



Учебный центр  
**ПРОМТЭК**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АНО ДПО УЦ «ПРОМТЭК»  
Д.И. Шувалов  
2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам,  
основным программам профессионального обучения**

г. Пенза

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения (далее - Положение) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК» (далее - Учебный центр) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 (ред. от 29.11.2018) «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом и локальных нормативно-правовых актов Учебного центра.

2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

3. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

4. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и служащих).

Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения распространяются нормы Устава учебного центра, локальных нормативно-правовых актов Учебного центра.

## **II. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги**

1. Учебный центр осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения (далее - Программы) на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение

2. При поступлении в Учебный центр Заявки на обучение (форма заявки – Приложение №1,2) с Заказчиком оформляется договор на проведение обучения (форма договора - Приложение №3,4) в соответствии с «Положением о порядке оказания платных образовательных услуг». После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

3. По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на указанную в Заявке Программу.

При зачислении в группы, слушатели знакомятся с Уставом АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дают свое согласие на обработку персональных данных сотрудниками АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК».

Основные аспекты обработки персональных данных регулируются локальным положением «Об обработке и защите персональных данных» АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК».

### **III. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы, основные программы профессионального обучения**

1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
  - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
  - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
2. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, достигшие возраста 18 лет.
3. Прием слушателей осуществляется на основе «Положения о порядке приема граждан на обучение». Зачисление на обучение по Программам осуществляется приказом директора Учебного центра в соответствии с заключенными договорами.

### **IV. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг**

1. Стоимость обучения по Программам утверждается директором Учебного центра. Оплата за обучение осуществляется на основании «Положения об оказании платных образовательных услуг».
2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.
3. В случае пропуска обучающимся занятий по уважительным причинам место за обучающимся сохраняется, если со стороны заказчика выполнены условия договора об оказании услуг.
4. В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

### **V. Организация образовательного процесса по Программам**

#### **1. Общие сведения.**

1.1. Форма обучения и сроки освоения Программ определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения Программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения по дополнительным профессиональным программам следующие: повышения квалификации – не менее 16 часов, профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.2. Образовательный процесс в учебном центре осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

1.3. Для всех видов занятий по Программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.4. При реализации Программ Учебным центром применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на традиционном, а также на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, очно-заочное обучение, заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Освоение Программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- Диплом о профессиональной переподготовке;
- Удостоверения о квалификации

1.6. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть Программы и (или) отчисленным из Учебного центра, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

## **2. Порядок реализации учебного процесса при очном, очно-заочном обучении.**

2.1. Зачисление слушателей в группу очного (очно-заочного) обучения производится приказом директора. Тем же приказом для данной группы назначается преподаватель (Форма приказа - в Приложении №5 ).

2.2. Обучение проводится в учебной аудитории Учебного центра согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой дисциплине программы. Форма Расписания - в Приложении № 6.

2.3. При очно-заочном обучении по Программам минимальный срок очной аудиторской нагрузки не должен быть менее 10% от общего количество часов теоретического обучения.

2.4. Перед началом обучения куратор группы обеспечивает каждого слушателя раздаточным материалом.

2.5. Образовательная деятельность обучающихся по Программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, консультации, семинары и др. В случае необходимости предприятие-Заказчик обеспечивает прохождение производственной практики на производстве по месту работы слушателей по утвержденной программе.

2.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется экзаменационной комиссией, действующей на основании Приказа о составе экзаменационной комиссии (форма Приказа Приложение №7), организуемой в Учебном центра по Программам. Основная функция аттестационной комиссии – комплексная оценка уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида и содержания Программ, а также установленных требований к содержанию программ и профессиональным компетенциям слушателей. Экзаменационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении Программы и выдаче/не выдаче документа установленного образца. Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол (форма Протокола - Приложение №8).

2.7. По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор издает Распоряжение о выпуске группы и отчислении (при наличие) слушателей (форма Распоряжения - Приложение № 9) с выдачей документа установленного образца.

Слушатели, получившие документ установленного образца, расписываются в Книге регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке (в случае выдачи диплома о переподготовке), Книге регистрации выдачи свидетельств профессионального обучения (в случае выдачи Свидетельства профессионального обучения), Книге регистрации и выдачи удостоверений о повышении квалификации (в случае выдачи удостоверения о повышении квалификации), (формы Книг - Приложения № 10,11,12 ).

### **3. Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии.**

3.1. Учебный центр реализует Программы по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

3.2. Зачисление слушателя на Программу, реализуемую с применением дистанционных образовательных технологий, производится приказом директора. Тем же приказом назначается преподаватель-консультант (форма Приказа – Приложение №5 ).

3.3. Для получения учебно-методических материалов из Учебного центра и отправки в Учебный центр выполненных работ слушателю необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение проводится согласно расписанию и учебно-тематическому плану, в котором указывается период изучения программы поэтапно. Расписание направляется слушателю по электронной почте вместе с учебно-методическими материалами. Учебно-тематический план содержит сведения о темах программы, сроке и форме обучения. Обучающийся вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 8 ак. ч. в день (форма учебно-тематического плана – Приложение №13.)

3.4. Образовательная деятельность обучающихся по Программам при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (раздаточный материал, нормативно-правовая документация), вебинары, презентации, самостоятельная внеаудиторная работа, промежуточная аттестация, итоговая аттестация. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

3.5. Перед началом изучения модуля по электронной почте слушателю высылаются: раздаточный материал, список литературы нормативно-правовой документации, квалификационная карта, презентации, задания для итоговой аттестации.

3.6. Работая с полученными материалами в соответствии с Учебно-тематическим планом, слушатель выполняет самостоятельную внеаудиторную работу и тестовые задания в режиме самоподготовки.

3.7. Результаты оценки знаний слушателей заносятся в Ведомость промежуточной аттестации (форма Ведомости – Приложение №14).

3.8. Итоговая аттестация слушателей осуществляется экзаменационной комиссией, действующей на основании Приказа о составе экзаменационной комиссии (форма Приказа Приложение № 7).

3.9. Экзаменационная комиссия на основе полученных результатов - квалификационной работы и итогов экзамена выносит решение:

- об освоении/не освоении Программы обучающимся, зачисленным на данную программу;
- выдаче/не выдаче документа о квалификации;
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации.

Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол заседания экзаменационной комиссии (форма Протокола - Приложение № 8).

3.10. По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации директор издает Распоряжение о выпуске группы и отчислении (при наличии) слушателя (форма Распоряжения - приложение № 9) с выдачей документа установленного образца.

3.11 Документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой или может быть получен лично.

## **VI. Проведение промежуточной аттестации**

1. Промежуточная аттестация проводится при освоении Программ, состоящих из более чем одного предмета, дисциплины, модуля.

2. Форма контроля промежуточной аттестации - зачет, система оценки – двухбалльная (зачет/незачет).

3. Промежуточная аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая Учебным центром, описана в «Положении о промежуточной и итоговой аттестации» в АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК».

## **VII. Проведение итоговой аттестации**

1. Изучение Программ завершается итоговой аттестацией.

2. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми экзаменационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора Учебного центра.

3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся по очной, очно-заочной формах обучения осуществляется при: посещении не менее 30% лекционных занятий.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся по заочной форме осуществляется при: выполнении всех практических занятий; успешном прохождении промежуточной аттестации (многомодульные программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки, программы профессионального обучения).

4. Итоговая аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая Учебным центром, описана в



«Положении о промежуточной и итоговой аттестации» в АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК».

### **VIII. Реестры документов о квалификации**

1. Сведения о выданных Учебным центром документах о квалификации содержатся в Книге регистрации выдачи Удостоверений о повышении квалификации, Книги регистрации выдачи Дипломов о профессиональной переподготовке, в Книге регистрации выдачи свидетельств профессионального обучения (формы Книг – Приложения №10,11,12).

### **IX. Отчисление с Программ**

1. Отчисление обучающегося с Программы производится Приказом директора по завершении программы обучения в случаях:

- при непосещаемости теоретической части Программы более 70% при очной форме обучения;
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении.

2. Отчисление обучающегося с Программы по собственному желанию производится Приказом директора по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя директора Учебного центра.

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных предметов, дисциплин, модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию.

При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Учебного центра.

Приложение №1

Директору АНО ДПО  
Учебный центр «ПРОМТЭК»  
Д.И. Шувалову

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Наименование организации \_\_\_\_\_

Просит обучить /переаттестовать (нужное подчеркнуть) по специальности \_\_\_\_\_

Какое оборудование имеется на предприятии (по данной специальности) \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	ДАТА рождения	Образование	Должность	Адрес организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Оплату гарантируем.

Номер телефона предприятия, контактный телефон \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

М. П.

Просим приложить реквизиты организации для заключения договора

**Приложение №2**

Директору АНО ДПО УЦ «ПРОМТЭК»  
Шувалову Д.И.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Стаж работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас обучить (переподготовить) меня по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

г. Пенза

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК», именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Шувалова Дмитрия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги представителю Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.  
1.2. Перечень образовательных услуг указан в Приложениях, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.  
1.3. Срок предоставления услуг: в течение 20\_\_ г., но не позднее 28 числа последнего месяца текущего года.  
1.4. Место проведения: г. Пенза, ул. Красная, д. 53.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

- 2.1. Исполнитель обязан:  
2.1.1. Оказать образовательные услуги.  
2.1.2. После оказания услуг по настоящему договору и получения 100% предоплаты, после прохождения квалификационного экзамена выдать Заказчику протокол заседания комиссии и удостоверения установленного образца.  
2.1.3. После оказания услуг в течение пяти рабочих дней предоставить Акт об оказании услуг, при этом направить факс (e-mail) в адрес Заказчика, а оригинал направить почтой или нарочным.  
2.2. Заказчик обязан:  
2.2.1. Обеспечить своевременное посещение занятий Слушателями и соблюдение ими учебного распорядка Исполнителя, в случае необходимости обеспечить прохождение производственной практики на производстве по месту работы слушателей по утвержденной программе.  
2.2.2. Оплатить образовательные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.  
2.2.3. В срок не более 2(двух) рабочих дней, после получения факсимильной копии Акта об оказании услуг подписать данную копию и направить подписанный вариант по факсу или e-mail в адрес исполнителя.  
2.2.4. В течение 5(пяти) рабочих дней, после получения оригинала Акта об оказании услуг, подписать и направить Акт в адрес Исполнителя по почте или нарочным.

**3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ.**

- 3.1. После завершения услуг по договору Исполнитель предоставляет Заказчику Акт об оказании услуг.  
3.2. Акт об оказании услуг подлежит оформлению Заказчиком в сроки, указанные в п.2.2.3. и п.2.2.4. Договора.  
3.3. В случае недооформления Заказчиком Акта об оказании услуг без мотивированного отказа от приемки услуг в течение указанного срока, услуга считается принятой без замечаний, при этом перечисленные Заказчиком денежные средства возврату не подлежат, а фактически оказанные услуги должны быть полностью оплачены Заказчиком.  
3.4. При мотивированном отказе Заказчик с участием Исполнителя составляет протокол с замечаниями.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

- 4.1. Стоимость и прочие существенные условия для определения цены услуги устанавливаются сторонами в соответствии Протоколом согласования договорной цены (Приложения к Договору), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.  
4.2. Стоимость услуг не облагается НДС на основании п.2 ст. 346.11 гл. 26.2 НК РФ.  
4.3. Заказчик производит авансовый платеж на расчетный счет Исполнителя в размере 100% от стоимости услуг, установленной Протоколом согласования договорной цены не позже, чем за 10 дней до начала занятий.

4.4. При неявке слушателя на занятие в сроки указанные в договоре, средства возвращаются Заказчику, либо начисляются на другой срок, при этом, в случае изменения цены за обучение, Заказчик компенсирует разницу по дополнительному соглашению к договору.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. Исполнитель несет ответственность за качество и своевременное оказание услуг.

5.2. Заказчик несет ответственность за нарушение сроков оплаты, указанных в п.4.3. и уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,05% за каждый день просрочки платежа, но не более 30% от стоимости обучения.

5.3. П.п.5.2. вступает в действие в случае письменного уведомления сторон.

#### **6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

6.1. Слушатели прибывают на обучение по адресу: г. Пенза, ул. Красная, дом № 53, имея на руках оформленный со стороны Заказчика договор и копию платежного поручения с отметкой об оплате.

6.2. Договор может быть заключен путем подписания и передачи посредством факсимильной связи при подтверждении в дальнейшем оригиналом. Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до момента исполнения обязательств по настоящему Договору.

#### **7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

##### **Исполнитель:**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК»

(АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»)

Адрес: 440026 г. Пенза, ул. Красная, д. 53

Телефон: 56-01-30, 68-89-36

Р/с 40703810229170000035 Филиал

«Нижегородский»АО «Альфа-Банк»

БИК 042202824

к/сч. 30101810200000000824

ИНН 5837900334/КПП 583701001

ОГРН 1125800001744

Директор

\_\_\_\_\_ Шувалов Д.И.

##### **Заказчик:**

**ПРОТОКОЛ  
СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ**

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Заказчика \_\_\_\_\_, от лица Исполнителя директор АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК» Шувалов Д.И., настоящим подтверждаем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на образовательные услуги Исполнителя в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) без НДС на основании п.2 ст. 346.11 гл. 26.2 НК РФ.

№	Наименование услуги	Кол-во человек	Цена за 1 человека, руб.	Сумма, руб.
I.				
	Итого			

Стоимость услуг не подлежит увеличению на весь срок действия настоящего Договора.  
Настоящий Протокол согласования договорной цены на дополнительные профессиональные образовательные услуги является неотъемлемой частью Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и имеет равную с ним юридическую силу.

**Исполнитель:**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК»  
(АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»)  
Адрес: 440026 г. Пенза, ул. Красная, д. 53  
Телефон: 56-01-30, 68-89-36  
Р/с 40703810229170000035 Филиал «Нижегородский»АО «Альфа-Банк»  
БИК 042202824  
к/сч. 30101810200000000824  
ИНН 5837900334/КПП 583701001  
ОГРН 1125800001744

**Заказчик:**

Директор

\_\_\_\_\_ Шувалов Д.И.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

г. Пенза \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК», именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Шувалова Дмитрия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заказчик, другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги представителю Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.
- 1.2. Вид услуг, количество слушателей и прочие существенные условия согласовываются сторонами в Протоколе согласования договорной цены (Приложение №1), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 1.3. Срок предоставления услуг: в течение 2019г., но не позднее 28 числа последнего месяца текущего года, а в части исполнения всех обязательств по договору до их полного исполнения.
- 1.4. Место проведения: г. Пенза, ул. Красная, д. 53.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

- 2.1. Исполнитель обязан:
  - 2.1.1. Оказать образовательные услуги.
  - 2.1.2. После оказания услуг по настоящему договору и получения 100% предоплаты, после прохождения квалификационного экзамена выдать слушателю удостоверение установленного образца.
  - 2.1.3. После оказания услуг в течение пяти рабочих дней предоставить Акт об оказании услуг, при этом направить факс (e-mail) в адрес Заказчика, а оригинал направить почтой или нарочным.
- 2.2. Заказчик обязан:
  - 2.2.1. Обеспечить своевременное посещение занятий Слушателями и соблюдение ими учебного распорядка Исполнителя, в случае необходимости обеспечить прохождение производственной практики на производстве по месту работы слушателей по утвержденной программе.
  - 2.2.2. Оплатить образовательные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.
  - 2.2.3. В срок не более 2(двух) рабочих дней, после получения факсимильной копии Акта об оказании услуг подписать данную копию и направить подписанный вариант по факсу или e-mail в адрес исполнителя.
  - 2.2.4. В течение 5(пяти) рабочих дней, после получения оригинала Акта об оказании услуг, подписать и направить Акт в адрес Исполнителя по почте или нарочным.

**3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ УСЛУГ.**

- 3.1.1. После оказания услуг по договору Исполнитель предоставляет Заказчику Акт об оказании услуг.
- 3.1.2. Акт об оказании услуг подлежит оформлению Заказчиком в сроки, указанные в п.2.2.3. и п.2.2.4. Договора.
- 3.1.3. В случае недооформления Заказчиком Акта об оказании услуг без мотивированного отказа от приемки услуг в течение указанного срока, услуга считается принятой без замечаний, при этом перечисленные Заказчиком денежные средства возврату не подлежат, а фактически оказанные услуги должны быть полностью оплачены Заказчиком.
- 3.1.4. При мотивированном отказе Заказчик с участием Исполнителя составляет протокол с замечаниями.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

- 4.1.1. Стоимость и прочие существенные условия для определения цены услуги устанавливаются сторонами в соответствии Протоколом согласования договорной цены (Приложение №1), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 4.1.2. Стоимость услуг не облагается НДС на основании п.2 ст. 346.11 гл. 26.2 НК РФ.
- 4.1.3. Заказчик производит оплату в кассу организации или на расчетный счет в размере 100% от стоимости услуг, установленной Протоколом согласования договорной цены до начала занятий.
- 4.1.4. При неявке слушателя на занятие в сроки указанные в договоре, средства возвращаются Заказчику, либо начисляются на другой срок, при этом, в случае изменения цены за обучение, Заказчик компенсирует разницу по дополнительному соглашению к договору.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1.1. Исполнитель несет ответственность за качество и своевременное оказание услуг.

5.1.2. Заказчик несет ответственность за нарушение сроков оплаты, указанных в п.4.1.3. и уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,05% за каждый день просрочки платежа, но не более 30% от стоимости обучения.

5.1.3. П.п.5.1.2. вступает в действие в случае письменного уведомления сторон.

## 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

6.1.1. Слушатели прибывают на обучение по адресу: г. Пенза, ул. Красная, дом № 53

Имея на руках оформленный со стороны Заказчика договор и копию платежного поручения с отметкой об оплате.

6.1.2. Договор может быть заключен путем подписания и передачи посредством факсимильной связи при подтверждении в дальнейшем оригиналом. Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до момента исполнения обязательств по настоящему Договору.

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

Исполнитель:

**АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»**

Адрес: 440026 г. Пенза, ул. Красная, д. 53

Телефон: 56-01-30, 68-89-36

р/с 40703810229170000035

в Филиал «Нижегородский»

АО «Альфа-Банк»

к/с 30101810200000000824

БИК 042202824

ИНН 5837900334/КПП 583701001

Директор

Заказчик:

\_\_\_\_\_ Шувалов Д.И.



**ПРОТОКОЛ  
СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ**

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Заказчика \_\_\_\_\_, от лица Исполнителя директор АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК» Шувалов Дмитрий Иванович, настоящим подтверждаем, что Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на образовательные услуги Исполнителя в сумме \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) без НДС на основании п.2 ст. 346.11 гл. 26.2 НК РФ.

№	Наименование услуг	Кол-во человек	Цена 1 человека, руб.	Сумма, руб.
I.				
	Итого:			

Стоимость услуг не подлежит увеличению на весь срок действия настоящего Договора. Настоящий Протокол согласования договорной цены на дополнительные профессиональные образовательные услуги является неотъемлемой частью Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и имеет равную с ним юридическую силу.

Исполнитель:  
АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»  
Адрес: 440026 г. Пенза, ул. Красная, д. 53  
Телефон: 56-01-30, 68-89-36  
р/с 40703810229170000035  
в Филиал «Нижегородский»  
АО «Альфа-Банк»  
к/с 30101810200000000824  
БИК 042202824  
ИНН 5837900334/КПП 583701001  
Директор

Заказчик:

\_\_\_\_\_ Шувалов Д.И.

Я, \_\_\_\_\_  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

**даю согласие**

Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК» (АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»), расположенному по адресу: 440026, г.Пенза, ул. Красная, дом 53, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»**

---

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Пенза

О начале занятий группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».  
Сборная группа.

**1. Виды и формы обучения**

С \_\_\_\_\_ г. начать учебные занятия в группе № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ». Програм-  
ма – \_\_\_\_\_ . ( \_\_\_\_\_ ).  
Форма обучения – \_\_\_\_\_ .

**2. Проведение теоретических занятий**

Преподавателем в группе назначить \_\_\_\_\_ .  
Теоретическое обучение проводить по 8 учебных часов, согласно расписанию заня-  
тий.

**3. Список слушателей**

В состав группы зачислить слушателей в количестве \_\_\_\_\_ человека (список  
слушателей см. на обороте).

**4. Контроль за учебным процессом.**

Заместителю директора по учебной работе на основании этого приказа внести соот-  
ветствующие записи в учетные документы.

Директор учебного центра

Д.И.Шувалов



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»**

Утверждаю  
Директор учебного центра

\_\_\_\_\_ Д.И. Шувалов  
\_\_\_\_\_ 2019 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

в группе № \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »

Дата занятий	Часы занятий	Номер темы	Содержание темы	Фамилия преподавателя
<b>Итого:</b>				

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ И.Г. Калинина

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования учебный центр «ПРОМТЭК»  
АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»

---

440026 г. Пенза, ул. Красная, 53

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«О назначении экзаменационной комиссии»

Для проверки знаний и проведения итоговых, квалификационных экзаменов по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения приказываю:

1. Назначить экзаменационную комиссию в составе:

\_\_\_\_\_ – председатель комиссии.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.И.Шувалов



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»  
(АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»)**

г. Пенза, ул. Красная, дом 53, т.68-88-21, факс 56-01-30, e-mail: [obuchenie.promtek@yandex.ru](mailto:obuchenie.promtek@yandex.ru)  
ОКПО 09500520 ОГРН 1125800001744 ИНН/КПП 5837900334/ 583701001

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания экзаменационной комиссии**

г. Пенза

Экзаменационная комиссия АНО ДПО учебный центр «ПРОМТЭК» в составе:  
 председатель: \_\_\_\_\_ – директор учебного центра  
 члены комиссии: \_\_\_\_\_ – заместитель директора по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ – начальник отдела/преподаватель

Наименование программы: « \_\_\_\_\_ »  
 Вид обучения: \_\_\_\_\_  
 Учебных часов по программе: \_\_\_\_\_ час.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование организации	Оценка	Решение комиссии о присвоении квалификации, разряда
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_

г. Пенза

О выпуске группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».

**1. Состав комиссии.**

В связи с окончанием обучения группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », экзаменационная комиссия в составе:

председатель: \_\_\_\_\_ – директор учебного центра  
члены комиссии: \_\_\_\_\_ – заместитель директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ - начальник отдела/преподаватель

приняла \_\_\_\_\_ экзамен от слушателей группы в количестве \_\_\_\_\_ чел.

**2. Заключение экзаменационной комиссии.**

На основании прилагаемого протокола экзаменационной комиссии считать окончившими курс \_\_\_\_\_ по профессии « \_\_\_\_\_ » нижепоименованных слушателей (см. на обороте).

Получившим неудовлетворительные оценки, а также не явившимся на экзамены по уважительной причине, предоставить право пересдачи через 10 дней.

Программа – \_\_\_\_\_ час.

**3. Контроль за учебным процессом.**

Заместителю директора по учебной работе внести в учетные документы результат обучения группы.

Приложение: протокол квалификационной (экзаменационной) комиссии.

Директор учебного центра

Д.И.Шувалов

СПИСОК СЛУШАТЕЛЕЙ:


Методист \_\_\_\_\_











Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»**

Утверждаю  
Директор учебного центра

\_\_\_\_\_ Д.И. Шувалов  
\_\_\_\_\_

Учебно-тематический план  
программы \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »  
в группе № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель программы:  
Категория слушателей:  
Объем программы:  
Срок обучения:  
Форма подготовки:

№ п/п	Наименование раздела или темы программы	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лек- ции	сам. внеауд. работа/произ. обучение	
1.					
	<b>Итого</b>				

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ И.Г. Калинина



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»  
(АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»)**

г. Пенза, ул. Красная, дом 53, т.68-88-21, факс 56-01-30, e-mail: [obuchenie.promtek@yandex.ru](mailto:obuchenie.promtek@yandex.ru)  
ОКПО 09500520 ОГРН 1125800001744 ИНН/КПП 5837900334/ 583701001

## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### ВЕДОМОСТЬ \_\_\_\_\_ Оценки знаний слушателей курсов повышения квалификации

г. Пенза

Программа: « \_\_\_\_\_ »

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Форма контроля знаний: зачет

Группа № \_\_\_\_\_

№ п / п	Фамилия, имя, отчество	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1	2	3	4

всего: \_\_\_\_\_ чел.

«зачтено» \_\_\_\_\_

«не зачтено» \_\_\_\_\_

«не явился» \_\_\_\_\_