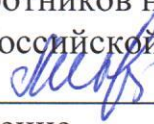


Председатель Профессионального
союза работников народного образования
и науки Российской Федерации

 Г.И. Меркулова



Распоряжение

№1 от «12» января 2023 г.

Положение

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности учебного центра Общероссийского Профсоюза образования по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых

г. Москва

2023 г.



1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности учебного центра Общероссийского Профсоюза образования по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования (далее – УЦ) по программам дополнительного профессионального образования (далее – программа ДПО) и программам дополнительного образования детей и взрослых (далее – программа ДО детей и взрослых) в Общероссийском Профсоюзе образования (далее – Профсоюз).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

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

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устава Общероссийского Профсоюза образования;

- Положения о структурном подразделении аппарата Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации «Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования».

1.3. Образовательный процесс по программам дополнительного образования в УЦ может осуществляться в течение всего календарного года.

1.4. Обучение по программам дополнительного образования осуществляется в УЦ на основе договора об образовании (об оказании образовательных услуг), заключаемого со слушателем (обучающимся) и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет средств бюджета Профсоюза.

1.5. Договор об оказании образовательных услуг определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность. Типовые формы Договоров об образовании устанавливаются соответствующим локальным актом УЦ.

1.6. Обучение по программам программ ДПО и ДО детей и взрослых осуществляется на возмездной или безвозмездной основе.

1.7. Содержание дополнительного образования определяется дополнительными образовательными программами ДПО и ДО детей и взрослых, разработанными УЦ и утвержденными Председателем Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Председатель Профсоюза).

Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в дополнительные образовательные программы определяется соответствующим локальным актом УЦ.

1.8. Реализация дополнительных образовательных программ может быть организована в очной, очно-заочной, заочной формах с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронного обучения (ЭО). Порядок реализации программ с использованием ДОТ и ЭО определяется соответствующим локальным актом УЦ.

1.9. Образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.10. Образовательная деятельность слушателей (обучающихся) может предусматривать различные виды учебных занятий и учебных работ, в том числе: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, выставки, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение проектной работы, а также другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом образовательной программы.

1.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Расписание занятий предусматривает перерывы достаточной продолжительности для отдыха и питания слушателей (обучающихся):

- перерывы между аудиторными занятиями – до 20 минут (при необходимости);
- перерыв 15 минут не реже, чем 1 раз в 2 часа;
- перерыв 60 минут (при необходимости) в случае продолжительности обучения более 4 часов.

1.12. Для слушателей (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов образовательный процесс по дополнительным образовательным программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.13. При реализации дополнительных образовательных программ возможно организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и отдыха слушателей (обучающихся).

1.14. Другими видами услуг, реализуемых УЦ, являются: организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, видеоконференций и т.п.

2. Термины и определения.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и/или профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование.

Дополнительное образование детей и взрослых - подвид образования, цель которого: 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 профессиональное образование - подвид образования, цель которого: удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Дополнительная профессиональная программа – комплекс основных характеристик дополнительного профессионального образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя (обучающегося).

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения слушателями (обучающимися) образовательной программы.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции,

характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Программа повышения квалификации – дополнительная профессиональная 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 - дополнительная профессиональная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и/или приобретение новой квалификации.

Слушатель – лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу.

Обучающийся – лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих по линиям связи передачу указанной информации и взаимодействие участников образовательного процесса.

3. Организация приема на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.1. К освоению дополнительных общеобразовательных программ для взрослых и детей допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными актами УЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация обучения по программам дополнительного образования детей и взрослых.

4.1. Дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- общеразвивающих программ;
- предпрофессиональных программ.

4.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной УЦ и утвержденной Председателем Профсоюза. Содержание, структура и условия реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной УЦ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.3. Формы обучения и сроки освоения дополнительных общеобразовательных программ определяются образовательной программой и договором об образовании (об оказании образовательных услуг), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок комплектования учебных групп и определение количества обучающихся в группах определяются локальными актами УЦ.

4.5. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным актом УЦ.

4.6. Программы ДО детей и взрослых реализуются УЦ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.7. При реализации программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

4.8. Лицам, прошедшим обучение по дополнительной общеобразовательной программе, выдаются документы об обучении.

5. Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования.

5.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

5.2. Содержание реализуемой в УЦ программы ДПО и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

5.3. Содержание реализуемой программы ДПО учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе

федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

5.4. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и договором об образовании (договором об оказании образовательных услуг).

5.5. Структура программы ДПО включает цель, планируемые результаты обучения, учебный календарный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

5.6. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Порядок организации обучения в форме стажировки изложен в разделе 7 настоящего Положения.

5.7. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным актом УЦ.

5.8. Программы ДПО могут реализовываться УЦ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.9. При реализации программ ДПО может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

5.10. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой УЦ. Порядок организации итоговой аттестации изложен в разделе 9 настоящего Положения.

6. Организация обучения в форме стажировки

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

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

6.3. Содержание стажировки определяется дополнительной профессиональной программой, разработанной и утвержденной УЦ, с учетом запросов и предложений организаций, направляющих своих работников на стажировку.

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

- самостоятельную работу с учебными и научными изданиями;
- приобретение профессиональных, лидерских и организаторских навыков;

- непосредственное участие в планировании работы организации, в том числе общественной организации;
- работу с нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

6.5. Сроки стажировки определяются УЦ самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

6.6. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

7. Организация обучения

7.1 УЦ принимает заявки (заявления) на обучение от юридических или физических лиц, проводит необходимую подготовительную работу, определяет сроки обучения, разрабатывает образовательную программу, подбирает преподавательский состав, проводит работу по приему заявлений на обучение от слушателей, обеспечивает заключение договоров со слушателями или организациями об оказании образовательных услуг и составляет следующие документы:

7.1.1. Распоряжение об открытии программы и зачислении слушателей (Приложение 1).

7.1.2. Образовательная программа.

7.1.3. Заявление о приеме на обучение и заявление – согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

7.1.4. Договор на оказание образовательных услуг (Приложение 3 и Приложение 3а – на безвозмездной основе для членов Профсоюза).

7.2. УЦ организует и контролирует процесс обучения и выполнение учебного плана. В процессе обучения ведется ведомость посещаемости занятий (Приложение 4) и Журнал (ведомость) учета пройденного материала (Приложение 5).

7.3. В целях проведения итоговой аттестации в связи с завершением образовательной программы ДПО издаётся распоряжение о назначении аттестационной комиссии и проведении аттестации (Приложение 6).

7.3.1. По окончании аттестации составляет протокол аттестационной комиссии (Приложение 7), а также аттестационная ведомость (Приложение 8).

7.3.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию (если применимо), выдаются документы об обучении, документы об образовании (о повышении квалификации или профессиональной переподготовке).

7.3.3. Готовит Распоряжение о завершении обучения, выдаче документов о прохождении обучения и отчислении слушателей (Приложение 9).

7.3.4. Организует оформление документов об образовании и (или) о квалификации (удостоверения о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке) (приложение 11) и выдачу их слушателям под подпись в ведомости выдачи документов (Приложение 10), а также подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, оформляемого Приложением к договору на оказание образовательных услуг.

8. Организация итоговой аттестации

8.1. При освоении программ ДПО возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Наряду с этим, отметка «зачет» на итоговой аттестации может ставиться слушателю за умение использовать и применять полученные знания при решении задач в ходе освоения программы (по совокупности выполненных практических работ, выступлений, презентаций на собеседованиях, интерактивных игр, тренингов и т.д).

8.2. Освоение программ ДПО завершается итоговой аттестацией.

8.3. Лицам, успешно освоившим программу ДПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

8.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения в УЦ.

8.5. Документ о повышении квалификации и профессиональной переподготовке выдается на бланке установленного образца, который утверждается Распоряжением Председателя Профсоюза.

8.6. Формы и виды оценки качества реализации образовательных программ устанавливаются локальными актами Общероссийского Профсоюза образования и локальными актами УЦ.

9. Взаимодействия Учебного центра

9.1. Для создания условий качественной организации и осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ УЦ взаимодействует со структурными подразделениями аппарата Профсоюза, его региональными (межрегиональными) организациями, а также образовательными, научными, общественными и иными организациями.

9.2. Для реализации образовательных программ УЦ самостоятельно формирует лекторский состав.

9.2.1. К реализации образовательных программ могут привлекаться научные и педагогические работники образовательных и иных организаций, представители органов управления образованием всех уровней, представители общественных организаций и иные лица, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера, в том числе на возмездной основе.

9.2.2. По решению соответствующих органов Профсоюза к реализации образовательных программ могут привлекаться работники аппарата Общероссийского Профсоюза образования, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза с учётом их практического опыта и функциональных обязанностей, связанных с обучением профсоюзных кадров, актива Профсоюза и иных заинтересованных лиц.

9.3. Учебный центр взаимодействует со сторонними организациями и лицами по вопросам заключения договоров на образовательные и иные услуги, на приобретение литературы и периодических изданий.

10. Заключительное положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением Председателя Общероссийского Профсоюза образования.



**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)**

**АППАРАТ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« » _____ 202__ г.

г. Москва

№ _____

О проведении обучения по
программе дополнительного
профессионального образования

В соответствии с пунктами 1-6, 11, 13 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктов 4-9 Положения о порядке организации и осуществления деятельности Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых, а также лицензией на осуществление образовательной деятельности серии 77ЛЮ1 №0006152 (№ 039860) от 25 января 2019 года, на основании плана Профсоюза на _____ г. и поданных личных заявлений:

1. Начать реализацию в Учебном центре Общероссийского Профсоюза образования программы дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) «_____» (далее – Программа) в объеме _____ часов.

2. Провести обучение по Программе с _____ по _____ года за счет средств Профсоюза для членов Профсоюза.

3. Открыть учебные группы и принять на обучение по Программе следующих лиц согласно списку Приложения №1 (всего _____ человек) (Приложение 1).

4. Утвердить Расписание учебных занятий (Приложение № 2)

5. Назначить руководителем Программы и возложить ответственность за организацию обучения на _____.

7. Принять участие в проведении учебных занятий в соответствии с их должностными обязанностями на безвозмездной основе следующим работникам аппарата Профсоюза:

8. Принять участие в проведении учебных занятий Программы на безвозмездной основе (по согласованию): _____.

9. Возложить контроль за исполнением данного Распоряжения на заместителя председателя Профсоюза _____.

Председатель Профсоюза

Г.И. Меркулова

Список слушателей
программы: « _____ »

№ п /п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ОБРАЗОВАНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ, МЕСТО РАБОТЫ
Учебная группа №1			
Учебная группа №2			

Расписание учебных занятий
программы: « _____ »

Дата	Время занятия	Наименование учебных тем	Метод занятий	Учебных часов	Фамилия, имя отчество преподавателя	Номер учебного занятия	Место занятий
		Зачет (экзамен)					
		Итого					

Преподаватели, закрепленные
за учебными группами для проведения семинаров, собеседований, практикумов и других практических занятий.

Номер уч. группы	ФИО преподавателя	Должность преподавателя
1		
2		

Приложение 2

Председателю
Общероссийского Профсоюза образования

от _____
(Фамилия ИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе _____ (повышение _____ квалификации)

« _____ » в период с _____ по _____ 20__ года в объеме _____ часа.

С условиями обучения ознакомлен(а), согласен и обязуюсь выполнять.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Председателю
Общероссийского Профсоюза образования

от _____
(Фамилия ИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____ выданный « _____ » _____ 20__ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Учебному центру Общероссийского Профсоюза образования, расположенному по адресу: г. Москва, ул. Бутлерова, д.17, на обработку моих персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Учебного центра Профсоюза, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Договор №_
на оказание образовательных услуг

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации (структурное подразделение «Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования») осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии № 039860 от 25.01.2019, выданной Департаментом образования города Москвы бессрочно, именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Председателя _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательные услуги по обучению представителей Заказчика (Приложение №1) (далее – слушатели) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (далее – ДПП): «_____» в объеме _____ часов.
- 1.2. Срок обучения устанавливается с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. в соответствии с учебными планами. Форма проведения занятий: _____.
- 1.3. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги по согласованию с Заказчиком.
- 1.4. После прохождения слушателями полного курса обучения и успешной итоговой аттестации им выдается удостоверение о повышении квалификации.
- 1.5. Заказчик обязуется оплатить образовательные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить на обучение по соответствующей ДПП слушателей, по которым представлены документы, указанные в п. 2.2.1 Договора, из числа лиц, указанных Заказчиком в списках слушателей (Приложение №1).
- 2.1.2. Предоставить Заказчику полную и точную информацию о проводимой программе повышения квалификации, ознакомить Заказчика с учебными планами и программами обучения по соответствующей ДПП.
- 2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг по ДПП предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с учебными планами и расписанием занятий Исполнителя.
- 2.1.4. Заранее сообщать о точном времени и месте проведения учебных занятий (но не позднее одного дня до начала занятий).
- 2.1.5. При изменении расписания занятий и переносе занятий, организуемых в рамках ДПП, довести до сведения Заказчика причины переноса и новые даты проведения занятий.
- 2.1.6. Обеспечить слушателям предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 2.1.7. После успешного прохождения слушателями итоговой аттестации, выдать им удостоверение о повышении квалификации.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Представить копию документа о наличии у слушателей среднего профессионального и (или) высшего образования.
- 2.2.2. Своевременно внести плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.3. Обеспечить присутствие слушателей на занятиях по соответствующей ДПП согласно учебному плану, соблюдение слушателями требований, установленных учебным планом Исполнителя.
- 2.3. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок аттестации слушателей, применять к ним меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с законодательством РФ.

- 2.4. Исполнитель вправе отчислить представителя Заказчика за несоблюдение п.3.3. настоящего Договора.
- 2.5. Исполнитель вправе отчислить представителя Заказчика за систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин.
- 2.6. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги по согласованию с Заказчиком.
- 2.7. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.8. Слушатели вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам, касающимся образовательного процесса. Слушатели обязаны извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

- 3.1. Стоимость обучения 1 человека по программе, указанной в п.1.1. – ____,00 (_____ рублей 00 копеек).
- 3.2. Общая стоимость услуг по настоящему Договору (далее - Цена Договора) составляет _____,00 (_____) рублей 00 копеек. НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 НК РФ.
- 3.3. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком в рублях путем перечисления Цены Договора, указанной в п. 3.2. Договора, на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Договора, по выставленному Исполнителем счету.
- 3.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

- 4.1. Исполнитель после оказания услуг изготавливает и передает Заказчику два экземпляра подписанных с его стороны Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее по тексту договора – Акт).
- 4.2. Заказчик обязан в течение 3-х рабочих дней с момента получения Акта осуществить приемку оказанных услуг и подписать полученные экземпляры Акта либо не позднее 3-х рабочих дней с момента получения Акта направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг. Факт непредставления в указанный срок обоснованных письменных замечаний Исполнителю означает безоговорочное принятие Заказчиком услуг по настоящему Договору и по юридическим последствиям приравнивается к подписанию Заказчиком Акта.
- 4.3. В случае мотивированного отказа Заказчика сторонами составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков исправления.

5. Ответственность сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность в случае невыполнения своих обязательств, которые она не могла ни предвидеть, ни предотвратить, таких как: стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки, гражданские войны и т.п.), а также издание нормативных актов, значительно усложняющих, ограничивающих или запрещающих оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга о наступлении перечисленных выше обстоятельств.
- 5.3. Исполнитель не несет ответственности за неисполнение условий настоящего Договора, вызванное непредставлением Заказчиком запрошенных у него документов и информации, а также за последствия, связанные с предоставлением Заказчиком не соответствующей действительности информации (в том числе документированной).

6. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора

- 6.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами.
- 6.2. Договор действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору. Все изменения и дополнения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью и действительны только в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Все споры по настоящему Договору будут решаться по возможности в порядке переговоров. В случае невозможности достижения соглашения в указанном порядке, Стороны передают спор на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы с соблюдением установленного Договором претензионного порядка.

7.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

7.3. Заказчик при заключении и исполнении настоящего Договора предоставляет Исполнителю информацию, необходимую в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания услуг, являющихся предметом настоящего Договора.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. Адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации,
Юридический адрес: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д.17
ИНН 7736036062 КПП 77360001
Р/с 40703810138110100360
К/с 30101810400000000225
БИК044525225
ПАО Сбербанк г. Москва
ОГРН 1027739509159
ОКТМО: 45398000000
ОКАТО: 45293558000

Председатель Профсоюза

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Приложение За

Договор № _____

на безвозмездное оказание образовательной услуги

г. Москва

«_____» 20__ г.

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации (структурное подразделение «Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования») осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии № 039860 от 25.01.2019, выданной Департаментом образования города Москвы бессрочно, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Председателя Меркуловой Галины Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО обучаемого лица (полностью))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик заказывает, а Исполнитель на безвозмездной основе предоставляет образовательную услугу – обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

«_____» (далее – Программа), именуемой в дальнейшем «Услуга» Заказчику. Общий объем программы составляет: _____ час__.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Срок оказания Услуги по настоящему Договору: _____ 20__ г.

1.4. Услуга считается оказанной после прохождения Заказчиком полного курса обучения, успешной итоговой аттестации, издания распоряжения о завершении обучения и, в связи с этим, отчисления, а также выдачи документа об обучении установленного образца (удостоверение о повышении квалификации).

1.5. Заказчику, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему неудовлетворительные результаты, а также Заказчику, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из числа слушателей выдается соответствующая справка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.1.2. 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», а также полную и точную информацию о проводимой программе повышения квалификации, ознакомить его с учебным планом.

2.1.1.3. Предоставить Заказчику академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.1.1.5. Заранее сообщать о точном времени и месте проведения учебных занятий (но не позднее одного дня до начала занятий).

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

2.1.1.7. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг по Программе предусмотренных разделом I настоящего Договора, в соответствии с учебными планами и расписанием занятий Исполнителя.

2.1.1.8. При изменении расписания занятий и переносе занятий, организуемых в рамках Программы, довести до сведения Заказчика причины переноса и новые даты проведения занятий.

2.1.1.9. Выдать документ в соответствии с п. 1.4 настоящего Договора, при условии успешного прохождения итоговой аттестации и выполнения Заказчиком всех договорных обязательств, указанных в п. 2.2.2.1-2.2.2.4 настоящего договора и отчислить в связи с окончанием обучения. Документ выдается Заказчику в течение не более тридцати дней с даты окончания обучения лично, по месту нахождения Исполнителя, в случае неполучения - высылается посредством услуг АО «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 АО «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.

2.1.2. Исполнитель имеет право:

2.1.2.1. Самостоятельно выбрать методику обучения, оценки знаний, форм текущей и итоговой аттестации.

2.1.2.2. При необходимости производить замену преподавательского состава и вносить изменения в учебный план, программу обучения и расписание занятий.

2.1.2.3. Отменить обучение по причине не доукомплектования группы обучающихся, либо перенести дату его проведения на другой срок.

2.1.2.4. Приостановить оказание услуг в случае невыполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором.

2.2. Права и обязанности Заказчика

2.2.1. Заказчик имеет право:

2.2.1.1. Получать информацию, касающуюся процесса обучения.

2.2.1.2. Пользоваться материально-технической базой Исполнителя.

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.

2.2.2. Заказчик обязан:

2.2.2.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

2.2.2.2. Выполнять требования, предусмотренные Программой.

До начала оказания Услуг предоставить Исполнителю следующие документы: заявление о приеме на обучение (письменно), согласие на обработку персональных данных (письменно) и 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)» (письменно). Наряду с этим, самостоятельно полностью заполнить на сайте Учебного центра *регистрационную форму* на Программу, прикрепив в ней 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 непредоставлении Заказчиком вышеуказанных документов, Договор считается **не заключенным**.

2.2.2.3. Для формирования личного дела обучающегося направить Исполнителю до даты начала обучения посредством АО «Почта России» 2 подписанных экземпляра договора на безвозмездное оказание образовательных услуг, а также подлинники заявления о приеме на обучение и согласия на обработку персональных данных.

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

3. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

3.1. В подтверждение факта оказания услуг Стороны составляют Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, указанной в Приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора. Исполнитель после оказания услуг изготавливает и передает Заказчику два экземпляра подписанных с его стороны Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее по тексту договора – Акт).

3.2. Заказчик обязан в течение 3-х рабочих дней с момента получения Акта осуществить приемку оказанных услуг и подписать полученные экземпляры Акта либо не позднее 3-х рабочих дней с момента получения Акта направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг. Факт непредставления в указанный срок обоснованных письменных замечаний Исполнителю означает безоговорочное принятие Заказчиком услуг по настоящему Договору и по юридическим последствиям приравнивается к подписанию Заказчиком Акта.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика сторонами составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков исправления.

4. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами.

4.2. Договор действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Договору. Все изменения и дополнения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью и действительны только в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

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

нарушения по вине обучающегося порядка приема, повлекшего его незаконное зачисление;
невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность в случае невыполнения своих обязательств, которые она не могла ни предвидеть, ни предотвратить, таких как: стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки, гражданские войны и т.п.), а также издание нормативных актов, значительно усложняющих, ограничивающих или запрещающих оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга о наступлении перечисленных выше обстоятельств.

5.3. Исполнитель не несет ответственности за неисполнение условий настоящего Договора, вызванное непредставлением Заказчиком запрошенных у него документов и информации, а также за последствия, связанные с предоставлением Заказчиком не соответствующей действительности информации (в том числе документированной).

6. Заключительные положения

6.1. Все споры по настоящему Договору будут решаться по возможности в порядке переговоров. В случае невозможности достижения соглашения в указанном порядке, Стороны передают спор на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы с соблюдением установленного Договором претензионного порядка.

6.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

6.3. Заказчик при заключении и исполнении настоящего Договора предоставляет Исполнителю информацию, необходимую в соответствии с законодательством РФ для оказания услуг, являющихся предметом настоящего Договора.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Адреса Сторон и банковские реквизиты

Исполнитель

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации
(структурное подразделение «Учебный центр
Общероссийского Профсоюза образования»)
Адрес: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д.17,

Председатель Профсоюза _____ Меркулова Г.И.

Заказчик

(ФИО полностью)

подпись

расшифровка

Приложение № 1 к договору № _____
от « _____ » 20__ г. на оказание
образовательных услуг

АКТ

сдачи-приемки оказанных услуг

от _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

«Заказчик», _____

с одной стороны, и «Исполнитель», Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации (структурное подразделение «Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования»), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии № 039860 от 25.01.2019, выданной Департаментом образования города Москвы бессрочно, в лице Председателя Меркуловой Галины Ивановны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе - «Стороны», составили настоящий акт о следующем:

1. « _____ » 20__ г. между Заказчиком и Исполнителем был заключен договор безвозмездного оказания услуг № _____

2. В установленные Договором сроки Исполнитель оказал, а Заказчик принял оказанные Исполнителем услуги

	Наименование оказанной услуги	Период оказания услуги
1.	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации « _____ »	с _____ по _____ 20__ г

3. Настоящим Стороны заявляют, что образовательные услуги по договору оказаны в полном объеме и надлежащего качества

4. Каких-либо претензий по исполнению Договора Стороны друг к другу не имеют.

Исполнитель

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации

(структурное подразделение «Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования»)

Адрес: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д.17,

Председатель Профсоюза _____ Меркулова Г.И.

Заказчик (ФИО полностью) _____

подпись

расшифровка

Приложение 4

Учебный центр Общероссийского Профсоюза образования

ВЕДОМОСТЬ посещения занятий № _____

Программа: « _____ »

№пп	Фамилия Имя Отчество слушателя	Учебные занятия			
1.					
2.					

Руководитель Учебного центра

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Учебный центр ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

Журнал (ведомость) учета пройденного материала

Программа: «_____»

Дата начала обучения «__» _____ 20__г

Дата окончания обучения «__» _____ 20__г

Дата	Наименование темы	ФИО преподавателя	Количество часов	Подпись

Руководитель Учебного центра _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)

АППАРАТ РАСПОРЯЖЕНИЕ

« » _____ 20__ г.

г. Москва

№ ____

О назначении аттестационной комиссии и
проведении итоговой аттестации

В целях реализации пункта 14 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 9 Положения о порядке организации и осуществления деятельности Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых, а также лицензией на осуществление образовательной деятельности серии 77Л01 №0006152 (№ 039860) от 25.01.2019:

1. Назначить аттестационную комиссию для проведения итоговой аттестации по результатам обучения с _____ по _____ года по Программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «_____» объемом _____ часов, в составе:

председатель аттестационной комиссии: _____;

члены аттестационной комиссии: _____;

секретарь аттестационной комиссии: _____.

2. Аттестационной комиссии провести итоговую аттестацию слушателей _____ г. в _____ часов.

3. Отобразить итоги работы аттестационной комиссии в аттестационной ведомости (по установленной форме) и протоколе.

Председатель Профсоюза

Г.И. Меркулова

Протокол № 1
заседания аттестационной комиссии,
осуществляющей аттестацию слушателей программы дополнительного
профессионального образования (повышению квалификации)
« _____ » (далее – Программа)

Дата заседания: _____ г.

Начало заседания: _____

Присутствуют:

1. Председатель аттестационной комиссии: _____;
2. Члены аттестационной комиссии: _____;
3. Секретарь аттестационной комиссии: _____.

Повестка дня:

1. Вопрос: Проверка знаний слушателей Программы и итоги их аттестации.
Доклад – _____
2. Рекомендации и выводы Аттестационной комиссии по результатам приема итоговой аттестации.

Доклад – _____.

Обсуждение 1 вопроса.

Слушали доклад председателя аттестационной комиссии _____.
(краткое содержание доклада)

Решили:

1. Считать, что полностью выполнили учебный план Программы и прошли итоговую аттестацию в виде ЗАЧЕТА (экзамена) _____ слушатель (Приложение № 1).

2. Рекомендовать руководству Профсоюза выдать удостоверения о повышении квалификации общим объемом ____ часов по программе дополнительного профессионального образования « _____ » слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3. Слушателям, указанным в приложении № 2 не выполнившим учебный план к итоговой аттестации не допускать.

Решение принято: единогласно

(«За» - ___, «Против» - ___, «Воздержались» - ___)

Обсуждение 2 вопроса.

Слушали доклад члена аттестационной комиссии _____.
(краткое содержание доклада)

Решили:

1. Цель реализации программы – _____ достигнута.
2. Председателю аттестационной комиссии подготовить отчет председателю Профсоюза об итогах реализации Программы.

Решение принято: единогласно

(«За» - ___, «Против» - ___, «Воздержались» - ___)

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии: _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Приложение № 1

К протоколу заседания

Аттестационной комиссии от _____ г.

Список слушателей,
прошедших итоговую аттестацию в виде _____

NN пп	Фамилия	Имя	Отчество
1.			
2.			
3.			

Приложение № 2

К протоколу заседания

Аттестационной комиссии от _____ г.

Список слушателей,
не выполнивших учебный план и не допущенных к итоговой аттестации в связи с

NN пп	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ОБРАЗОВАНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ, МЕСТО РАБОТЫ

Приложение 8

Аттестационная ведомость

Программа: « _____ »

с _____ по _____

№п/п	ФИО	Зачет/Незачет

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)

АППАРАТ РАСПОРЯЖЕНИЕ

« » _____ 20__ г.

г. Москва

№ _____

О завершении обучения
и отчислении слушателей

В соответствии с пунктом 15 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», пунктом 9 Положения о порядке организации и осуществления деятельности Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования по программам дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых, лицензией на осуществление образовательной деятельности серии 77Л01 №0006152 (№ 039860) от 25.01.2019, а также решением аттестационной комиссии от _____ протокол № _____:

1. Завершить обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации) « _____ » объемом _____ часов (далее – Программа).

2. Отчислить с _____ года из Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования с выдачей документов установленного образца, полностью выполнивших учебный план, успешно прошедших итоговую аттестацию по Программе следующих лиц согласно списку (приложение 1).

3. Отчислить с _____ г. из Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования без выдачи документов установленного образца, не выполнивших учебный план и не допущенных к итоговой аттестации по Программе в связи с _____, следующих лиц согласно списку (приложение № 2).

4. Учебному центру Общероссийского Профсоюза образования (Масленникова Е.В.) выдать _____ (дата) лицам, указанным в приложении № 1 Удостоверения о повышении квалификации по ведомости учета под роспись.

5. Слушателям, указанным в приложении № 2 не выполнившим учебный план и не допущенным к итоговой аттестации по Программе в связи с _____ (указать причину) Удостоверения о повышении квалификации не выдавать.

6. Возложить контроль за исполнением распоряжения на заместителя
Председателя Профсоюза _____

Председатель Профсоюза

Г.И. Меркулова

Приложение 1
к Распоряжению
№ _____ от _____

Список слушателей,
отчисленных с программы: « _____ », полностью
выполнивших учебный план и прошедших успешно
итоговую аттестацию

№ п /п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ОБРАЗОВАНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ, МЕСТО РАБОТЫ

Приложение № 2
к Распоряжению
№ _____ от _____

Список слушателей,
отчисленных с программы: « _____ » как не
выполнивших учебный план и не допущенных к итоговой аттестации в связи с

NN ш	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ОБРАЗОВАНИЕ	ДОЛЖНОСТЬ, МЕСТО РАБОТЫ

Приложение 10

ВЕДОМОСТЬ выдачи документов о повышении квалификации № _____

по программе: « _____ »

Период обучения с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, получившего удостоверение	Номер бланка удостоверения	Порядковый регистрационный номер	Дата выдачи	Подпись лица, получившего удостоверение
1	2	3	4	5	6

Руководитель Учебного центра _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

