

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский  
колледж им. Р.П.Аскерханова»

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
ГБПОУ РД «ДБМК»  
протокол № 1  
от 31.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ РД «ДБМК»  
Приказ № 08-09-5  
Х.Г.Махачева  
05 сентября 2019 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделении дополнительного профессионального образования  
ГБПОУ РД «ДБМК»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе дополнительного профессионального образования определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности отделения. Отделение дополнительного профессионального образования является структурным подразделением образовательной организации, которое осуществляет подготовку слушателей по программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);
- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);
- Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки России от 21.02.2014 № АК-316/06 «Методическими рекомендациями по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации»;
- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ РД «ДБМК» и иными локальными нормативными актами.

1.3. Отделение дополнительного профессионального образования осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

1.4. Деятельность отделения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании лицензии.

1.5. Лицензирование отделения осуществляется в составе колледжа.

## 2. Основные цели и задачи

**отделения дополнительного профессионального образования**

2.1. Главной целью отделения дополнительного профессионального образования является обучение квалифицированных и конкурентоспособных специалистов, с целью повышения уровня в рамках имеющейся квалификации и получения компетенции для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами отделения дополнительного профессионального образования являются:

- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с образованием определенного профиля и квалификации;
- удовлетворение потребностей личности в профессиональном обучении, дополнительном образовании;
- организация и проведение дополнительного профессионального образования педагогических работников медицинских колледжей и училищ Республики Дагестан;
- совершенствование программно-методического обеспечения учебного процесса;
- внедрение современных дистанционных технологий в процесс обучения;
- организация и координация сотрудничества отделения с образовательными организациями в целях подготовки конкурентоспособных специалистов;
- организация деятельности, разрешенной Уставом колледжа, с целью создания источников формирования имущества отделения и финансирования его деятельности;
- содействие развитию материально-технической базы колледжа за счет привлечения внебюджетных источников финансирования.

### **3. Функции отделения дополнительного профессионального образования**

Основные функции, реализуемые отделением дополнительного профессионального образования:

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

3.2. Создание условий по разработке и изданию учебной и учебно-методической литературы, отвечающей современным требованиям к образовательной деятельности.

3.4. Координация деятельности привлеченных педагогических работников.

3.5. Ведение документации и подготовка отчетных данных отделения по учебным, учебно-методическим вопросам.

3.6. Иные функции, отражающие специфику деятельности отделения.

### **4. Управление отделением дополнительного профессионального образования**

4.1. Отделение дополнительного профессионального образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

4.2. Содержание деятельности отделения дополнительного профессионального образования определяется комплексным планом колледжа, годовым и календарным планами, утверждаемыми директором колледжа.

4.3. Руководство деятельностью отделения дополнительного профессионального образования осуществляет должностное лицо (заведующий отделением), который назначается и освобождается от должности директором колледжа, и в своей работе руководствуется Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами директора колледжа.

4.4. Заведующий отделением и штатные сотрудники отделения дополнительного профессионального образования осуществляют:

- подготовку информационных писем об организации дополнительного профессионального образования по программам;
- оформление смет на обучение, обновление их на начало учебного года;
- информирование целевой аудитории об организации дополнительного профессионального образования;
- оформление договоров на обучение по программам дополнительного профессионального образования;
- комплектование учебных групп;
- составление расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью, посещаемостью слушателей;
- контроль за соблюдением слушателями правил внутреннего распорядка;
- организацию проведения итоговой аттестации;
- телефонные переговоры с организациями и слушателями;
- контроль за проведением дополнительного профессионального образования, выполнением учебных планов и программ в полном объеме;
- контроль своевременности оплаты обучения юридическими и физическими лицами.

4.5. Кадровый состав отделения формируется из педагогических работников колледжа, а также приглашенных специалистов, имеющих квалификацию, соответствующих профилю преподаваемых дисциплин.

4.6. Для деятельности отделения используются существующие в колледже необходимые материально-технические условия (использование в образовательном процессе аудиторного и лабораторного фонда, оборудования, технических средств, инвентаря, электронно-вычислительной техники с программным обеспечением, средств связи, копировально-множительной техники).

4.7. Отделение дополнительного профессионального образования использует свою печать, бланки, штампы.

4.8. Финансирование отделения дополнительного профессионального образования осуществляется за счет средств по договорам оказания платных образовательных услуг с заказчиками и из других источников, предусмотренных Уставом ГБПОУ РД «ДБМК», законодательством Российской Федерации.

4.9. При реорганизации отделения дополнительного профессионального образования, имеющиеся документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации отделения – в архив колледжа.

## 5. Правила приема

5.1. Прием на обучение на курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки проводится по личному заявлению лица (*Приложение 1*).

5.2. Представленные для зачисления на обучение документы проверяются заведующим учебной частью ОДПО на право прохождения обучения на курсе данной тематики, соответствия диплома занимаемой должности педагогического работника. При обнаружении несоответствия в оформлении вышеназванных документов лицо не зачисляется на обучение.

5.3. При зачислении на обучение специалист приобретает статус Слушателя ОДПО.

5.4. В соответствии с ФЗ «О персональных данных», Положением оперсональных

данных, Слушатель даёт согласие медицинскому колледжу на обработку его персональных данных, либо отказывается колледжу в выдаче такого согласия (*Приложение 2*).

5.5. Для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам Слушатель предоставляет:

- паспорт (оригинал и копия 1 страницы + прописка,);
- диплом о соответствующем образовании (оригинал и копия);
- копию свидетельства о заключении брака в случае смены фамилии;
- копию трудовой книжки, заверенную специалистом отдела кадров;
- копию последнего удостоверения о прохождении повышения квалификации;
- диплом о профессиональной переподготовке (оригинал и копия) при отсутствии педагогического образования;
- заявление о зачислении на обучение;
- заполненную личную карточку Слушателя;
- договор со Слушателем (без оплаты) на курсы повышения квалификации в 2-х экземплярах;
- договор со Слушателем (с оплатой) на курсы профессиональной переподготовки в 2-х экземплярах;
- документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

5.6. Зачисление и отчисление Слушателей на обучение, допуск к итоговой аттестации производится приказом директора. Проект приказа готовит руководитель отделения ДПО (*Приложение 3,4,5*).

5.7. Со всеми лицами, поступающими на обучение (юридическими и физическими) заключается договор об оказании платных образовательных услуг (*Приложения 6,7*), в котором колледж выступает в качестве «Исполнителя» и выдается счет (для юридических лиц) или квитанция (для физических лиц) на оплату за обучение согласно действующему прейскуранту.

По окончании обучения оставляется Акт сдачи-приемки оказанных услуг по договору об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию (*Приложения 8,9*).

## **6. Участники образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательного процесса отделения ДПО являются слушатели ОДПО, работники колледжа, преподаватели, привлечённые к педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда, работодатели.

6.2. Слушателем является лицо, зачисленное приказом директора колледжа для освоения программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

6.3. Слушатели отделения ДПО имеют право:

- знакомиться с документами: свидетельством об аккредитации, лицензией на право образовательной деятельности, приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ОДПО;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- вносить предложения по улучшению организации обучения;
- обращаться к руководству ОДПО за информацией по вопросам

дополнительного профессионального обучения;

- бесплатно пользоваться библиотекой колледжа, информационными ресурсами.

#### 6.4. Слушатели отделения ДПО обязаны:

- знакомиться с Уставом колледжа, Положением об отделении ДПО, правилами внутреннего распорядка;
- соблюдать требования Устава колледжа, Положение об отделении ДПО, Положение об общежитии, приказы, распоряжения, иные локальные нормативные акты колледжа, регламентирующие деятельность отделения ДПО;
- в установленных настоящим Положением случаях заключать с колледжем договор об оказании образовательных услуг и соблюдать его условия, своевременно и в полном объеме оплачивать образовательные услуги, оказываемые отделением ДПО на условиях соответствующих договоров;
- выполнять условия приёма: своевременно и в полном объёме предоставлять в ОДПО документы, необходимые для зачисления на обучение и получения документов о повышении квалификации;
- выполнять требования ОДПО при прохождении обучения, промежуточных и итоговых испытаний;
- сохранять и предоставлять в ОДПО документ (или его ксерокопию), подтверждающий оплату услуг;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенные учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами колледжа;
- соблюдать дисциплину во время обучения и проживания в общежитии колледжа;
- незамедлительно письменно извещать работников отделения ДПО о причинах длительного отсутствия на занятиях, итоговых испытаниях, в том числе о прекращении трудовых отношений (правоотношений) между Слушателем и работодателем (направляющей стороной), с предоставлением копий соответствующих подтверждающих документов;
- возместить ущерб, причинённый имуществу колледжа, на базе, которого проходило обучение, в соответствии с законодательством РФ, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями и умениями, выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, и нарушение правил внутреннего распорядка к Слушателям применяются дисциплинарные взыскания вплоть до досрочного отчисления с цикла ДПП. Не допускается отчисление Слушателя по инициативе отделения ДПО колледжа во время его болезни;
- в случае отсутствия Слушателя на плановом итоговом испытании по уважительной причине (болезнь, чрезвычайные ситуации) он обращается с заявлением о допуске к итоговому испытанию на имя директора колледжа. К заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отсутствия на итоговом испытании.

6.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и(или) отчисленным из организации,

выдается справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

6.6. Слушатели обеспечиваются общежитием (при наличии свободных мест) с оплатой расходов в соответствии с действующим прейскурантом. Порядок заселения проживания и пользования общежитием устанавливается Положением об общежитии.

6.7. Слушатель может быть отчислен с обучения в случаях:

1. в связи с окончанием обучения;
2. по собственному желанию;
3. по состоянию здоровья;
4. в связи с нарушением условий заключенного договора Слушателем или Заказчиком;
5. за невыполнение учебного плана, в том числе:
  - получивший неудовлетворительную оценку на итоговом экзамене (не освоивший программу);
  - не присутствовавший без уважительных причин на итоговой аттестации;
6. за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, настоящего Положения;
7. в связи со смертью;
8. в иных случаях, установленных законодательством РФ.

6.8. Отчисление Слушателя, предусмотренное подпунктами 1 - 3 и 7 пункта 6.7. является отчислением по уважительной причине, при предоставлении соответствующих документов: по состоянию здоровья на основании соответствующего документа, выданного учреждением здравоохранения в установленном порядке.

Отчисление Слушателя, предусмотренное подпунктами 4, 5, 6, 8 пункта 6.7. является отчислением по неуважительной причине (не по вине Исполнителя образовательной услуги).

6.9. Отчисление производится на основании приказа директора колледжа без выдачи соответствующих документов о повышении квалификации.

## **7. Преподаватели отделения ДПО**

7.1. Преподавать в отделении ДПО могут штатные преподаватели колледжа; внешние совместители, работающие в колледже по трудовому договору.

7.2. Привлечение на педагогическую работу специалистов-преподавателей, на условиях внешнего совместительства, осуществляется на конкретный курс обучения. Взаимоотношения между колледжем и специалистом-преподавателем носят временный (срочный) характер и оформляются договором гражданско-правового характера (возмездного оказания услуг).

7.3. Преподаватели, привлеченные для проведения занятий в ОДПО, пользуются правами, гарантиями и несут ответственность в соответствии с трудовым и иным законодательством РФ, Уставом колледжа, настоящим Положением, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка колледжа, Положением о персональных данных, иными локальными актами колледжа.

## **8. Итоговая аттестация обучаемых по дополнительным профессиональным программам**

8.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучаемых в форме, установленной колледжем и предусмотренной в программе.

8.2. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной ГБПОУ РД «ДБМК» по программам повышения квалификации объемом более 72 часов и профессиональной переподготовки в соответствии с локальными нормативными актами.

8.3. Итоговая аттестация по программам повышения квалификации проводится в форме зачета, профессиональной переподготовки – экзамена.

8.4. Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом профессиональной переподготовки установленного образца.

8.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные оценки, а также не освоившим часть дополнительной профессиональной программы и отчисленным, выдается справка о периоде обучении (*Приложение 10*).

## **9. Организация дополнительного профессионального образования**

9.1. Лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного профессионального образования, получают статус слушателя. Слушатели имеют права и обязанности, определенные законодательством РФ, Уставом и правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РД «ДБМК».

9.2. Дополнительное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие специалиста, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

9.3. Дополнительное образование осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

9.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

9.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации направлено на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Профессиональная переподготовка направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новых навыков, новой квалификации.

9.6. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются колледжем самостоятельно, с учетом потребностей лица или образовательной организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и утверждаются директором колледжа.



9.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных модулей, должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения и должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

9.8. Структура программы включает: общую характеристику, цель, требования к результатам обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей, иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

9.9. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются колледжем самостоятельно, в соответствии с образовательной программой и (или) договором об образовании.

9.9.1. Реализация программ дополнительного профессионального образования осуществляется колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации по следующим формам обучения: очная, очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

9.9.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Для программы профессиональной переподготовки предусмотрена стажировка слушателей в образовательной организации (на рабочем месте).

9.9.3. Срок освоения программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации 108 часов, профессиональной переподготовки – 280 часов.

9.9.4. Реализация программ дополнительного профессионального образования осуществляется в колледже в течение всего календарного года.

9.9.5. Сроки начала и окончания обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной программы дополнительного профессионального образования. Занятия ведутся в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором колледжа.

Продолжительность занятий в течение недели - 36 часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

9.10. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме зачета или экзамена, определяемые колледжем.

9.10.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

9.10.2. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

9.10.3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ОДПО колледжа, выдается справка о периоде обучения по образцу (*Приложение 10*).

9.10.4. Документ о повышении квалификации или профессиональной переподготовке выдается на бланке, образец которого самостоятельно установлен колледжем (*Приложение 12, 13.14*).

## **10. Перечень документов, записей и данных по качеству**

10.1. Отделение дополнительного профессионального образования руководствуется документами, записями и данными по качеству согласно утвержденной в образовательной организации номенклатуре дел, а также включает следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты (копии);
- профессиональные стандарты (копии);
- документы внутреннего аудита;
- локальные акты, регламентирующие деятельность отделения;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы об инвентаризации и списании материальных ценностей, заявки на материально-техническое обеспечение;
- табели учета рабочего времени;
- другие документы с учетом специфики деятельности отделения ДПО ГБПОУ РД «ДБМК».

## **11. Взаимоотношения и связи**

11.1. Отделение дополнительного профессионального образования принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, решения коллегиальных органов управления колледжа и приказы директора колледжа.

11.2. Отделение взаимодействует с подразделениями образовательной организации в соответствии с регламентом типовых процедур управления, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации. Уставом ГБПОУ РД «ДБМК».

## **12. Обязанности**

12.1. Отделение дополнительного профессионального образования обязано:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом колледжа и лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- разрабатывать программы дополнительного профессионального образования, учебные планы, согласовывать график учебного процесса;
- участвовать в организации и совершенствовании методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществлять контроль успеваемости, вести личные карточки слушателей;
- обеспечивать организацию итоговой аттестации слушателей;
- выдавать лицам, прошедшим итоговую аттестацию документы установленного образца о квалификации;
- обсуждать и готовить предложения о введении, открытии и закрытии существующих программ дополнительного профессионального образования;
- готовить ежегодные отчеты об учебной, учебно-методической, организационной работе отделения;

- вносить руководству предложения по основным вопросам экономического и социального развития отделения;
- вести служебную переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию отделения дополнительного профессионального образования;
- представлять колледж в различных учреждениях, организациях, на различных мероприятиях (выставки, форумы и прочие) в пределах своей компетенции;
- участвовать в заседаниях учебно-методической комиссии (совета) колледжа;
- проводить совещания с педагогическими работниками, привлеченными специалистами обучения по вопросам, входящим в компетенцию отделения дополнительного профессионального образования;
- предоставлять информацию о деятельности, давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения дополнительного профессионального образования.

Составитель:

Заведующий отделением ОДПО ГБПОУ РД «ДБМК»

М.З. Таузагова  
ИОФ

подпись

И.С. Степанян

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт ГБПОУ РД «ДБМК»

И.С. Степанян

от 5 сентября  
подпись

И.С. Степанян

Директору  
ГБПОУ РД «ДБМК»  
Х.Г.Махачевой

от	
Фамилия -	Гражданство: РФ
Имя -	Документ, удостоверяющий личность:
Отчество -	Паспорт: серия №
Дата рождения -	Кем и когда выдан:
Полных лет -	

### Заявление

Прошу зачислить меня с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обучение по  
дополнительной профессиональной программе повышения  
квалификации/профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

»

(название дополнительной профессиональной программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов, форма обучения: очно-заочная, заочная с применением  
дистанционных образовательных технологий

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся (слушателей) ГБПОУ РД «ДБМК», условиями обучения, размером и порядком оплаты образовательных услуг, а также информацией об ответственности за подлинность документов, подаваемых, при поступлении, ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ № 152 от 27.07.2006 г «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ ПОСТУПАЮЩЕГО, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СЛУШАТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку своих персональных данных в связи с прохождением процедуры поступления и последующего обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова»(далее – ГБПОУ РД «ДБМК»).

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между слушателями и ГБПОУ РД «ДБМК», а также иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи) или его заменяющего; образование, квалификация, реквизиты документов об образовании и квалификации, документов об обучении, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов; сведения о наличии квалификационной категории и ученой степени; адрес регистрации и почтовый адрес; номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий), адрес электронной почты; место жительства, место и адрес работы, должность; наименование программы обучения, форма обучения, приказы, связанные с учебной деятельностью; 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; реквизиты документа, полученного по результатам обучения в ГБПОУ РД «ДБМК»; иные сведения, связанные с организацией процесса обучения в ГБПОУ РД «ДБМК»; сведения о заключенном и оплаченном договоре, а также иные данные, предоставляемые ГБПОУ РД «ДБМК» в ходе или в связи с исполнением Договора об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию и указанные в нем, либо обусловленные им.

Я даю согласие на проведение ГБПОУ РД «ДБМК» мероприятий по обеспечению действия системы безопасности, в том числе пропускного режима и контроля его соблюдения, включая оформление разового или временного пропуска, осуществления видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях ГБПОУ РД «ДБМК»; проведение фото и видеосъемки в период реализации программы обучения и осуществления уставной деятельности ГБПОУ РД «ДБМК».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления по запросам в пределах их компетенции в соответствии с законодательством РФ.

Моё согласие на обработку персональных данных действует со дня подписания 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 статистического, бухгалтерского учета и отчетности. Согласие на обработку персональных данных в целях статистического, бухгалтерского учета и отчетности истекает не ранее, чем через 75 (семьдесят пять) лет после окончания оказания (прекращения оказания) услуг по реализации дополнительной профессиональной программы.

Я уведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж**  
**им. Р.П.Аскерханова» (ГБПОУ РД «ДБМК»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_

дата

№ \_\_\_\_\_  
 номер документа

Махачкала

**«О зачислении на курсы повышения квалификации/профессиональной переподготовки по программе дополнительного профессионального образования»**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить с \_\_\_\_\_ года на курсы повышения квалификации/профессиональной переподготовки по очно-заочной форме обучение по программе \_\_\_\_\_ дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ »  
 (название программы)  
 \_\_\_\_\_ часов, заочно: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. и очно: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. слушателей согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Провести обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ ».  
 \_\_\_\_\_  
 (название программы)  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

\_\_\_\_\_

подпись

**Х.Г.Махачева**

**СПИСОК**  
**слушателей, зачисленных на обучение**  
**по дополнительной профессиональной программе повышения**  
**квалификации/профессиональной переподготовки**

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»  
*наименование дополнительной профессиональной программы*

Учебная группа № \_\_\_\_

№	ФИО	Уровень образования	Место работы	Должность
1.				
2.				
3.				
4.				



ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж**  
**им. Р.П.Аскерханова» (ГБПОУ РД «ДБМК»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_

дата

№ \_\_\_\_\_  
 номер документа

Махачкала

**«Об отчислении слушателей»**

В связи с успешным освоением дополнительной профессиональной программы и прохождением итоговой аттестации слушателей « \_\_\_\_\_ »

*наименование дополнительной профессиональной программы*

объёмом \_\_\_\_\_ часов, проходившего с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. на  
 отделении ДПО ГБПОУ РД «ДБМК» (приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить слушателей курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки преподавателей ПОО по дополнительной профессиональной программе « \_\_\_\_\_ »  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов согласно прилагаемому списку (Приложение 1).
2. Выпуск слушателей произвести \_\_\_\_\_ г. и выдать удостоверения о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

подпись \_\_\_\_\_

**Х.Г.Махачева**

**СПИСОК**  
слушателей курсов повышения квалификации/профессиональной переподготовки  
преподавателей ПОО, по дополнительной  
профессиональной программе

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование дополнительной профессиональной программы*  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Учебная группа № \_\_\_\_

№	ФИО	Уровень образования	Место работы	Должность
1.				
2.				
3.				
4.				

ПРОЕКТ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж  
им. Р.П.Аскерханова» (ГБПОУ РД «ДБМК»)

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

номер документа

\_\_\_\_\_ дата

Махачкала

**«О допуске слушателей к итоговой аттестации  
по дополнительной профессиональной программе»**

В связи с успешным выполнением в полном объеме учебного плана по  
дополнительной \_\_\_\_\_ профессиональной \_\_\_\_\_ программе \_\_\_\_\_ повышения  
квалификации/профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ наименование дополнительной профессиональной программы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

4. Допустить \_\_\_\_\_ года к итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ наименование дополнительной профессиональной программы \_\_\_\_\_ часов, слушателей \_\_\_\_\_ группы (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

\_\_\_\_\_ подпись

Х.Г.Махачева

**СПИСОК**  
**слушателей дополнительной профессиональной программы повышения**  
**квалификации/профессиональной переподготовки**

« \_\_\_\_\_ », *наименование дополнительной профессиональной программы*

**допущенных к итоговой аттестации**

**группа № \_\_\_\_\_**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Уровень образования</b>	<b>Место работы</b>	<b>Должность</b>
1.				
2.				
3.				

## Форма договора с Заказчиком

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию  
(на обучение по дополнительной профессиональной программе ПК/ПП)

г. Махачкала

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова», осуществляющее подготовку в сфере профессионального образования на основании лицензии серия 05Л101 № 0002568, регистрационный № 8068 от 28 апреля 2015 года, выданной Министерством образования и науки Республики Дагестан на срок действия - бессрочно, свидетельства о государственной аккредитации, серия 05А01 №0001505, регистрационный № 6591 от 17 апреля 2017 г., выданного Министерством образования и науки Республики Дагестан на срок до 17 апреля 2023 года, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Ханны Гаджиевны Махачевой, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_ полное и сокращенное наименование ООО

в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, именуемое в  
должность, ФИО уполномоченного лица

дальнейшем Заказчик, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Заказчик заказывает и направляет на обучение своих работников (Слушателей), а Исполнитель предоставляет образовательную услугу по обучению работников Заказчика в количестве \_\_\_\_\_ чел. в соответствии с прилагаемым списком (приложение 1) по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование дополнительной профессиональной программы

Общая трудоемкость программы составляет \_\_\_\_\_ часа.

1.2 Срок освоения образовательной программы: \_\_\_\_\_ г – \_\_\_\_\_ г.

1.3 Форма обучения: \_\_\_\_\_.

1.4 При выполнении Сторонами обязательств по настоящему договору, по завершении обучения работникам Заказчика, освоившим в полном объеме образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

По решению Заказчика документ о квалификации может быть выдан уполномоченному представителю Заказчика, либо направлен Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в п. 8 договора.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Слушателям, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова» выдается справка о периоде обучения.

**2. Права и обязанности Исполнителя и Заказчика****2.1 Права и обязанности Исполнителя**

2.1.1 Исполнитель обязан:

- обеспечить Заказчику оказание услуг в полном объеме в соответствии с условиями настоящего договора в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг (утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706);

- предоставить Заказчику полные, достоверные сведения об образовательной организации, оказываемых образовательных услугах и реализуемых программах, обеспечивающих возможность их правильного выбора;

- соблюдать сроки оказания образовательных услуг; согласовывать с Заказчиком возможное перенесение сроков оказания услуг;
- уведомлять Заказчика о всех выявленных фактах нарушения работниками Заказчика программы обучения, правил внутреннего распорядка, пропуска занятий без уважительной причины;
- обеспечить Заказчика раздаточным материалом, в том числе в электронной форме, в состав которого входит информационно-аналитический материал и презентации по дисциплинам (модулям, разделам) программы обучения.

#### 2.1.2 Исполнитель **имеет право:**

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс; выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации Слушателей в порядке, предусмотренном уставом и локальными нормативными актами Исполнителя, программой обучения;
- не предоставлять или приостановить оказание услуг в связи с неисполнением Заказчиком п. 3.2 настоящего Договора;
- письменно потребовать информацию и разъяснения Заказчика по любому вопросу, связанному с выполнением обязательств по договору.

### 2.2 Права и обязанности Заказчика

#### 2.2.1 Заказчик **имеет право:**

- получать от Исполнителя полную достоверную информацию, касающуюся содержания и условий реализации образовательной программы; сведений об освоении образовательной программы работниками Заказчика;
- согласовывать с Исполнителем возможное перенесение сроков оказания услуги;
- согласовывать с Исполнителем прохождение обучение работников по индивидуальному учебному плану;
- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам, касающимся обучения работников Заказчика;
- требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязательств, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков;

#### 2.2.2 Заказчик **обязан:**

- оплатить услуги Исполнителя в размере и сроки, предусмотренные условиями настоящего договора;
- своевременно и надлежащим образом представить Исполнителю копии документов, подтверждающих наличие высшего/среднего профессионального образования у работников, направляемых на обучение;
- обеспечить добросовестное освоение работниками Заказчика образовательной программы, соблюдения ими правил внутреннего распорядка Исполнителя;
- своевременно, в письменной форме сообщать Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг;
- в 3-дневный срок с момента получения от Исполнителя запроса предоставлять информацию и разъяснения по любому вопросу, связанному с выполнением обязательств по договору.

### 3. Стоимость оказываемых образовательных услуг и порядок расчетов

3.1 Стоимость обучения одного слушателя по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_).  
сумма прописью

Количество слушателей определено Заказчиком \_\_\_\_\_ чел.

Общая стоимость образовательных услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_), без учета НДС (учреждение не является плательщиком НДС).  
сумма прописью

3.2 Оплата образовательных услуг по настоящему договору производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании настоящего договора, который обеими сторонами признается одновременно протоколом согласования договорной стоимости услуг, в срок до начала занятий.

3.3. В случае отчисления слушателя из ГБПОУ РД «ДБМК» до завершения обучения в соответствии с п. 3 ст. 781, п. 1 ст. 782 ГК РФ право собственности на внесенный авансовый

платеж в размере фактически произведенных Заказчиком расходов, переходит к Исполнителю с момента отчисления слушателя.

#### **4. Порядок сдачи и приемки услуг**

4.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания обучения работников Заказчика Исполнитель передает Заказчику Акт выполненных работ.

4.2. Заказчик обязан подписать указанный Акт в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения и направить его Исполнителю, либо представить Исполнителю мотивированный отказ в письменном виде. Акт выполненных работ должен быть возвращен Исполнителю до выдачи Заказчику (работнику Заказчика) документа об обучении.

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством РФ. Все изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами Дополнительных соглашений к настоящему договору.

5.2. В случае, если по вине Исполнителя оказание услуг согласно разделу 1 настоящего договора станет невозможным, Исполнитель обязуется уведомить об этом Заказчика не позднее чем за два рабочих до дня планируемого начала обучения и вернуть денежную сумму, полученную в качестве предварительной оплаты.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, в т.ч. в случае письменного отказа Заказчика от получения образовательных услуг.

5.4. В случае отказа Заказчика от образовательной услуги датой расторжения договора считается следующая за датой поступления письменного отказа Исполнителю. В этом случае возврат оплаченной Заказчиком стоимости услуг производится за вычетом понесенных Исполнителем расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.5. В случае, если Заказчик не направил Исполнителю письменный отказ от образовательной услуги в течении срока реализации образовательной программы, обязательства Исполнителя по договору считаются исполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика в размере 100% стоимости услуг по договору.

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

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика (работника Заказчика) незаконное зачисление работника Заказчика в образовательную организацию;
- просрочки оплаты стоимости образовательных услуг или иных существенных нарушений условий договора;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика (работника Заказчика) и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При этом оплаченная Заказчиком стоимость услуг Исполнителем не возвращается.

5.7. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему договору - непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: землетрясения, стихийного бедствия или других обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства или их последствия. Если эти обстоятельства или их последствия будут продолжаться более трех месяцев, каждая из сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему договору без взаимных претензий друг к другу.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и Договором.

6.2 При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать: безвозмездного оказания образовательной услуги; соразмерного уменьшения

стоимости оказанной образовательной услуги; возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3 Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 2-х месячный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем.

6.4 Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги, либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору: назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги; поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов; потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги; расторгнуть Договор.

6.5 Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

6.6 Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения договора или его приложений, отражается стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

### 7. Срок действия Договора

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

7.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

### 8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
ГБПОУ РД «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова»	Наименование организации _____
ОГРН 1090562001947	_____
367026, РД, г. Махачкала, пр. Шамиля 56 ИНН 0562075653, КПП 057201001	Юридический адрес _____
Р/С 40601810100001000001	ИНН _____
л/с 20036Ш11400	КПП _____
Отделение - НБ РД УФК по РД	ОГРН _____
БИК 048209001	БИК _____
	л/с _____
	Р/С _____
	Телефон (факс): _____

#### Подписи сторон:

Заказчик:

Директор \_\_\_\_\_

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

М.П.

Исполнитель:

Директор ГБПОУ РД «ДБМК»

\_\_\_\_\_ / Х.Г.Махачева/

М.П.



**Список**

слушателей (работников) \_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

направляемых на обучение в Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый  
медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова» по дополнительной профессиональной  
программе ПК/ПП « \_\_\_\_\_

*наименование дополнительной профессиональной программы*

»

№ п/п	ФИО слушателя (полностью)	Должность	Паспортные данные (серия, номер)	Кол-во полных лет	Сведения об образовании (год окончания, наименование ОУ ВО/СПО; квалификация)	Адрес проживания	Контактный телефон, адрес электронной почты
1							
2							

**Заказчик:**

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**Исполнитель:**

Директор ГБПОУ РД «ДБМК»

\_\_\_\_\_ / Х.Г.Махачева/  
М.П.

**Форма договора со слушателем с оплатой**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию  
(на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения  
квалификации/профессиональной переподготовке)

г. Махачкала

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова» (далее – ГБПОУ РД «ДБМК»), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Махачевой Ханны Гаджиевны, действующего на основании Устава и лицензии серия 05Л01 № 0002568, регистрационный № 8068 от 28 апреля 2015 года, выданной Министерством образования и науки Республики Дагестан на срок действия - бессрочно, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем Слушатель, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Исполнитель предоставляет образовательную услугу по обучению Слушателя по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки« \_\_\_\_\_».

*наименование дополнительной профессиональной программы*

Общая трудоемкость программы составляет \_\_\_\_\_ часа.

1.2 Срок освоения образовательной программы: \_\_\_\_\_ г. – \_\_\_\_\_ г.

1.3 Форма обучения: \_\_\_\_\_

1.4 Обучение Слушателя осуществляется по направлению и за счет собственных средств.

Порядок оплаты определяется по договору со слушателем.

1.5 По результатам обучения при условии полного выполнения обязательств по оплате стоимости образовательных услуг и при успешном освоении образовательной программы, Слушателю выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Слушателю, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из ГБПОУ РД «ДБМК» выдается справка о периоде обучения.

**2. Стоимость услуг и порядок расчетов**

2.1. Слушатель оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором, в размере \_\_\_\_\_.

2.2. Оплата услуг, предусмотренных п.5.1 настоящего договора, производится слушателем до начала занятий путем внесения денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.3. Стоимость услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. В случае отчисления Слушателя по основаниям, предусмотренным локальными нормативными актами Исполнителя и настоящим договором, в том числе за академическую задолженность, нарушение сроков оплаты услуг, систематическое (два и более раза) нарушение прав и законных интересов других слушателей и работников Исполнителя, расписания занятий и т.д., произведенные авансовые платежи возврату не подлежат.

2.5. Оплата услуг удостоверяется Слушателем путем предоставления Исполнителю документа об оплате (квитанция, платежное поручение и т.д.).

### **3. Права и обязанности Исполнителя, Слушателя**

#### **3.1 Права и обязанности Исполнителя**

3.1.1 Исполнитель обязан провести обучение по тематике и в сроки, указанные в п.п.1.1-1.2 настоящего договора.

3.1.2 Исполнитель обязан довести до Слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законами РФ «О защите прав потребителей» и «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.3 Исполнитель обязан обеспечить Слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.1.4 Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, полученных от Слушателей в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

3.1.5 Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность аттестации Слушателя, предусмотренных уставом и локальными нормативными актами Исполнителя, программой обучения.

3.1.6 Исполнитель имеет право приостановить оказание услуг в связи с нарушением порядка оплаты стоимости обучения Слушателем.

#### **3.2 Права и обязанности Слушателя**

3.2.1 Слушатель имеет право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, оборудованием, оснащением и т.п., в пределах утвержденной программы обучения.

3.2.2 Слушатель имеет право своевременно получать от Исполнителя сведения по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, о времени и месте занятий и обо всех изменениях в образовательном процессе.

3.2.3 Слушатель имеет право получать объективную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3.2.4 Слушатель обязан обучаться по образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом Исполнителя; выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой обучения, в том числе задания для самостоятельной подготовки; соблюдать Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя; своевременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.2.5 Слушатель обязан своевременно, в письменной форме сообщать Исполнителю о всех недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг.

### **4 Основания изменения и расторжения договора.**

4.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством РФ.

4.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях: установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию; просрочки оплаты стоимости образовательных услуг; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4 Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Слушателя на основании его письменного заявления.

### **5 Ответственность сторон**

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

5.2 Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения договора и действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

### **6 Срок действия Договора**

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

6.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

### 7 Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

**7.1 Исполнитель:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова»

Адрес: Республика Дагестан, 367026, г. Махачкала, пр. Шамиля 56, Тел. 8 (8722) 63-01-08 ИНН 0562075653, КПП 057201001, Р/С 40601810100001000001 л/с 20036Ш11400 Отделение - НБ РД УФК по РД, БИК 048209001, E-mail: dbmk.odpo@mail.ru

**7.2 Слушатель:** \_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
серия, номер, кода и кем выдан

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
какое учебное заведение окончил(а), год окончания, специальность

**Подписи сторон:**

**Слушатель:**

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Исполнитель:**

Директор ГБПОУ РД «ДБМК»

\_\_\_\_\_ Х.Г.Махачева

\_\_\_\_\_ **м.п.**

**Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг с организацией-заказчиком**

**Акт сдачи-приемки оказанных услуг  
по договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному  
образованию**

(на обучение по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

г. Махачкала \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель в лице директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова» Х.Г.Махачевой, и Заказчик в лице директора \_\_\_\_\_

\* наименование образовательной организации, ФИО уполномоченного лица

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что работа по обучению работников Заказчика в количестве \_\_\_\_\_ чел. по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ »  
( \_\_\_\_\_ часа) выполнена в соответствии с требованиями условий договора.

Со стороны Заказчика претензий к качеству, объему оказанных услуг и сроку исполнения условий договора Исполнителем не имеется.

Исполнителем работа выполнена полностью, на должном теоретическом и методическом уровне.

Общая стоимость работы составляет сумму: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
( \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).

указать сумму прописью

Заказчик претензий к оказанным Исполнителем услугам не имеет.

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Исполнитель:**

Директор ГБПОУ РД «ДБМК»  
\_\_\_\_\_ Х.Г.Махачева

М.П.

**Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг со слушателем с оплатой**

**Акт сдачи-приемки оказанных услуг  
по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об оказании образовательных услуг по дополнительному профессиональному  
образованию**

(на обучение по дополнительной профессиональной программе  
повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

г. Махачкала

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель в лице директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова» Х.Г.Махачевой, с одной стороны, и Слушатель \_\_\_\_\_,

*ФИО полностью*

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что работа по обучению Слушателя по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /профессиональной переподготовки« \_\_\_\_\_»

( \_\_\_\_\_ час.) выполнена в соответствии с требованиями условий договора.

Со стороны Слушателя претензий к качеству, объему оказанных услуг и сроку исполнения условий договора Исполнителем не имеется.

Исполнителем работа выполнена полностью, на должном теоретическом и методическом уровне.

Стоимость работы составляет сумму: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
( \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).  
*указать сумму прописью*

Слушатель претензий к оказанным Исполнителем услугам не имеет.

**Слушатель:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись / расшифровка подписи*

**Исполнитель:**

Директор ГБПОУ РД «ДБМК»  
Х.Г.Махачева  
М.П.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики  
 Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

СПРАВКА  
 О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ  
 В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
 ОРГАНИЗАЦИИ

C0000000

в том, что он(а) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обучался(лась) в \_\_\_\_\_

(образовательная организация)

по программе \_\_\_\_\_  
 (наименование программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки)

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_  
 (количество часов)

За время обучения прослушал(а) зачеты, экзамены по следующим модулям:

№ п/п	Наименование модулей	Общее количество часов	Итоговая оценка

Отчислен(а) приказом ГБПОУ РД «ДБМК» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_

Заведующий  
 отделением ДПО \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики  
Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им.Р.П.Аскерханова»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество*

СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ

С0000000

в том, что он(а) действительно обучается в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(образовательная организация)*

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

\_\_\_\_\_ *(наименование программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки)*

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_  
*(количество часов)*

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заведующий  
отделением ДПО \_\_\_\_\_  
*(подпись) (инициалы, фамилия)*

М.П.





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее удостоверение выдано в соответствии с

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

050400004522

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Города

Дата выдачи

МП

Руководитель  
Секретарь

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ООО "СинБазис-Медиа" - Москва 2019г. серия: 01

2019-02-16

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

# ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

050400003101

Решением от

диплом предоставляет право  
на ведение профессиональной деятельности в сфере

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Горжм

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Председатель комиссии

Резолюционный

Секретарь

