемых Исполнителем.

2.5.4. Требовать от Исполнителя соблюдения сроков оказания образовательных услуг. Согласовывать с Исполнителем возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.5.5. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты Институту фактически понесенных расходов, в порядке указанном в п. 6.3.2. настоящего Договора.

2.6. Помимо прав, указанных в п. 2.5. настоящего Договора Заказчик имеет право:

2.6.1. Пользоваться имуществом Института, необходимым во время занятий.

2.6.2. Пользоваться учебными, методическими и иными материалами, размещенными на сайте, либо доступ к которым предоставлен в системе дистанционного обучения.

2.6.3. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в образовательную программу, на основании отдельно заключенных Договоров.

3. Стоимость и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, составляет: _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата стоимости обучения осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института.

3.3. Оплата за обучение вносится в течение 5 (пяти) дней с момента заключения настоящего договора.

4. Порядок сдачи и приемки услуг

4.1. Не позднее 10 (десяти) дней с момента окончания обучения Исполнитель передает Заказчику (Слушателю) Акт об оказании услуг (далее - Акт).

4.2. Заказчик обязан подписать указанный Акт в течение 10 (десяти) дней с момента получения и направить его Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде. Акт должен быть возвращен Исполнителю до выдачи Заказчику документа о квалификации.

4.3. Если в указанный в п. 4.2 срок Заказчик не подписал Акт или не представил Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Если обстоятельства непреодолимой силы и их последствия будут длиться более 3-х месяцев, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть настоящий Договор, при этом каждая из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

6. Срок действия, изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует в течение всего срока обучения Слушателя до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

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

6.3. Расторжение настоящего Договора производится в следующих случаях:

6.3.1. По соглашению Сторон.

6.3.2. По инициативе Заказчика, в случае его письменного отказа от исполнения настоящего Договора при условии Исполнителю фактически понесенных им расходов. При этом датой расторжения Договора считается дата, следующая за датой поступления письменного отказа Исполнителю. Возврат оплаченной Заказчиком стоимости услуг производится в следующем порядке:

- в случае расторжения Договора до начала обучения: в размере 100% оплаченной стоимости услуг за вычетом подтвержденных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);

- в случае расторжения Договора после начала обучения: за вычетом стоимости количества часов, прошедших с начала обучения, рассчитанной пропорционально общему объему реализации образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе, а также за вычетом подтвержденных иных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);

В случае если Заказчик не направил Исполнителю письменный отказ в течение срока обучения, обязательства Исполнителя по Договору считаются исполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика в размере 100 % стоимости услуг по Договору.

6.3.3. По инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки (частичной просрочки) на 1 (одну) неделю со дня и в размере, установленных п. 3.1, 3.3 настоящего Договора, оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Слушателя в Институт;

- если надлежащее исполнение обязательства по Договору об образовании стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;

- невыполнение Слушателем по дополнительной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3.4. По обстоятельствам, независящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Института.

6.4. Основаниями для расторжения Исполнителем Договора в одностороннем порядке является отчисление Слушателя из Института за:

- невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка СКИДО и иных локальных актов Института;

- если надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору становится невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика. При этом оплаченная Заказчиком стоимость услуг Исполнителем не возвращается.

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым Слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- вынесением соответствующего решения административным органом или судом о привлечении Слушателя к административной ответственности за совершение административного правонарушения;

- незаконное зачисление в число слушателей Института.

6.4.1. Договор расторгается на основании распорядительного акта Института об отчислении Слушателя из Института, если иное не установлено Положением об оказании платных образовательных услуг в СКИДО.

6.5. Расторжение Исполнителем Договора в одностороннем порядке, в связи с просрочкой (частичной просрочкой) оплаты, является основанием для отчисления Слушателя из числа слушателей Института.

6.6. При одностороннем отказе Заказчика от исполнения настоящего Договора, Заказчик может в любое время расторгнуть Договор путем письменного уведомления Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6.7. При успешном завершении обучения по программе дополнительного профессионального образования, указанной в 1.1. настоящего Договора, и прохождении итоговой аттестации договорные отношения прекращаются.

6.8. В случае ликвидации, реорганизации Института настоящий Договор подлежит изменению или прекращению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Договор № _____
об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации



« _____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования», (далее - «Исполнитель», «Институт», «СКИДО») на основании лицензионной лицензии № 5277 от 21 ноября 2016 года (серия 26Л01 № 0001530), выданной Министерством образования и научной политики Ставропольского края, в лице директора Навыкина Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(полное наименование организации)

(фамилия имя отчество руководителя организации)

действующего на основании _____ (далее «Заказчик»), _____,

(фамилия имя отчество полностью)

далее - «Слушатель»), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации (далее - «Договор») на следующих условиях:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель берет на себя обязательство оказать Заказчику платные образовательные услуги: дополнительное профессиональное образование посредством дополнительной профессиональной программы повышения квалификации « _____ », а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя.

1.2. Форма обучения: заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

1.3. Условия приема на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации установлены законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

1.4. Заказчик направляет для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации 1 человека (далее - Слушатель) в соответствии с прилагаемым списком (Приложение 1.).

1.5. Срок освоения дополнительной образовательной профессиональной программы повышения квалификации на момент подписания Договора составляет _____ часов в период с « _____ » 201 г. по « _____ » 20 г.

1.6. По завершении обучения Слушатель, успешно освоивший дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедший итоговую аттестацию, получает документ о квалификации установленного образца в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: удостоверение о повышении квалификации.

1.7. Основанием возникновения образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем является приказ о зачислении на обучение.

1.8. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств, указанных в пункте 3 Договора на расчетный счет Исполнителя и получения Исполнителем подписанного всеми участниками Договора одного экземпляра Договора, Исполнитель издает Приказ о зачислении слушателя на обучение.

1.9. При освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации выдается Слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать образовательные услуги в полном объеме в соответствии с дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и условиями настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить Заказчику полные, достоверные и актуальные сведения об образовательной организации, предоставляемых платных образовательных услугах, реализуемых дополнительных профессиональных программах, обеспечивающие возможность их правильного выбора.

2.1.3. Довести до Слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.4. Обеспечить условия для освоения Слушателем программы дополнительного профессионального образования по соответствующей дополнительной профессиональной программе в соответствии с учебным планом, рабочими программами, содержанием занятий и другими локальными нормативными актами.

2.1.5. Разрабатывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.1.6. При использовании дистанционных образовательных технологий предоставить доступ Слушателя к системе дистанционного обучения Исполнителя через Интернет.

2.1.7. Соблюдать сроки оказания образовательных услуг. Согласовывать с Заказчиком возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.1.8. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.1.9. Ознакомить Заказчика и Слушателя с Уставом Института, Положением о платных образовательных услугах и другими локальными актами института, регламентирующими организацию образовательных услуг.

2.1.10. Обеспечить Слушателя, обучающегося по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, для проведения занятий помещениями, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям.

2.1.11. Принимать от Заказчика оплату за образовательные услуги.

2.2. *Слушатель обязан:*

2.2.1. Подтвердить наличие или получение среднего профессионального и (или) высшего образования).

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

2.2.3. Посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по дополнительной профессиональной программе, указанной в п. 1.1. настоящего Договора, и расписанием учебных занятий, а также выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий.

2.2.4. Извещать Институт об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях, при обучении по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2.2.5. Соблюдать обязанности обучающегося, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к работникам и обучающимся Института, не посягать на их честь и достоинство, имущество.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Института.

2.2.7. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. *Заказчик обязан:*

2.3.1. Направить для обучения лиц, имеющих уровень профессиональной подготовки, соответствующий установленным требованиям к освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

2.3.2. Обеспечить добросовестное освоение Слушателями дополнительной профессиональной программы, выполнение учебного плана и соблюдение правил внутреннего распорядка.

2.3.3. Довести до сведения Слушателя информацию об их правах, обязанностях и ответственности.

2.3.4. При обучении с использованием дистанционных технологий в системе дистанционного обучения Исполнитель обеспечить наличие необходимых технических и программных средств и средств связи.

2.3.5. Соблюдать права Исполнителя на используемое в системе дистанционного обучения мультимедийное содержание.

2.3.6. Назначить ответственное лицо для обеспечения взаимодействия с Исполнителем по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.7. Своевременно вносить плату за предоставляемые Исполнителем образовательные услуги в размере и порядке, согласно условиям Договора.

2.4. *Исполнитель имеет право:*

2.4.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс обучения новые, в том числе авторские программы, способствующие повышению эффективности обучения.

2.4.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя/Слушателей, применять к нему/ к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.3. Отчислить Слушателя/Слушателей по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.4. Требовать от Заказчика предоставления гарантии оплаты образовательных услуг.

2.4.5. В случае невыполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору или перенесения сроков оказания услуг:

– не начинать оказание образовательных услуг до момента оплаты в соответствии с условиями Договора;

– приостановить оказание образовательных услуг;

– не выдавать оригиналы документов о квалификации до момента выполнения всех условий Договора всеми участниками.

2.4.6. Выдать Слушателю не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившему часть профессиональной программы и (или) отчисленному, справку об обучении или о периоде обучения по самостоятельно устанавливаемому Исполнителем образцу.

2.4.7. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях и порядке, указанных в п. 6.4. настоящего Договора.

2.5. *Заказчик и Слушатель имеют право:*

2.5.1. Обращаться к работникам Института по всем вопросам, касающимся процесса обучения.

2.5.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке умений и навыков Слушателя, а также о критериях этой оценки.

2.5.3. Получать от Исполнителя достоверную информацию, касающуюся содержания и характеристик образовательных программ, реализуемых Исполнителем.

2.5.4. Требовать от Исполнителя соблюдения сроков оказания образовательных услуг. Согласовывать с Исполнителем возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.5.5. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты Институту фактически понесенных расходов, в порядке указанном в п. 6.3.2. настоящего Договора.

2.6. Помимо прав, указанных в п. 2.5. настоящего Договора Слушатель имеет право:

2.6.1. Пользоваться имуществом Института, необходимым во время занятий.

2.6.2. Слушатель вправе пользоваться учебными, методическими и иными материалами, размещенными на сайте Института либо доступ к которым предоставлен в системе дистанционного обучения.

2.6.3. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в образовательную программу, оказываемую на основании отдельно заключенных Договоров.

3. Стоимость и порядок расчетов

- 3.1. Общая стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, составляет: _____ (_____) рублей.
- 3.2. Оплата стоимости обучения осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института.
- 3.3. Оплата за обучение вносится в течение 5 (пяти) дней с момента заключения настоящего договора.

4. Порядок сдачи и приемки услуг

- 4.1. Не позднее 10 (десяти) дней с момента окончания обучения Исполнитель передает Заказчику Акт об оказании услуг (далее - Акт).
- 4.2. Заказчик обязан подписать указанный Акт в течение 10 (десяти) дней с момента получения и направить его Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде. Акт должен быть возвращен Исполнителю до выдачи Заказчику документа о квалификации.
- 4.3. Если в указанный в п. 4.2 срок Заказчик не подписал Акт или не представил Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.
- 5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Если обстоятельства непреодолимой силы и их последствия будут длиться более 3-х месяцев, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть настоящий Договор, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

6. Срок действия, изменения и расторжения Договора

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует в течение всего срока обучения Слушателя до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
- 6.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Расторжение настоящего Договора производится в следующих случаях:
- 6.3.1. По соглашению Сторон.
- 6.3.2. По инициативе Заказчика и (или) Слушателя, в случае его письменного отказа от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. При этом датой расторжения Договора считается дата, следующая за датой поступления письменного отказа Исполнителю. Возврат оплаченной Заказчиком стоимости услуг производится в следующем порядке:
- в случае расторжения Договора до начала обучения: в размере 100% оплаченной стоимости услуг за вычетом подтвержденных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);
 - в случае расторжения Договора после начала обучения: за вычетом стоимости количества часов, прошедших с начала обучения, рассчитанной пропорционально общему объему реализации образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе, а также за вычетом подтвержденных иных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);
- В случае если Заказчик не направил Исполнителю письменный отказ в течение срока обучения, обязательства Исполнителя по Договору считаются исполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика в размере 100 % стоимости услуг по Договору.
- 6.3.3. По инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:
- просрочки (частичной просрочки) на 1 (одну) неделю со дня и в размере, установленных п. 3.1, 3.3 настоящего Договора, оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине Заказчика и (или) Слушателя незаконное зачисление Слушателя в Институт;
 - если надлежащее исполнение обязательства по Договору об образовании стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика и (или) Слушателя;
 - невыполнение Слушателем по дополнительной профессиональной образовательной программе обязанностей по известному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 6.3.4. По обстоятельствам, независящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Института.
- 6.4. Основаниями для расторжения Исполнителем Договора в одностороннем порядке является отчисление Слушателя из Института за:
- невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
 - за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка СКИДО и локальными актами Института;
 - если надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору становится невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика или Слушателя/Слушателей. При этом оплаченная Заказчиком стоимость услуг Исполнителем не возвращается.
 - в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым Слушатель осужден к лишению свободы или наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
 - вынесением соответствующего решения административным органом или судом о привлечении Слушателя к административной ответственности за совершение административного правонарушения;
 - незаконное зачисление в число слушателей Института.

6.4.1. Договор расторгается на основании распорядительного акта Института об отчислении Слушателя из Института, если иное не установлено Положением об оказании платных образовательных услуг в СКИДО.

6.5. Расторжение Исполнителем Договора в одностороннем порядке, в связи с просрочкой (частичной просрочкой) платежа, является основанием для отчисления Слушателя из числа слушателей Института.

6.6. При одностороннем отказе Заказчика и (или) Слушателя от исполнения настоящего Договора, Заказчик и Слушатель может в любое время расторгнуть Договор путем письменного уведомления Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6.7. При успешном завершении обучения по программе дополнительного профессионального образования, указанной в п.1.1. настоящего Договора, и прохождении итоговой аттестации договорные отношения прекращаются.

6.8. В случае ликвидации, реорганизации Института настоящий Договор подлежит изменению или прекращению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде по месту исполнения договора. Местом исполнения договора является г. Ставрополь.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в трех идентичных экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.4. Все изменения, дополнения к Договору, согласованные и подписанные обеими Сторонами, являются неотъемлемой частью. Все электронные, факсимильные копии Договора и документов, которыми Стороны обмениваются в процессе и в целях выполнения обязательств по Договору, имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:	Исполнитель:	Слушатель:
Место нахождения: _____ _____	Место нахождения: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 282а Почтовый адрес: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 282а Тел.(8652) 26-51-61, 40-65-16 E-mail:skidro@mail.ru	Ф.И.О. _____ Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ Выдан _____ Дата выдачи _____ Адрес регистрации: _____ Тел.: _____ E-mail: _____
Почтовый адрес: _____ _____	Банковские реквизиты: ИНН/КПП 2634093256/263401001 Получатель: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования» р/с 4070381004600000015 к/с 30101810100000000791 ОГРН 1152651019135	Ф.И.О. _____ _____
Тел. _____ E-mail: _____ Банковские реквизиты: _____ _____	БИК 040702791 ОКПО 22017432 в Ставропольском филиале ПАО "БИНБАНК" г. Ставрополь	_____
Руководитель (Ф.И.О.) _____ _____	Директор ЧОУ ДПО «СКИДО» _____ А.М. Навныкин _____	_____
М.П. _____	М.П. _____	_____

Приложение № 1
КОПИЯ
ВЕРНА

к договору № _____ от «___» ___ 20__ г.

**Список лиц, направляемых Заказчиком на обучение
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки**
« _____ »

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.
4. Ф.И.О.

Исполнитель	Заказчик
Директор ЧОУ ДПО «СКИДО» _____/А.М. Навныкин/ М.П.	Руководитель _____/_____/_____ М.П.

Договор № _____
об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального
образования профессиональной переподготовки



г. Ставрополь

« _____ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования», (далее - «Исполнитель», «Институт», «СКИДО») на основании временной лицензии № 5277 от 21 ноября 2016 года (серия 26Л01 № 0001530), выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, в лице директора Навыкина Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(полное наименование организации)

в лице _____

(фамилия имя отчество руководителя организации)

действующего на основании _____ (далее «Заказчик»), _____

(фамилия имя отчество полностью)

далее - «Слушатель»), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании на обучение по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель берет на себя обязательство оказать Заказчику платные образовательные услуги: дополнительное профессиональное образование посредством дополнительной образовательной профессиональной программы профессиональной переподготовки « _____ », а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя.

1.2. Форма обучения: заочная (с использованием дистанционных образовательных технологий).

1.3. Условия приема на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки установлены законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

1.4. Заказчик направляет для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки 1 человека (далее - Слушатель) в соответствии с прилагаемым списком (Приложение _____).

1.5. Срок освоения дополнительной образовательной профессиональной программы профессиональной переподготовки на момент подписания Договора составляет _____ часов в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

1.6. По завершении обучения Слушатель, успешно освоивший дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедший итоговую аттестацию, получает документ о квалификации установленного образца в соответствии со ст. 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: диплом о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации «Специалист в области _____ труда».

1.7. Основанием возникновения образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем является приказ о зачислении на обучение.

1.8. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств, указанных в пункте 3 Договора на расчетный счет Исполнителя и получения Исполнителем подписанного всеми участниками Договора одного экземпляра Договора, Исполнитель издает Приказ о зачислении слушателя на обучение.

1.9. При освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования, диплом о профессиональной переподготовке выдается Слушателю одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать образовательные услуги в полном объеме в соответствии с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки и условиями настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить Заказчику полные, достоверные и актуальные сведения об образовательной организации, реализуемых платных образовательных услугах, реализуемых дополнительных профессиональных программах, обеспечивающие возможность их правильного выбора.

2.1.3. Довести до Слушателя 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».

2.1.4. Обеспечить условия для освоения Слушателем программы дополнительного профессионального образования по соответствующей дополнительной профессиональной программе в соответствии с учебным планом, рабочими программами, расписанием занятий и другими локальными нормативными актами.

2.1.5. Разрабатывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.1.6. При использовании дистанционных образовательных технологий предоставить доступ Слушателя к системе дистанционного обучения Исполнителя через Интернет.

2.1.7. Соблюдать сроки оказания образовательных услуг. Согласовывать с Заказчиком возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.1.8. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с Заказчиком по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.1.9. Ознакомить Заказчика и Слушателя с Уставом Института, Положением о платных образовательных услугах и другими локальными актами института, регламентирующими организацию образовательных услуг.

2.1.10. Обеспечить Слушателя, обучающегося по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, для проведения занятий помещениями, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям.

2.1.11. Принимать от Заказчика оплату за образовательные услуги.

2.2. Слушатель обязан:

2.2.1. Подтвердить наличие или получение среднего профессионального и (или) высшего образования).

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

2.2.3. Посещать все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по дополнительной профессиональной программе, указанной в п. 1.1. настоящего Договора, и расписанием учебных занятий, а также выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий.

2.2.4. Извещать Институт об уважительных причинах своего отсутствия на занятиях, при обучении по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2.2.5. Соблюдать обязанности обучающегося, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к работникам и обучающимся Института, не посягать на их честь и достоинство, имущество.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Института.

2.2.7. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Направить для обучения лиц, имеющих уровень профессиональной подготовки, соответствующий установленным требованиям к освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

2.3.2. Обеспечить добросовестное освоение Слушателями дополнительной профессиональной программы, выполнение учебного плана и соблюдение правил внутреннего распорядка.

2.3.3. Довести до сведения Слушателя информацию об их правах, обязанностях и ответственности.

2.3.4. При обучении с использованием дистанционных технологий в системе дистанционного обучения Исполнителя обеспечить наличие необходимых технических и программных средств и средств связи.

2.3.5. Соблюдать права Исполнителя на используемое в системе дистанционного обучения мультимедийное содержимое.

2.3.6. Назначить ответственное лицо для обеспечения взаимодействия с Исполнителем по всем вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.7. Своевременно вносить плату за предоставляемые Исполнителем образовательные услуги в размере и порядке, согласно условиям Договора.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс обучения новые, в том числе авторские программы, способствующие повышению эффективности обучения.

2.4.2. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок периодичности промежуточной аттестации Слушателя/Слушателей, применять к нему/ к ним меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.3. Отчислить Слушателя/Слушателей по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.4.4. Требовать от Заказчика предоставления гарантии оплаты образовательных услуг.

2.4.5. В случае невыполнения Заказчиком обязательств по настоящему Договору или перенесения сроков оказания услуг:

– не начинать оказание образовательных услуг до момента оплаты в соответствии с условиями Договора;

– приостановить оказание образовательных услуг;

– не выдавать оригиналы документов о квалификации до момента выполнения всех условий Договора всеми участниками.

2.4.6. Выдать Слушателю не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившему часть профессиональной программы и (или) отчисленному, справку об обучении или о периоде обучения по самостоятельно устанавливаемому Исполнителем образцу.

2.4.7. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях и порядке, указанных в п. 6.4. настоящего Договора.

2.5. Заказчик и Слушатель имеют право:

2.5.1. Обращаться к работникам Института по всем вопросам, касающимся процесса обучения.

2.5.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке умений и навыков Слушателя, а также о критериях этой оценки.

2.5.3. Получать от Исполнителя достоверную информацию, касающуюся содержания и характеристик образовательных программ, реализуемых Исполнителем.

2.5.4. Требовать от Исполнителя соблюдения сроков оказания образовательных услуг. Согласовывать с Исполнителем возможное перенесение сроков оказания образовательных услуг.

2.5.5. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты Институту фактически понесенных расходов, в порядке указанном в п. 6.3.2. настоящего Договора.

2.6. Помимо прав, указанных в п. 2.5. настоящего Договора Слушатель имеет право:

2.6.1. Пользоваться имуществом Института, необходимым во время занятий.

2.6.2. Слушатель вправе пользоваться учебными, методическими и иными материалами, размещенными на сайте, либо доступ к которым предоставлен в системе дистанционного обучения.

2.6.3. Пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в образовательную программу, на основании отдельно заключенных Договоров.



3. Стоимость и порядок расчетов

- 3.1. Общая стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, составляет: _____ (_____) рублей.
- 3.2. Оплата стоимости обучения осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Института.
- 3.3. Оплата за обучение вносится в течение 5 (пяти) дней с момента заключения настоящего договора.

4. Порядок сдачи и приемки услуг

- 4.1. Не позднее 10 (десяти) дней с момента окончания обучения Исполнитель передает Заказчику Акт об оказании услуг (далее - Акт).
- 4.2. Заказчик обязан подписать указанный Акт в течение 10 (десяти) дней с момента получения и направить его Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде. Акт должен быть возвращен Исполнителю до выдачи Заказчику документа о квалификации.
- 4.3. Если в указанный в п. 4.2 срок Заказчик не подписал Акт или не представил Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством РФ.
- 5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Если обстоятельства непреодолимой силы и их последствия будут длиться более 3-х месяцев, то каждая из Сторон будет вправе расторгнуть настоящий Договор, при этом одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

6. Срок действия, изменения и расторжения Договора

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует в течение всего срока обучения Слушателя до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
- 6.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Расторжение настоящего Договора производится в следующих случаях:
- 6.3.1. По соглашению Сторон.
- 6.3.2. По инициативе Заказчика и (или) Слушателя, в случае его письменного отказа от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. При этом датой расторжения Договора считается дата, следующая за датой поступления письменного отказа Исполнителю. Возврат оплаченной Заказчиком стоимости услуг производится в следующем порядке:
- в случае расторжения Договора до начала обучения: в размере 100% оплаченной стоимости услуг за вычетом подтвержденных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);
 - в случае расторжения Договора после начала обучения: за вычетом стоимости количества часов, прошедших с начала обучения, рассчитанной пропорционально общему объему реализации образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе, а также за вычетом подтвержденных иных расходов, понесенных Исполнителем (при наличии);
- В случае если Заказчик не направил Исполнителю письменный отказ в течение срока обучения, обязательства Исполнителя по Договору считаются исполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика в размере 100 % стоимости услуг по Договору.
- 6.3.3. По инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:
- просрочки (частичной просрочки) на 1 (одну) неделю со дня и в размере, установленных п. 3.1, 3.3 настоящего Договора, оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине Заказчика и (или) Слушателя незаконное зачисление Слушателя в Институт;
 - если надлежащее исполнение обязательства по Договору об образовании стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика и (или) Слушателя;
 - невыполнение Слушателем по дополнительной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 6.3.4. По обстоятельствам, независящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Института.
- 6.4. Основаниями для расторжения Исполнителем Договора в одностороннем порядке является отчисление Слушателя из Института за:
- невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
 - за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка СКИДО и иных локальных актов Института;
 - если надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору становится невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика или Слушателя/Слушателей. При этом оплаченная Заказчиком стоимость услуг Исполнителем не возвращается.
 - в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым Слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

к договору № _____ от « _____ » _____ 20____ г.



**Список лиц, направляемых Заказчиком на обучение
по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки**
« _____ »

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.
4. Ф.И.О.

<p>Исполнитель</p> <p>Директор ЧОУ ДПО «СКИДО» _____ /А.М. Навныкин/ М.П.</p>	<p>Заказчик</p> <p>Руководитель _____ / _____ / М.П.</p>
--	---

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Приложение
к приказу директора
ЧОУ ДПО «СКИДО»
от 01.09.2016 № 06-1/о

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации, справок об обучении, сертификатов о прохождении обучения и их дубликатов в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»**

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о квалификации, справок об обучении, сертификатов о прохождении обучения и их дубликатов (далее - Положение) в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский институт дополнительного образования» (далее – Институт) определяет виды документов, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), образцы бланков документов о дополнительном профессиональном образовании (далее – ДПО), требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов в Институте.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях регламентации заполнения, выдачи, хранения и учета документов о квалификации в Институте.

1.3 Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками Института, участвующих в реализации ДПП.

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06 «О направлении методических рекомендаций»

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);

- Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

3. Общие положения

3.1 Формы документов о квалификации, справки об обучении и сертификатов разрабатываются Институтom.

3.2 Бланки документов о квалификации являются защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливаются по заказу Института в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.02.2003 № 14н, а также в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 54109-2010 «Защитные технологии. Продукция полиграфическая защищенная. Общие технические требования», введенном в действие приказом Росстандарта Российской Федерации от 21 декабря 2010 года N 803-ст.

3.3 Бланки документов о квалификации заказываются в соответствии с заявкой Института в количестве, необходимом для осуществления деятельности, за счет средств от приносящей доход деятельности (реализации ДПП).

3.4. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца:

- удостоверение о повышении квалификации (далее – удостоверение) при освоении ДПП от 16 до 250 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке (далее – диплом) при освоении ДПП от 250 часов и выше.

3.5 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении.

3.6. Лицам, не имеющим высшего или среднего профессионального образования по окончании освоения ДПП выдается сертификат о прохождении обучения.

3.7. Лицам, прошедшим обучение на семинарах объемом до 16 часов, участвующим в мастер-классах, выдаются сертификаты участников.

4. Оформление (заполнение) документов о квалификации

4.1 Заполнение бланков документов о квалификации производится на русском языке шрифтом черного цвета.

4.2 При заполнении **бланков удостоверения** указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже) в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, шрифт Cambria, размер 12 пт., полужирный;

- полное официальное наименование Института согласно Уставу, шрифт Cambria, размер 12 пт.;

- наименование программы ДПО в соответствии с утвержденной ДПП, шрифт Cambria, размер 12 пт., если ДПП имеет длинное название допускается уменьшение размера шрифта до 10 пт.;

- дата начала и окончания обучения (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами), шрифт Cambria, размер 12 пт.;

- общая трудоемкость программы в академических часах (цифрами), шрифт Cambria, размер 12 пт.;

- в нижней части левой стороны бланка удостоверения указывается регистрационный номер удостоверения согласно записи в книге регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации, наименование города «Ставрополь» и дата выдачи документа (день выдачи двухзначным числом, цифрами, месяц года прописью, год выдачи четырёхзначным числом, цифрами), шрифт Cambria, размер 12 пт.;

4.3 Удостоверение подписывается директором института или уполномоченным лицом, имеющим доверенность на право подписи документов о квалификации, и секретарем, ответственным за выдачу документов. При этом в документах указываются фамилия и инициалы директора (уполномоченного лица имеющим доверенность на право подписи) и секретаря, шрифт Cambria, размер 12 пт., полужирный.

4.4 При заполнении **бланка диплома** указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже) в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, шрифт Times New Roman, размер 16 пт., жирный;

- полное официальное наименование института согласно Уставу, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- дата принятия решения аттестационной комиссии (число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначное число, цифрами) шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- наименование программы профессиональной переподготовки в соответствии с утвержденной ДПП, шрифт Times New Roman, размер 12 пт., если ДПП имеет длинное название допускается уменьшение размера шрифта до 10 пт.;

- новый вид (сфера) профессиональной деятельности, шрифт Times New Roman, размер 12 пт., полужирный;

- в нижней части левой стороны бланка диплома указываются регистрационный номер диплома согласно записи в книге регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, наименование города «Ставрополь», дата выдачи диплома (день выдачи двухзначным числом, цифрами, месяц года прописью, год выдачи четырехзначным числом, цифрами), шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- диплом подписывается председателем аттестационной комиссии, директором Института или уполномоченным лицом, имеющим доверенность на право подписи документов о квалификации, секретарем, ответственным за выдачу документов. При этом в документах указываются фамилии и инициалы председателя аттестационной комиссии, директора (должностного лица), секретаря, шрифт Times New Roman, размер 10 пт., полужирный;

4.5 На лицевой стороне **бланка приложения** к диплому указываются:

- регистрационный номер диплома, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), шрифт Times New Roman, размер 16 пт., жирный;

- серия и номер документа о предыдущем образовании выпускника (диплома о среднем профессиональном или высшем образовании) и год выдачи документа об образовании (четырёхзначное число, цифрами, слово «году»), шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- полное официальное наименование Института в соответствии с Уставом, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- наименование присваиваемой квалификации, нового вида профессиональной деятельности в соответствии с утвержденной ДПП, шрифт Times New Roman, размер 10 пт.;

4.6 На **оборотной стороне бланка приложения к диплому** указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником программы профессиональной переподготовки в следующей последовательности:

- в первом столбце таблицы – порядковые номера дисциплин, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- во втором столбце таблицы - наименования дисциплин в соответствии с утвержденным учебным планом программы профессиональной переподготовки, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- в третьем столбце таблицы – общая трудоемкость каждой дисциплины в зачетных единицах, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;

- в четвертом столбце таблицы – общая трудоемкость каждой дисциплины в академических часах, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.;
- в пятом столбце таблицы – оценка, полученная по результатам промежуточной аттестации. Последовательность дисциплин определяется утвержденным учебным планом, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.

4.7 Трудоемкость в часах/ зачетных единицах указывается цифрами, оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.

4.8 После слова «Всего» проставляется общая трудоемкость в часах и зачетных единицах шрифт Times New Roman, размер 12 пт.

4.9 Приложение к диплому подписывается директором Института (уполномоченным лицом имеющим доверенность на право подписи) и секретарем, ответственным за выдачу документов, шрифт Times New Roman, размер 12 пт.

4.10 Подписи на документах о квалификации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью и гелиевыми чернилами не допускается.

4.11 Документы о квалификации заверяются оттиском печати Института. Печать проставляется на отведенном для нее месте – «М.П.», оттиск печати должен быть четким.

4.12 После заполнения бланк документа должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или не в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, считается недействительным.

5. Оформление (заполнение) справок об обучении

5.1 Справка об обучении оформляется на фирменном бланке организации, шрифт Times New Roman, размер 14 пт.

5.2 В справке указывается:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в дательном падеже;

сроки прохождения обучения;

наименование программы ДПО;

объем часов по программе обучения;

для программ профессиональной переподготовки, наименование учебных предметов/дисциплин/модулей, общее количество часов и итоговая оценка (при наличии).

5.3. Справка визируется начальником учебного отдела, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-методической работе Института. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью и гелиевыми чернилами не допускается.

5.4. Справка заверяются оттиском печати Института (далее – печать). Печать проставляется на отведенном для нее месте – «М.П.», оттиск печати должен быть четким.

6. Оформление (заполнение) сертификатов

6.1. Заполнение сертификатов о прохождении обучения производится на русском языке в печатной форме шрифтом черного цвета.

6.2 При заполнении сертификата указываются:

- в правой стороне указывается фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя (в дательном падеже) в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт., жирный;

- наименование проблемы, темы, программы ДПО в соответствии с утвержденной ДПП, шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт., допускается уменьшение или увеличение размера шрифта, если ДПП имеет длинное название или короткое;

- дата начала и окончания обучения (число (цифрами), месяц (прописью) год (четырёхзначное число, цифрами), шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт.;

- общая трудоемкость программы в академических часах (цифрами), шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт.;

- в нижней части левой стороны бланка сертификата указывается регистрационный номер согласно записи в книге регистрации выдачи сертификатов, наименование города «Ставрополь» и дата выдачи документа (день выдачи двухзначным числом, цифрами, месяц года прописью, год выдачи четырехзначным числом, цифрами), шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт.;

6.3 Сертификат о прохождении обучения подписывается директором Института или уполномоченным лицом, имеющим доверенность на право подписи документов. При этом в документах указываются фамилия и инициалы директора (уполномоченного лица имеющим доверенность на право подписи), шрифт Calibri (Основной текст), размер 11 пт., полужирный.

6.4 Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью и гелиевыми чернилами не допускается.

6.5 Сертификаты о прохождении обучения заверяются оттиском печати Института. Печать проставляется на отведенном для нее месте – «М.П.», оттиск печати должен быть четким.

6.6 Заполнение сертификатов участника производится на русском языке шрифтом черного цвета.

6.7 При заполнении сертификата участника указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) слушателя (в дательном падеже) в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт., жирный;

- полное официальное наименование Института согласно Уставу, шрифт Calibri (Основной текст), размер 11 пт., полужирный;

- дата проведения мероприятия (Calibri (Основной текст), размер 14 пт.);

- наименование программы (шрифт Calibri (Основной текст), размер 14 пт., полужирный, курсив)

- дата и год выдачи сертификата (шрифт Calibri (Основной текст), размер 11 пт., полужирный, курсив).

6.8 Сертификат участника подписывается директором Института или уполномоченным лицом, имеющим доверенность на право подписи документов о квалификации. При этом в документах указываются фамилия и инициалы директора (уполномоченного лица имеющим доверенность на право подписи), шрифт Calibri (Основной текст), размер 11 пт., полужирный.

6.9 Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью и гелиевыми чернилами не допускается.

6.10 Сертификаты участника заверяются оттиском печати Института. Печать проставляется на отведенном для нее месте – «М.П.», оттиск печати должен быть четким.

7. Заполнение дубликатов документов о квалификации, справок об обучении (о периоде обучения), сертификатов

7.1 Дубликат документа о квалификации выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации на основании заявления выдаче дубликата;

- взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;

- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество)

7.2 Дубликаты документов о квалификации выдаются при условии наличия в Институте всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения.

7.3 Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

7.4 Дубликаты документов о квалификации, справок об обучении (о периоде обучения), сертификатов заполняются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.5 Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника. Заявление о выдаче дубликата хранится в Институте в соответствии с номенклатурой дел.

7.6 В случае утраты только диплома, либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения слушателем, выдается дубликат диплома и дубликат приложения к нему. Сохранившийся подлинник приложения к диплому изымается и уничтожается в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2013 №АК-1879/06 «О документах о квалификации».

7.7 В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому, на котором проставляется регистрационный номер сохранившегося диплома.

7.8 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему недействителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

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

7.10 Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа о квалификации и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника по программам профессиональной переподготовки, по программам повышения квалификации формируются в отдельное дело.

7.11 Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Институтом и уничтожаются в установленном настоящим Положением порядке.

7.12 В случае освоения дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются выпускнику одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

8. Учет бланков, выданных документов о квалификации и их дубликатов

8.1 С целью учета документов о квалификации, справок об обучении, сертификатов и их дубликатов ведутся книги, журналы регистрации выданных документов (далее - книга регистрации, журнал):

- книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

- книга регистрации выданных сертификатов;
- журнал регистрации исходящих документов;

8.2 В книге регистрации выданных документов / сертификатов заносятся следующие данные:

- № п.п.
- наименование документа
- регистрационный номер документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)
- ФИО выпускника
- серия и номер документа, серия и номер приложения к документу
- дата выдачи документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)
- наименование квалификации/профессиональной деятельности
- подпись руководителя организации (уполномоченное лицо), выдавший документ (дубликат документа, дубликат приложения к документу)
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично либо по доверенности) / дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

8.3 Листы книги регистрации должны быть пронумерованы, прошиты заверены в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству Института.

8.4 При заполнении книги регистрации не допускается: факсимильное воспроизведение подписи; исправление записей.

8.5 В случае обнаружения ошибки, неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Исправление заверяется подписью.

8.6 Книги регистрации и документы, на основании которых выданы документы о квалификации, справки об обучении, сертификаты и их дубликаты, хранятся в соответствии с номенклатурой дел Института.

Книга регистрации документов, журналы регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся у руководителя образовательной организации.

8.7 Специалист, ответственный за документы строгой отчетности, по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом: оформляется титульный лист; книга регистрации скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации.

9. Выдача документов о квалификации, справок об обучении, сертификатов

9.1 Документы о квалификации, справки об обучении, сертификаты (в том числе дубликаты) выдаются выпускнику:

- лично;

- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника направляется на его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением не позднее 10 дней после истечения срока выписки документа, определенного локальным нормативным актом Института.

9.2 Уведомление о вручении, доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся в личном деле выпускника (при обучении по программам профессиональной переподготовки) или совместно с ведомостью выдачи соответствующих документов (дубликатов документов) и книгами регистрации выдачи соответствующих документов (при обучении по программам повышения квалификации и при обучении на семинарах объемом до 16 часов).

9.3 При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования документы о квалификации выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

9.4 Выдача документов о квалификации, сертификатов осуществляется ответственным лицом Института. При выдаче документов о квалификации на выезде (при проведении курсов повышения квалификации) обучающийся расписывается в книге регистрации выданных документов.

9.5 Выдача документов о квалификации, сертификатов и их дубликатов фиксируется в книгах регистрации соответствующих документов. Выдача справок об обучении и их дубликатов фиксируется в журнале регистрации выдачи справок об обучении. Обучающийся при получении документа о квалификации, дубликатов и справок ставит личную подпись в книге регистрации соответствующего документа.

9.6 Невостребованные документы о квалификации, справки об обучении, сертификаты хранятся в Институте в течение 5 лет с даты завершения обучения выпускником. По истечении срока оперативного хранения документы о квалификации передаются на хранение в архив Института. Невостребованные дипломы о профессиональной переподготовке вкладываются в конверт, который подшивают в личное дело слушателя. Невостребованные удостоверения о повышении квалификации, справки об обучении и сертификаты хранятся в отдельном деле невостребованных документов.

10. Списание, хранение и уничтожение бланков документов о квалификации, сертификатов

10.1 Бланки документов о квалификации хранятся как документы строгой отчетности.

10.2 Передача бланков документов о квалификации в другие организации не допускается.

10.3 Списание документов строгой отчетности производится в соответствии с порядком, установленным Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций».

10.4 К акту о списании бланков строгой отчетности прикладываются акты об уничтожении документов строгой отчетности.

10.5 Испорченные при заполнении бланки документов о квалификации подлежат замене и возвращаются специалисту, ответственному за документы строгой отчетности для замены. При этом сохраняется порядковый регистрационный номер документа и дата его выдачи.

10.6 Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2015 № АК-610/06 порядке, на основании акта об уничтожении документов. Номера и серии (при наличии) испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту об уничтожении документов строгой отчетности.

Образец заполнения бланка удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
	в период с «01» сентября 2016 г. по «14» сентября 2016г.
	обучался по программе повышения квалификации «РАЗВИТИЕ ИНОЯЗЫЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СФЕРЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС (В ПРЕДМЕТНОЙ ОБЛАСТИ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»)»
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
000000000000	
Документ о квалификации	в объеме 72 часов
Регистрационный номер 00-ПК Город Ставрополь	
Дата выдачи «14» сентября 2016г.	МП. Руководитель Секретарь

КОПИЯ
ВЕРНА

Образец заполнения бланка диплома о профессиональной переподготовке с присвоением новой квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Ставрополь
Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

Настоящим дипломом свидетельствуется о том, что

**Иванов
Иван Иванович**

за время обучения в период
с 01 сентября 2016 года по 01 февраля 2016 года
освоил программу профессиональной переподготовки
«Дошкольная педагогика и психология»

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Решением аттестационной комиссии
от 01 февраля 2016 года
присвоена квалификация
**ПЕДАГОГ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ВОСПИТАТЕЛЬ)**

Документ о квалификации
Диплом дает право
на выполнение профессиональной
деятельности, связанной
с полученной квалификацией
Регистрационный номер
00-ПП
Город
Ставрополь
Дата выдачи
01 февраля 2016 г.

МП

*Председатель
аттестационной
комиссии*
Руководитель
Секретарь

КОПИЯ
ВЕРНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Ставрополь
Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Иванов
Иван Иванович**

за время обучения в период
с 01 сентября 2016 года по 01 февраля 2016 года
освоил программу профессиональной переподготовки
«Педагогика дополнительного образования детей и
взрослых»

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

000000000000

Документ о квалификации

Диплом дает право
на выполнение нового
вида профессиональной
деятельности
Регистрационный номер

00-ПШ

Город
Ставрополь

Дата выдачи
01 февраля 2016 г.

Аттестационная комиссия решением
от 01 февраля 2016 года
удостоверяет право на выполнение нового вида
профессиональной деятельности
в сфере дополнительного образования детей и взрослых

*Председатель
аттестационной
комиссии*

МП

Руководитель

Секретарь

КОПИЯ
ВЕРНА

Образец заполнения бланка сертификата

<p>ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»</p>  <p>СЕРТИФИКАТ ЯВЛЯЕТСЯ ДОКУМЕНТОМ ЧОУ ДПО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»</p> <p>РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР _____</p>	 <p>«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»</p> <h1>СЕРТИФИКАТ</h1> <p>выдан</p> <p>ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ</p> <p>в том, что он прошел обучение по дополнительной образовательной программе</p> <p>«Обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи»</p> <p>в период с «02» сентября 2016 г. по «09» сентября 2016 г.</p> <p>объемом 24 часа</p> <p>Директор ЧОУ ДПО «СКИДО»</p> <p>МП</p>
---	--

КОПИЯ
ВЕРНА

Приложение 5.

Образец заполнения бланка сертификата участника

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

СЕРТИФИКАТ

настоящий сертификат удостоверяет, что

Иванов Иван Иванович

Принимал активное участие в работе круглого стола
**«ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ И
МОЛОДЕЖИ: СОСТОЯНИЕ И
ПЕРСПЕКТИВЫ ЕГО РАЗВИТИЯ»**
16 сентября 2016 года

Директор ЧОУ ДПО
«СКИДО»

Ставрополь

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР _____

**Образец титульного листа книги регистрации
выданных документов о повышении квалификации
и профессиональной переподготовке**

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»
ЧОУ ДПО «СКИДО»

КНИГА

регистрации выданных документов о повышении квалификации
и профессиональной переподготовке

Начата «__» _____ 20__ г.

Окончена «__» _____ 20__ г.

**Образец книги регистрации выданных документов о повышении квалификации
и профессиональной переподготовке**

№ п.п.	Наименование документа	Регистрационный номер документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)	ФИО выпускника	Серия и номер документа, серия и номер приложения к документу	Дата выдачи документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)	Наименование квалификации/п профессиональной деятельности	Подпись руководителя организации (уполномоченное лицо), выдавший документ (дубликат документа, дубликат приложения к документу)	Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично либо по доверенности) / дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

КОПИЯ
ВЕРНА

**Образец титульного листа книги регистрации
выданных сертификатов**

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»
ЧОУ ДПО «СКИДО»

КНИГА

регистрации выданных сертификатов

Начата «__» _____ 20__ г.
Окончена «__» _____ 20__ г.

Образец книги регистрации выданных сертификатов

№ п.п.	Наименование документа	Регистрационный номер документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)	ФИО выпускника	Серия и номер документа, серия и номер приложения к документу	Дата выдачи документа (дубликата документа, дубликата приложения к документу)	Название программы	Подпись руководителя организации (уполномоченное лицо), выдавший документ (дубликат документа, дубликат приложения к документу)	Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично либо по доверенности) / дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

КОПИЯ
ВЕРНА

Приложение 8.

Формы актов списания бланков строгой отчетности

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Северо-Кавказский институт дополнительного образования»
ЧОУ ДПО «СКИДО»

АКТ

00.00.20__г.

№ ____

на списание испорченных бланков документов об образовании

Комиссия в составе:

Председатель

Члены комиссии:

Составили настоящий акт об уничтожении удостоверения о повышении квалификации, испорченного при заполнении.

1. Удостоверение о повышении квалификации в количестве 1 (один) штук (нечитаемая печать организации).

Приложение 1: Номер бланка удостоверения о повышении квалификации на 1 л. в 1 экз.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Приложение 1
к Акту № __ от 00.00.2016 г.
на списание испорченных
бланков документов об образовании

**Номера испорченных бланков удостоверений о повышении
квалификации**

№ п/п	№ бланка	Подтверждение об уничтожении документов
1.	00000000000000	

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Правильность произведенных записей в акте с данными учета сверила комиссия. Бланки документов перед уничтожением с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем сожжения.

г.

ю
им

ке

го
эй,
ми
ми

чи
ии
ии
гут

ия,
на
(ам,
ли)

го с
по
и и

ин

Прошито и проку-
меровано на
39 листах.

КОПИЯ
ВЕРНА

Судебное учреждение
Областного образовательного
интернатного учреждения
№ 36
г. Иркутск
22.08.2019.