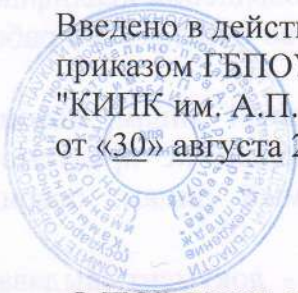


ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.1 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

Введено в действие  
приказом ГБПОУ  
"КИПК им. А.П. Маресьева"  
от «30» августа 2022г. № 439



УТВЕРЖДЕНО  
на Педагогическом совете  
ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"  
(протокол от «30» августа 2022г. № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ГБПОУ "КИПК им. А.П. МАРЕСЬЕВА"

### 1 Область применения

1.1 Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева" (далее - Положение) устанавливает требования к формированию, ведению и хранению личных дел слушателей, осваивающих дополнительные образовательные программы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева" (далее - Колледже).

1.2 Положение предназначено для руководителей и специалистов участвующих в осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО) и профессионального обучения (далее - ПО).

1.3 Положение направлено на активное использование существующей законодательной базы с целью дальнейшего развития и повышения качества дополнительного образования в Колледже.

1.4 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1.4.1 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.4.3 Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

1.4.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5 В настоящем положении используются следующие термины:

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.2 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

– «документ о квалификации» - удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;

– «документ об обучении» - документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации. Документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы;

– «документ об образовании и о квалификации» - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующего уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки.

– «дополнительная профессиональная программа» - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация;

– «основные программы профессионального обучения» - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

– «дополнительное образование» - вид образования направленный на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

– «дополнительное профессиональное образование» – вид образования направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

– «образовательная программа» - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

– «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– «обучение» - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.3 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

– «программа общеразвивающая» - дополнительная образовательная программа для детей и взрослых;

– «программа повышения квалификации» - программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

– «программа профессиональной переподготовки» - программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

– «слушатели» - лица, осваивающие дополнительные образовательные программы.

## 2 Формирование личных дел

2.1 Личное дело слушателя ДПО или ПО– совокупность документов, содержащих сведения о слушателе в Колледже.

2.2 В состав личного дела слушателя по программам дополнительного профессионального образования входят следующие документы:

### ***1) по программа профессиональной переподготовки:***

- заявление установленного образца на имя директора о приеме на обучение в Колледже (Приложение 4);

- заполненный бланк «СВЕДЕНИЯ необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)» (Приложение 5);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

- копия документа, удостоверяющая личность поступающего;

- копия документа об образовании и о квалификации (при необходимости);

- копия СНИЛС;

- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);

- копии документов, подтверждающих изменение имеющихся в деле сведений о слушателе;

- копия договора об оказании платных образовательных услуг и дополнительные соглашения к нему (Приложение 7);

- заявления, справки и другие документы, относящиеся к данному слушателю;

- справка с места учебы при освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования;

- копия выданного Колледжем документа о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке (Приложение 1);

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.4 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

- заявление об отчислении по собственному желанию (при наличии);

**2) по программам повышения квалификации:**

- заявление установленного образца на имя директора о приеме на обучение в Колледже (Приложение 4);

- копии документов, удостоверяющие личность поступающего;

- заполненный бланк «СВЕДЕНИЯ необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)» (Приложение 5);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

- копии документов о высшем или среднем профессиональном образовании;

- копия СНИЛС;

- копии свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);

- копия договора об оказании платных образовательных услуг и дополнительные соглашения к нему (Приложение 7);

- заявление об отчислении по собственному желанию (при наличии);

- копия выданного Колледжем документа о квалификации (удостоверение о повышении квалификации (Приложение 2);

- заявления, справки и другие документы, относящиеся к данному слушателю (при необходимости);

2.3 В состав личного дела слушателя **по основным программам профессионального обучения** входят следующие документы:

- заявление установленного образца на имя директора о приеме на обучение в Колледже (Приложение 4);

- заполненный бланк «СВЕДЕНИЯ необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)» (Приложение 5);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

- копия СНИЛС;

- копии свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);

- копия документа об образовании и о квалификации и (или) документа о квалификации;

- копия договора об оказании платных образовательных услуг и дополнительные соглашения к нему (Приложение 8);

- копия выданного Колледжем документа о квалификации (свидетельство о профессиональной подготовке/переподготовке по профессии рабочего, должности служащего (Приложение 3) или удостоверение о повышении квалификации);

2.4 Допускается объединять личные дела слушателей одной группы ДПО или ПО в общую папку, на обложке которой указывается название программы и период обучения.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.5 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

2.5 Личные дела слушателей, поступающих для обучения в Колледж формируются методистом, ответственным за организацию работы по дополнительному профессиональному образованию.

2.6 Информация из личного дела включает персональные данные, которые не могут быть переданы третьим лицам, кроме как в случаях, установленном в законодательстве о персональных данных.

2.7 Документы из личного дела слушателя или их копии могут быть выданы по письменному требованию Колледжа с указанием причины предоставления требуемых документов (копий), по акту приема-передачи, либо по запросу уполномоченных органов (органов прокуратуры, дознания, следствия и суда, адвокатуры, миграционной службы и др.), оформленному в установленном порядке. Информация предоставляется в объеме, не превышающем объем запрашиваемой информации. Запрашиваемая информация может быть предоставлена только после получения соответствующего разрешения директора Колледжа или уполномоченного им лица.

2.8 При передаче персональных данных слушателей необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные слушателей третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных законодательством;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные слушателей, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные слушателей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

### **3 Хранение личных дел**

3.1 Личные дела должны храниться в условиях, обеспечивающих их сохранность, конфиденциальность и исключающих утрату документов в течение всего срока хранения.

3.2 Сроки хранения личных дел обучающихся по программам ДПО и ПО в архиве Колледжа определяются нормами действующего российского законодательства.

### **4 Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения директором Колледжа и действует до внесения в него изменений, либо до момента ликвидации Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.6 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

**Приложение 1**

**Образец диплома о профессиональной переподготовке**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ДИПЛОМ**  
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ  
ПП № 0000000

Настоящий диплом выдан .....  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с «.....» ..... г. по «.....» ..... г.  
прошел(а) профессиональную переподготовку в (на) .....  
(наименование образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

по .....  
(наименование программы дополнительного профессионального образования)

Аттестационная комиссия решением от «.....» ..... г.  
удостоверяет право (соответствие квалификации) .....  
(фамилия, имя, отчество)

на ведение профессиональной деятельности в сфере .....  
(наименование)

Председатель  
аттестационной комиссии .....

Ректор (директор) .....

Диплом является документом  
о профессиональной переподготовке

Диплом дает право на ведение нового вида  
профессиональной деятельности

Регистрационный номер ..... Город ..... год .....

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.7 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

**Приложение 2**  
**Образец удостоверения о повышении квалификации**

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П. *Руководитель*  
*Секретарь*

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.8 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

**Приложение 3**

**Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**





ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.9 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	-------------	----------

#### Приложение 4

Директору ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»  
Н.В. Поярковой

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающей(его) по адресу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева» в срок

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(срок проведения обучения)

**О себе сообщаю:**

1. Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

2. Место работы (учебы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(официальное наименование организации)

3. Должность (для студентов наименование специальности, курс)

4. Квалификационный уровень (категория) \_\_\_\_\_

5. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_ по занимаемой должности \_\_\_\_\_

образование \_\_\_\_\_

6. Адрес проживания: \_\_\_\_\_ регион \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ 7. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 8. Электронная почта \_\_\_\_\_ (e-mail)

\_\_\_\_\_ 9. СНИЛС \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

в соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева» на обработку, в том числе автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений содержащихся в договоре моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действие

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.10 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

согласия начинается со дня его подписания и соответствует сроку хранения персональных данных; согласие может быть отозвано путем подачи соответствующего заявления в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»

**Приложение к заявлению:**

- копия страниц паспорта гражданина с личными сведениями и регистрацией;
- копия документа об образовании;
- СНИЛС;
- справка с места учебы или работы (при необходимости)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.11 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

## Приложение 5

**ВНИМАНИЕ! ВО ИЗБЕЖАНИЕ ОШИБОК ПРОСИМ ЗАПОЛНЯТЬ ДАННУЮ ФОРМУ  
РАЗБОРЧИВО, ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ**

### СВЕДЕНИЯ

необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в  
федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений

о документах об образовании (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС  
ФРДО)

Уважаемый слушатель!

На основании частей 9 и 10 статьи 98, пункта 2 части 15 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки осуществляет формирование и ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

В рамках проектной деятельности Рособрнадзором создана Автоматизированная система формирования и ведения ФРДО (ФИС ФРДО), для оперативного сбора актуальной информации по уровню и качеству подготовки выпускников образовательных организаций и дает возможность работодателям, профильным ведомствам, а также организациям получить информацию об уровне квалификации соискателей открыты вакансии, осуществлять проверку образовательных организаций с целью выявления фактов нарушений, предотвратить случаи использования поддельных документов об образовании.

Для внесения сведений в систему, дополнительно к информации, указанной Вами в заявлении, нам необходимы следующие сведения\*:

Дата рождения(число,месяц,год) \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета(СНИЛС)\_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Все вышеуказанное мною, подтверждаю

\_\_\_\_\_  
(фамилия,имя,отчествополностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия,инициалы)

\*Перечень данных утвержден Постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 года №729 (с изм. от 31.10.2020 № 1776)

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.12 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

## Приложение 6

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

В соответствии п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», своей волей и в своем интересе даю согласие оператору - ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева», а так же его учредителю, на обработку, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, своих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации, в целях: обеспечения исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов; анализа интересов Субъектом, проведения его опросов; предоставления Субъекту необходимой для усвоения образовательной программы дополнительной инфраструктуры, включая системы онлайн образования, и иных платформ, в том числе с передачей таких персональных данных третьим лицам, представляющим образовательные платформы и сервисы, предоставления Субъекту полной и достоверной информации об оценке его знаний, умений и навыков; обеспечения информирования Субъекта о проводимых познавательных, образовательных и научных мероприятиях (далее – мероприятия); формирования единого сообщества обучающихся и выпускников для повышения интереса в обучении и междисциплинарной интеграции; миграционного, статистического, бухгалтерского учета и отчетности, в том числе для подготовки отчетов по статистическим формам, рейтинговым и иным отчетам.

В перечень персональных данных Субъекта, обрабатываемых в указанных целях включаются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата, год, место рождения, образование, квалификация и их уровень, сведения об успеваемости, в том числе об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных и итоговых работах, включая непосредственно такие работы, о результатах итоговой аттестации, профессия (специальность), адрес регистрации и почтовый адрес, номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий), адрес электронной почты, место жительства, серия, номер, документа, удостоверяющего личность или его заменяющего, документов об образовании и квалификации, документа об обучении, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов; место и адрес работы, должность, сведения о заключенном и

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.13 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

оплаченном договоре, а также иные данные, предоставляемые Исполнителю в ходе или в связи с исполнением настоящего Договора и указанные в нем, либо обусловленные им.

Согласие Субъекта на обработку его персональных данных действует со дня подписания, если иной срок, начало которого не может приходиться на дату, более позднюю, чем момент начала оказания образовательной услуги по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации, не определен в соответствующем согласии, и истекает спустя 5 (пять) лет с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений), за исключением случаев обработки таких данных в целях воинского, миграционного, статистического, бухгалтерского учета и отчетности.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.14 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

## Приложение 7

## ДОГОВОР об оказании платных образовательных услуг

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

г. Камышин

№ \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева», именуемое в дальнейшем «**Колледж**» на основании лицензии регистрационный № 34-25112016-00685, выданной комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области на срок с «25» ноября 2016 года (бессрочно) в лице директора Поярковой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава Колледжа, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу – обучение по дополнительной профессиональной программе **повышения квалификации, профессиональной переподготовки** (нужное выбрать и написать) \_\_\_\_\_, а  
(наименование программы)

«Заказчик» обязуется оплатить обучение по программе **повышения квалификации, профессиональной переподготовки** (нужное выбрать и написать) \_\_\_\_\_,  
(наименование программы)

Общий объем программы составляет \_\_\_\_\_ ч.

1.2 Форма обучения: **очная**.

1.3 Срок обучения по настоящему Договору: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1.4. После завершения полного курса обучения, произведенной Заказчиком оплаты в полном объеме (100%) и после успешного прохождения итоговой аттестации Исполнитель выдает Заказчику документ установленного образца:

- после завершения полного курса освоения «Слушателем» **программы повышения квалификации**, произведенной оплаты в полном объеме и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается **Удостоверение о повышении квалификации**.

- после завершения полного курса освоения «Слушателем» **программы профессиональной переподготовки**, произведенной оплаты в полном объеме и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается **Диплом о профессиональной переподготовке**.

1.5. Лицу, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения на бланке Колледжа.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Права и обязанности Исполнителя

*Исполнитель обязан:*

2.1.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами и локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.15 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

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

2.1.3. Предоставить Заказчику академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.1.5. Обеспечить соблюдение конфиденциальности сведений, представленных в отношении персональных данных Заказчика, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.6. Провести обучение по образовательной программе дополнительного профессионального обучения, в форме и сроки, указанные в п.п. 1.1-1.3. настоящего Договора.

2.1.7. Выдать документ в соответствие с п. 1.4 настоящего Договора, при условии успешного прохождения итоговой аттестации и выполнения Заказчиком всех договорных обязательств, указанных в п. 2.2.1-2.2.6 настоящего договора. Документ выдается Заказчику в течение тридцати дней с даты окончания обучения лично, по месту нахождения Исполнителя. По заявлению заказчика - высылается посредством услуг ФГУП «Почта России» заказным письмом на адрес, указанный Заказчиком при заключении Договора. Отправка заказного письма осуществляется за счет средств Исполнителя. Исполнитель не несет ответственности за качество и оперативность работы ФГУП «Почта России». Если в течении 6 месяцев с даты отправки документов письмо не было возвращено Исполнителю и Заказчик не заявил в письменной форме о неполучении документов о прохождении обучения, почтовое отправление считается фактически доставленным.

*Исполнитель имеет право:*

2.1.8. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренные образовательной программой и локальными нормативными актами Колледжа

2.1.9. Ограничить доступ к итоговой аттестации Слушателя в случае нарушения условий Договора до момента их устранения.

2.1.10. Письменно потребовать разъяснения по вопросам, связанным с выполнением обязательств Заказчика по Договору.

## **2.2. Права и обязанности Заказчика:**

*Заказчик обязан:*

2.2.1. До начала оказания Услуг предоставить Исполнителю следующие документы: заявление о приеме на обучение, копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании (справку об обучении для граждан, которые находятся в процессе получения высшего или среднего профессионального образования), копию документа, подтверждающего перемену фамилии, имени, отчества (если в дипломе об образовании указаны иные, от имеющихся на данный момент данные). В случае неоднократной перемены фамилии (имени, отчества), предоставить копии документов, подтверждающих каждую такую перемену.

Условия, изложенные в настоящем пункте договора являются существенными условиями договора. При не предоставлении Заказчиком вышеуказанных документов, Договор считается не заключенным.

2.2.2. Для формирования личного дела обучающегося направить Исполнителю до даты начала обучения посредством ФГУП «Почта России» 2 подписанных экземпляра договора на оказание платных образовательных услуг, а также подлинник заявления о приеме на обучение.

2.2.3. Самостоятельно и за свой счет обеспечить технические условия, необходимые для осуществления обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Заключая настоящий договор, Заказчик подтверждает, что имеет возможность обучения с использованием

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.16 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

дистанционных образовательных технологий, а именно: - имеет в наличии компьютер необходимой конфигурации и типовым программным обеспечением\*<sup>1</sup>.

- имеет в наличии зарегистрированный электронный адрес почтового ящика в сети Интернет со своим личным ником и своевременно проверяет почтовый ящик на наличие новой актуальной информации, высланной Исполнителем. На электронный адрес Заказчика, указанный в договоре, будут поступать от Исполнителя информационные письма с инструкциями по организации процесса обучения, письма с рекомендациями и т.п.

2.2.4. В соответствии с учебным планом, выполнять в установленные сроки все виды заданий, проходить промежуточные и итоговые формы контроля успеваемости, своевременно сдавать все зачеты и экзамены, при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленные сроки.

2.2.5. В процессе оказания Услуг предоставлять Исполнителю разъяснения по вопросам, связанным с выполнением обязательств по Договору в течение 3 (Трех) дней со дня получения от Исполнителя такого запроса.

2.2.6. В трёхдневный срок в письменной форме сообщать Исполнителю об изменении любой контактной информации во избежание просрочки исполнения настоящего Договора. В случае несообщения Исполнителю об изменении контактной информации Исполнитель направляет всю корреспонденцию Заказчику по известному ему из настоящего Договора адресу. Возврат корреспонденции Исполнителю или отсутствие ответа на нее считается односторонним отказом Заказчика от исполнения условий настоящего Договора и освобождает Исполнителя от обязанности выполнять условия настоящего Договора, а также освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Договором за ненадлежащее исполнение и неисполнение настоящего Договора.

*Заказчик имеет право:*

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

2.2.8. Обращаться к Исполнителю по вопросам организации образовательного процесса и получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### **3. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ**

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Слушателя составляет

(указывается суммой цифрами и прописью)

Образовательные услуги НДС не облагаются на основании пп.14 п.2 ст. 149 НК РФ.

### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ГРАЖДАН РФ, ИМЕЮЩИХ ДИПЛОМ, ПОЛУЧЕННЫЙ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

4.1. Иностранцы граждане и граждане РФ, получившие высшее или среднее профессиональное образование за рубежом, зачисляются на обучение на общих основаниях в соответствии с международными договорами о взаимном признании документов об образовании,

<sup>1</sup> Минимальные технические требования к компьютеру: - Процессор двухъядерный Intel/AMD с тактовой частотой от 2,5 GHz и выше, ОЗУ от 4 ГБ. - Звуковая карта, акустическая система или наушники. Требования к Интернет-каналу: - скорость интернет-соединения от 10 Мбит/с. Программное обеспечение: Для просмотра учебных материалов необходимо наличие установленных на компьютере программ: - Операционная система: Windows 7 и выше, Mac OS 10.9.x и выше, Linux- MicrosoftOffice 2003, 2007 (Word, Excel, PowerPoint) и выше- AdobeAcrobatReader 5.0 и выше. Обязательна установка плагина FlashPlayer последней версии. - Проверить версию плагина можно здесь: <http://www.adobe.com/software/flash/about/> - Установить или обновить плагин здесь: <http://get.adobe.com/ru/flashplayer/> Сервис корректно работает с браузерами: GoogleChrome (актуальная версия), MozillaFirefox (актуальная версия).



ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.17 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

перечень которых приведен на сайте ФГБНУ «Главэкспертцентр» (<https://nic.gov.ru/ru/docs/foreign/confirmation>) и Перечнем иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации (Распоряжение Правительства РФ от 20.04.2019 № 798-р). При зачислении на обучение вышеперечисленным категориям граждан необходимо представить нотариально заверенный перевод своего документа об образовании (в случае, если в документе отсутствует вкладыш на русском языке).

4.2. Граждане, чьи документы об образовании не попадают под действие актов, указанных в п.4.1., обязаны пройти процедуру признания иностранного образования – официального подтверждения значимости (уровня) полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации с предоставлением их обладателю академических и (или) профессиональных прав, согласно законодательству Российской Федерации. В этом случае зачисление производится на основании Свидетельства о признании, выданного Рособназдором.

## **5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

5.1. В подтверждение факта оказания услуг Стороны составляют Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, согласованной в Приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Заказчик обязуется в течение 3 (трех) дней с момента оказания услуг подписать Акт сдачи-приемки и направить 1 экз. в адрес Исполнителя.

5.3. Акт сдачи-приемки, подписанный со стороны Исполнителя, передается или направляется Заказчику по окончании оказания Услуг вместе с документом, указанным в п. 1.4. настоящего Договора.

5.4. Стороны пришли к соглашению, что в течение 10 (десяти) дней с момента получения итоговых документов Заказчиком и не предъявлении обоснованных возражений, связанных с выполнением настоящего договора сторонами, договор считается исполненным и на него распространяются требования ст. 408 ГК РФ (прекращение обязательств исполнением).

## **6. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ, СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях: - невозможности надлежащего исполнения обязательства по безвозмездному оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, - невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию.

6.3. Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в любое время, после уведомления Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

## **7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

7.1. Стороны обязуются устранять возможные споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора путем переговоров.

7.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная сторона направляет претензию в письменной форме заказным почтовым отправлением. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.18 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

соответствующие положения Договора или его приложений, а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 рабочих дней с момента ее получения адресатом. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров по Договору является обязательным для Сторон.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, в случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.2 Договора, разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

8.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Информация об образовательных услугах, свидетельство о государственной регистрации, Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, другие документы, регламентирующие деятельность Исполнителя, размещены на официальном сайте Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://kamyshin-college.ru/>. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте на дату заключения настоящего Договора.

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

9.3. Все документы и иные сообщения, которые должны или могут направляться, в соответствии с настоящим договором считаются направленными надлежащим образом, если они отправлены по адресу Стороны, указанному в договоре, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В целях оперативного обмена документами, руководствуясь п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 434 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны договорились о возможности использовать, в качестве официальных (имеющих силу и являющихся основанием для выполнения Сторонами обязательств), документы, переданные посредством факсимильной связи и заверенных факсимильными подписями, по электронной почте или иным способом связи, при условии, что соответствующий способ связи позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано. Воспроизведенные таким образом подписи и печати имеют юридическую силу, в том числе и в суде. Заключение Договора, дополнительных соглашений и подписание актов выполненных услуг указанным способом сопровождается последующей передачей оригиналов в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания. Сообщения влекут гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлены, с момента доставки данных сообщений указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда сообщение не было вручено адресату по зависящим от него обстоятельствам.

9.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах равной юридической силы, по одному для каждой из сторон.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.19 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

### 10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### Исполнитель

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Камышинский индустриально-педагогический  
колледж имени Героя Советского Союза А.П.  
Маресьева»

Юридический адрес:

403873 Волгоградская область,  
г. Камышин, ул. Набережная, дом 82  
ИНН – 3436010718  
КПП – 343601001  
БИК – 011806101 ЕКС–40102810445370000021  
Л/с- 20523Ш93570  
Номер казначейского счета:  
03224643180000002900  
Банк: Отделение Волгоград Банка России//  
УФК по Волгоградской области г.Волгоград  
код бюджетной классификации  
00000000000000000130  
Директор

\_\_\_\_\_ Н.В. Пояркова

#### Заказчик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество

Юридический адрес (адрес места жительства):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Контактные данные:

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О)

Заказчик с Уставом колледжа, Положением о платных образовательных услугах, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен

Заказчик \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.20 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

Приложение к ДОГОВОРУ  
об оказании платных образовательных услуг

Акт № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

об оказании услуг

Заказчик: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Валюта: Руб.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого: \_\_\_\_\_

Итого НДС \_\_\_\_\_

Всего (с учетом НДС): \_\_\_\_\_

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек, в т.ч.: НДС - \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.21 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

## Приложение 8

## ДОГОВОР об оказании платных образовательных услуг

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

г. Камышин

№ \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского Союза А.П. Маресьева», именуемое в дальнейшем «**Колледж**» на основании лицензии регистрационный № 34-25112016-00685, выданной комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области на срок с «25» ноября 2016 года (бессрочно) в лице директора Поярковой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава Колледжа, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу – обучение по основной программе профессионального обучения **профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих (нужное выбрать и написать)** \_\_\_\_\_, а  
(наименование программы)

«Заказчик» обязуется оплатить обучение **по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих (нужное выбрать и написать)** \_\_\_\_\_.  
(наименование программы)

Общий объём программы составляет \_\_\_\_ ч.

1.2 Форма обучения: **очная.**

1.3 Срок обучения по настоящему Договору: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1.4. После завершения полного курса обучения, произведенной Заказчиком оплаты в полном объеме (100%) и после успешного прохождения итоговой аттестации Исполнитель выдаёт Заказчику документ установленного образца:

- после завершения полного курса освоения «Слушателем» **программы повышения квалификации рабочих, служащих**, произведенной оплаты в полном объеме и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается **Удостоверение о повышении квалификации.**

- после завершения полного курса освоения «Слушателем» программы **профессиональной подготовки/переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих**, произведенной оплаты в полном объеме и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается **Свидетельство о профессиональной подготовке/переподготовки по профессии рабочего, должности служащего.**

1.5. Лицу, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения на бланке Колледжа.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.22 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Права и обязанности Исполнителя

*Исполнитель обязан:*

2.1.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами и локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Слушателя.

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

2.1.3. Предоставить Заказчику академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.1.5. Обеспечить соблюдение конфиденциальности сведений, представленных в отношении персональных данных Заказчика, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.6. Провести обучение по образовательной программе дополнительного профессионального обучения, в форме и сроки, указанные в п.п. 1.1-1.3. настоящего Договора.

2.1.7. Выдать документ в соответствие с п. 1.4 настоящего Договора, при условии успешного прохождения итоговой аттестации и выполнения Заказчиком всех договорных обязательств, указанных в п. 2.2.1-2.2.6 настоящего договора. Документ выдается Заказчику в течение тридцати дней с даты окончания обучения лично, по месту нахождения Исполнителя. По заявлению заказчика - высылается посредством услуг ФГУП «Почта России» заказным письмом на адрес, указанный Заказчиком при заключении Договора. Отправка заказного письма осуществляется за счет средств Исполнителя. Исполнитель не несет ответственности за качество и оперативность работы ФГУП «Почта России». Если в течении 6 месяцев с даты отправки документов письмо не было возвращено Исполнителю и Заказчик не заявил в письменной форме о неполучении документов о прохождении обучения, почтовое отправление считается фактически доставленным.

*Исполнитель имеет право:*

2.1.8. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренные образовательной программой и локальными нормативными актами Колледжа

2.1.9. Ограничить доступ к итоговой аттестации Слушателя в случае нарушения условий Договора до момента их устранения.

2.1.10. Письменно потребовать разъяснения по вопросам, связанным с выполнением обязательств Заказчика по Договору.

### 2.2. Права и обязанности Заказчика:

*Заказчик обязан:*

2.2.1. До начала оказания Услуг предоставить Исполнителю следующие документы: заявление о приеме на обучение, копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании (справку об обучении для граждан, которые находятся в процессе получения высшего или среднего профессионального образования), копию документа, подтверждающего перемену фамилии, имени, отчества (если в дипломе об образовании указаны иные, от имеющихся на данный момент данные). В случае неоднократной перемены фамилии (имени, отчества), предоставить копии документов, подтверждающих каждую такую перемену.

Условия, изложенные в настоящем пункте договора являются существенными условиями договора. При не предоставлении Заказчиком вышеуказанных документов, Договор считается не заключенным.

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.23 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

2.2.2. Для формирования личного дела обучающегося направить Исполнителю до даты начала обучения посредством ФГУП «Почта России» 2 подписанных экземпляра договора на оказание платных образовательных услуг, а также подлинник заявления о приеме на обучение.

2.2.3. Самостоятельно и за свой счет обеспечить технические условия, необходимые для осуществления обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Заклучая настоящий договор, Заказчик подтверждает, что имеет возможность обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, а именно: - имеет в наличии компьютер необходимой конфигурации и типовым программным обеспечением\*<sup>2</sup>.

- имеет в наличии зарегистрированный электронный адрес почтового ящика в сети Интернет со своим личным ником и своевременно проверяет почтовый ящик на наличие новой актуальной информации, высланной Исполнителем. На электронный адрес Заказчика, указанный в договоре, будут поступать от Исполнителя информационные письма с инструкциями по организации процесса обучения, письма с рекомендациями и т.п.

2.2.4. В соответствии с учебным планом, выполнять в установленные сроки все виды заданий, проходить промежуточные и итоговые формы контроля успеваемости, своевременно сдавать все зачеты и экзамены, при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленные сроки.

2.2.5. В процессе оказания Услуг предоставлять Исполнителю разъяснения по вопросам, связанным с выполнением обязательств по Договору в течение 3 (Трех) дней со дня получения от Исполнителя такого запроса.

2.2.6. В трёхдневный срок в письменной форме сообщать Исполнителю об изменении любой контактной информации во избежание просрочки исполнения настоящего Договора. В случае несообщения Исполнителю об изменении контактной информации Исполнитель направляет всю корреспонденцию Заказчику по известному ему из настоящего Договора адресу. Возврат корреспонденции Исполнителю или отсутствие ответа на нее считается односторонним отказом Заказчика от исполнения условий настоящего Договора и освобождает Исполнителя от обязанности выполнять условия настоящего Договора, а также освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Договором за ненадлежащее исполнение и неисполнение настоящего Договора.

*Заказчик имеет право:*

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

2.2.8. Обращаться к Исполнителю по вопросам организации образовательного процесса и получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### **3. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ**

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Слушателя составляет

---

(указывается сумма цифрами и прописью)

Образовательные услуги НДС не облагаются на основании пп. 14 п.2 ст. 149 НК РФ.

---

<sup>2</sup> Минимальные технические требования к компьютеру: - Процессор двухъядерный Intel/AMD с тактовой частотой от 2,5 GHz и выше, ОЗУ от 4 ГБ. - Звуковая карта, акустическая система или наушники. Требования к Интернет-каналу: - скорость интернет-соединения от 10 Мбит/с. Программное обеспечение: Для просмотра учебных материалов необходимо наличие установленных на компьютере программ: - Операционная система: Windows 7 и выше, Mac OS 10.9.x и выше, Linux- MicrosoftOffice 2003, 2007 (Word, Excel, PowerPoint) и выше- AdobeAcrobatReader 5.0 и выше. Обязательна установка плагина FlashPlayer последней версии. - Проверить версию плагина можно здесь: <http://www.adobe.com/software/flash/about/> - Установить или обновить плагин здесь: <http://get.adobe.com/ru/flashplayer/> Сервис корректно работает с браузерами: GoogleChrome (актуальная версия), MozillaFirefox (актуальная версия).

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.24 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ГРАЖДАН РФ, ИМЕЮЩИХ ДИПЛОМ, ПОЛУЧЕННЫЙ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

4.1. Иностранцы граждане и граждане РФ, получившие высшее или среднее профессиональное образование за рубежом, зачисляются на обучение на общих основаниях в соответствии с международными договорами о взаимном признании документов об образовании, перечень которых приведен на сайте ФГБНУ «Главэкспертцентр» (<https://nic.gov.ru/ru/docs/foreign/confirmation>) и Перечнем иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемых в Российской Федерации (Распоряжение Правительства РФ от 20.04.2019 № 798-р). При зачислении на обучение вышеперечисленным категориям граждан необходимо представить нотариально заверенный перевод своего документа об образовании (в случае, если в документе отсутствует вкладыш на русском языке).

4.2. Граждане, чьи документы об образовании не попадают под действие актов, указанных в п.4.1., обязаны пройти процедуру признания иностранного образования – официального подтверждения значимости (уровня) полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации с предоставлением их обладателю академических и (или) профессиональных прав, согласно законодательству Российской Федерации. В этом случае зачисление производится на основании Свидетельства о признании, выданного Рособрнадзором.

#### **5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

5.1. В подтверждение факта оказания услуг Стороны составляют Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, согласованной в Приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Заказчик обязуется в течение 3 (трех) дней с момента оказания услуг подписать Акт сдачи-приемки и направить 1 экз. в адрес Исполнителя.

5.3. Акт сдачи-приемки, подписанный со стороны Исполнителя, передается или направляется Заказчику по окончании оказания Услуг вместе с документом, указанным в п. 1.4. настоящего Договора.

5.4. Стороны пришли к соглашению, что в течение 10 (десяти) дней с момента получения итоговых документов Заказчиком и не предъявлении обоснованных возражений, связанных с выполнением настоящего договора сторонами, договор считается исполненным и на него распространяются требования ст. 408 ГК РФ (прекращение обязательств исполнением).

#### **6. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ, СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях: - невозможности надлежащего исполнения обязательства по безвозмездному оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, - невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию.

6.3. Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в любое время, после уведомления Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

6.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.



ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.25 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

## 7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Стороны обязуются устранять возможные споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора путем переговоров.

7.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная сторона направляет претензию в письменной форме заказным почтовым отправлением. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 рабочих дней с момента ее получения адресатом. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров по Договору является обязательным для Сторон.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, в случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.2 Договора, разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

8.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Информация об образовательных услугах, свидетельство о государственной регистрации, Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, другие документы, регламентирующие деятельность Исполнителя, размещены на официальном сайте Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://kamyshin-college.ru/>. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте на дату заключения настоящего Договора.

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

9.3. Все документы и иные сообщения, которые должны или могут направляться, в соответствии с настоящим договором считаются направленными надлежащим образом, если они отправлены по адресу Стороны, указанному в договоре, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В целях оперативного обмена документами, руководствуясь п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 434 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны договорились о возможности использовать, в качестве официальных (имеющих силу и являющихся основанием для выполнения Сторонами обязательств), документы, переданные посредством факсимильной связи и заверенных факсимильными подписями, по электронной почте или иным способом связи, при условии, что соответствующий способ связи позволяет достоверно установить, от кого исходило сообщение и кому оно адресовано. Воспроизведенные таким образом подписи и печати имеют юридическую силу, в том числе и в суде. Заключение Договора, дополнительных соглашений и подписание актов выполненных услуг указанным способом сопровождается последующей передачей оригиналов в течение 30 (тридцати)

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.26 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

календарных дней с даты подписания. Сообщения влекут гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлены, с момента доставки данных сообщений указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда сообщение не было вручено адресату по зависящим от него обстоятельствам.

9.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах равной юридической силы, по одному для каждой из сторон.

## 10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Камышинский индустриально-педагогический  
колледж имени Героя Советского Союза А.П.  
Маресьева»

Юридический адрес:

403873 Волгоградская область,  
г. Камышин, ул. Набережная, дом 82  
ИНН – 3436010718  
КПП – 343601001  
БИК – 011806101 ЕКС–40102810445370000021  
Л/с- 20523Ш93570  
Номер казначейского счета:  
03224643180000002900  
Банк: Отделение Волгоград Банка России//  
УФК по Волгоградской области г.Волгоград  
код бюджетной классификации  
00000000000000000130

Директор

\_\_\_\_\_ Н.В. Пояркова

### Заказчик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество

Юридический адрес (адрес места жительства):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Контактные данные:

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О)

Заказчик с Уставом колледжа, Положением о платных образовательных услугах, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен

Заказчик \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ГБПОУ "КИПК им. А.П.Маресьева"  СМК	Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в ГБПОУ "КИПК им. А.П. Маресьева"	ОУНМР- Б/ПЛД/ 72-22	Стр.27 из 27	Версия:0
--	---	---------------------------	--------------	----------

Приложение к ДОГОВОРУ  
об оказании платных образовательных услуг

Акт № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

об оказании услуг

Заказчик: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Валюта: Руб.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма

Итого: \_\_\_\_\_

Итого НДС \_\_\_\_\_

Всего (с учетом НДС): \_\_\_\_\_

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, в т.ч.: НДС - \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.