



Департамент образования и науки Курганской области
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Институт развития образования и социальных
технологий»
(ГАОУ ДПО ИРОСТ)

ПРИКАЗ

10 января 2023 года

№ 1

**Об утверждении Положения о факультете профессиональной
переподготовки**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Приказываю:

1. Утвердить Положение о факультете профессиональной переподготовки в новой редакции, согласно приложения.
2. Ввести в действие утвержденные документы с 10 января 2023 года.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ГАОУ ДПО ИРОСТ.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Войткевич Н.Н.

И.о. ректора института

Н. Д. Бобкова

С приказом ознакомлены:

Н. Н. Войткевич

Н. А. Булакова

Положение о факультете профессиональной переподготовки

I. Общие положения

1.1. Положение о факультете профессиональной переподготовки (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. №499, Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий» (далее - Институт), локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Институте.

1.2. Факультет профессиональной переподготовки Института (далее – ФПП, факультет) является структурным подразделением Института,

1.3. Реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки является одним из основных видов деятельности Института.

1.4. Направления профессиональной переподготовки определяются потребностями в кадрах для образовательных учреждений.

1.5. Институт осуществляет обучение на договорной основе с оплатой юридическими или физическими лицами.

1.6. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки реализуются в следующих формах: очная, очно-заочная, заочная. Допускается сочетание различных форм обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при наличии в Институте соответствующих условий.

II. Задачи и функции факультета

2.1. Факультет профессиональной переподготовки решает следующие задачи:

2.1.1. Осуществление профессиональной переподготовки работников образования, специалистов государственных и муниципальных образовательных организаций и организаций системы образования, культуры и социального обслуживания населения, педагогических работников системы здравоохранения; руководителей и специалистов государственных органов власти, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов с применением современных достижений педагогической науки, внедрением активных методов и технических средств обучения и контроля знаний.

2.1.2. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

2.2. Факультет выполняет следующие функции:

2.2.1. Изучение и анализ потребности региональной системы образования в специалистах того или иного профиля, инициирует открытие новых отделений ФПП по наиболее востребованным направлениям.

2.2.2. Организация системы контроля качества учебных занятий, практик, стажировки и иных форм организации учебного процесса.

2.2.3. Осуществление общего руководства организационной, учебной, научно-исследовательской, методической работой на факультете.

2.2.4. Обеспечение взаимосвязи и взаимодействия отделений ФПП с кафедрами, центрами, отделами и другими структурными подразделениями института.

III. Управление факультетом

3.1. Общее руководство факультетом профессиональной переподготовки осуществляет декан, избираемый Ученым советом Института из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих ученую степень (ученое звание).

3.2. Для организации учебно-методической работы по отдельным направлениям в составе факультета создаются отделения.

3.3. В состав ФПП входят:

- декан;
- методист.

3.4. В своей работе декан руководствуется локальными актами, нормативными документами органов исполнительной власти, Уставом Института и Положением о ФПП (Приложении 1).

3.5. Методист ФПП назначается из числа работников Института.

3.6. Должностные обязанности декана ФПП приводятся в Приложении 2.

3.7. Должностные обязанности методиста ФПП приводятся в Приложении 3.

IV. Документы, необходимые для работы отделений факультета

4.1. Учебный процесс на ФПП определяется дополнительными профессиональными программами профессиональной переподготовки, учебными планами, учебно-тематическими планами, расписанием занятий.

4.2. Для работы на отделениях факультета оформляются следующие документы: учебно-тематический план, расписание занятий, журнал учебной группы, анкеты слушателей, договоры об оказании образовательных услуг.

4.3. При разработке учебно-тематического плана отделения в процессе обучения допускается внесение изменений в содержание дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки не более чем на 25%.

4.4. После завершения работы отделения, не позднее 14 дней, документы сдаются декану ФПП.

V. Слушатели факультета

5.1. Слушателями Института являются лица, зачисленные на обучение по программам дополнительного профессионального образования приказом ректора Института.

5.2. К освоению по дополнительным профессиональным программам допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

5.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Порядок зачисления:

- прием на обучение в Институт проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими;
- лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, подают на имя ректора Института заявление (Приложение 4), копию диплома об образовании, копию СНИЛС;
- зачисление на обучение производится по заявлению слушателя на имя Ректора и оформляется приказом ректора Института;
- возможно дополнительное зачисление слушателей с условием сдачи экзаменов и зачетов, включенных в учебный план предыдущих сессий и их оплаты.

5.5. Порядок обучения:

- институт обеспечивает обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе (далее по тексту – договор) (Приложение 5);
- в период обучения предусматриваются разнообразные виды и формы проведения занятий: лекции и практические занятия, деловые и ролевые игры, обмен опытом работы, выездные тематические занятия, стажировки и т.д.;
- оценка уровня знаний слушателей ФПП проводится по результатам промежуточной аттестации в форме экзаменов, зачетов;
- освоение дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки слушателей завершается обязательной итоговой аттестацией в форме итогового (междисциплинарного) экзамена;
- слушатели, успешно завершившие курс обучения по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки получают диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

5.6. Слушатели имеют право:

- пользоваться имеющейся на кафедрах и других структурных подразделениях института нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом;
- принимать участие в конференциях и семинарах;
- вносить предложения по совершенствованию работы отделений ФПП;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в порядке, установленном законодательством РФ.

Слушатели обязаны:

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на них договором;
- выполнять в установленные сроки учебные задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство;
- соблюдать требования Договора, учредительных документов и иных локальных нормативных актов, установленных в Институте;
- содержать свое рабочее место в порядке, соблюдать установленные в Институте правила хранения материальных ценностей;
- соблюдать Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации Института.

5.7. Слушатели могут быть отчислены приказом Ректора:

- на основании личного заявления слушателя;
- при неявке на сессии без уважительной причины, при академической задолженности по дисциплинам, не оплате образовательных услуг;
- при грубом нарушении Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Института.

Основанием для расторжения договора в случаях, указанных выше, является

приказ об отчислении, изданный в порядке, предусмотренном в Институте.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с профессиональной переподготовки, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение б).

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании, локальными актами Института и договором, прекращаются с даты его отчисления.

VI. Персонал факультета

6.1. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс на ФПП могут осуществлять ученые КГУ, ШГУ и других высших учебных заведений, а также специалисты и руководители органов управления образованием и образовательных учреждений на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. Учебная, методическая работа на ФПП организуется и проводится в порядке и на условиях, предусмотренных в Институте.

6.3. Профессорско-преподавательский состав имеет право участвовать в формировании содержания дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

6.4. Декан факультета профессиональной переподготовки несет установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную ответственность за искажение отчетности.

6.5. Методист ФПП осуществляют оперативный учет, ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной Института, отвечает за статистическую отчетность, несет установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную, материальную ответственность за искажение отчетности.

VII. Учебная и материальная база факультета. Оплата труда. Финансовое обеспечение.

7.1. Для проведения учебного процесса на отделениях ФПП используется материально-техническая база Института. Декан ФПП, методист факультета профессиональной переподготовки несут ответственность за соблюдение требований и норм по ее сохранности и рациональному использованию в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Оплата труда декана ФПП и методиста ФПП производится на основании Положения об оплате труда работников Института.

7.3. Финансовые операции, бухгалтерский учет, статистическая и бухгалтерская отчетность производятся через бухгалтерию Института.

VIII. Ликвидация, реорганизация факультета

8.1. Факультет профессиональной переподготовки может быть ликвидирован или реорганизован решением Ученого Совета Института.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
декана факультета профессиональной переподготовки
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования и социальных технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Декан ФПП назначается на должность, освобождается от нее приказом ректора ГАОУ ДПО ИРОСТ, и работает под непосредственным руководством ректора Института.

1.3. Декан факультета относится к профессорско-преподавательскому составу Института.

1.4. Требования к квалификации: Высшее профессиональное образования и стаж научной или научно-педагогической не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.5. Декан ФПП должен знать и соблюдать: Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, другие законодательные акты, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Нормативные акты Министерства Просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки Курганской области, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и локальные правовые акты Института, должностную инструкцию, современные образовательные технологии, порядок разработки образовательных программ и другой учебно-педагогической документации, организацию методической работы и профессиональной переподготовки, основы менеджмента, основы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы, основы научной организации труда, и экспертной деятельности, научного редактирования, оппонирования и рецензирования, санитарные, противопожарные нормы и правила охраны труда и иные правовые акты.

II. Должностные обязанности

2.1. Декан факультета:

- осуществляет общее руководство организационной, учебной и методической работой на факультете;
- изучает и анализирует потребность региональной системы образования в

- специалистах того или иного профиля, инициирует открытие новых отделений ФПП по наиболее востребованным педагогическим направлениям;
- координирует разработку и своевременное обновление дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки;
 - осуществляет организацию внешней экспертизы (рецензирования) и подготовку к утверждению программ на программно-экспертном совете Института;
 - разрабатывает внутренние нормативные акты и образцы документации на факультете, обновляет материалы факультета в локальной внутренней сети Института;
 - обновляет и размещает информацию о работе факультета профессиональной переподготовки на официальном сайте Института;
 - формирует статистические отчеты о работе факультета профессиональной переподготовки;
 - ведет учет оформленных договоров, актов и справок на оплату труда лекторов;
 - контролирует выполнение учебных планов и модулей программ на отделениях ФПП;
 - изучает качество учебных занятий, практик, стажировки и иных форм организации учебного процесса, присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов;
 - обеспечивает ведение и хранение всех видов документации и отчетности факультета в соответствии с номенклатурой дел. Контролирует правильность оформления документации;
 - анализирует и планирует работу ФПП на год, по периодам учебного года и на перспективу;
 - изучает и анализирует удовлетворение потребностей слушателей в получении ими дополнительных знаний по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, модулей;
 - обеспечивает взаимосвязь и взаимодействие отделений ФПП с кафедрами, центрами, отделами и другими структурными подразделениями Института;
 - иные должностные обязанности в рамках занимаемой должности и деятельности Института.

III. Права и ответственность

3.1. Декан ФПП имеет право:

- На все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации для педагогических работников.
- Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Института и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.
- Запрашивать от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях или с разрешения руководства).
- Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.
- Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3.2. Декан ФПП несет ответственность:

- За нарушение устава образовательной организации;
- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
методиста факультета профессиональной переподготовки факультета
профессиональной переподготовки
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования и социальных технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Методист факультета профессиональной переподготовки назначается или освобождается от занимаемой должности ректором Института по представлению декана факультета профессиональной переподготовки (далее – ФПП, факультет).

1.3. Работает под непосредственным руководством декана факультета профессиональной переподготовки.

1.4. Методист факультета профессиональной переподготовки назначаются из числа работников Института.

1.5. Требования к квалификации: Высшее профессиональное образования без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Методист ФПП должен знать и соблюдать: Конституцию Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, другие законодательные акты, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Нормативные акты Министерства Просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки Курганской области, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и локальные правовые акты Института, должностную инструкцию, современные образовательные технологии, порядок разработки образовательных программ и другой учебно-педагогической документации, организацию методической работы и профессиональной переподготовки, основы менеджмента, основы научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы, основы научной организации труда, и экспертной деятельности, научного редактирования, оппонирования и рецензирования, санитарные, противопожарные нормы и правила охраны труда и иные правовые акты.

II. Должностные обязанности

2.1. Методист факультета профессиональной переподготовки:

- разрабатывает учебно-тематические планы и расписания занятий на отделении;

- ведет подбор и расстановку преподавательских кадров на отделениях;
- осуществляет рассылку информации о сроках сессий муниципальным органам управления образованием;
- планирует работу отделений на сессии; своевременно предоставляет планирующую документацию декану ФПП;
- ведет дневник отделения на протяжении всего обучения;
- осуществляет связь со слушателями на протяжении всего периода обучения на отделении;
- оформляет договоры со слушателями, преподавателями, организациями;
- осуществляет подготовку документации к проведению итоговой аттестации слушателей отделений; организует проведение итоговой аттестации: (сводная ведомость, приказ о проведении итоговой аттестации, приказ о выпуске, заполнение дипломов, заполнение журнала о выдаче дипломов);
- организует и принимает участие в проведении стажировки, практики слушателей в образовательной организации;
- по окончании работы отделения в 14-дневный срок сдает декану ФПП папку по отделению, с перечнем документов, регламентирующих образовательный процесс;
- осуществляет мониторинг качества реализации преподавателями модулей программы и предоставляет декану ФПП;
- иные должностные обязанности в рамках занимаемой должности и деятельности Института.

III. Права и ответственность

3.1. Методист ФПП имеет право:

- На все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации для педагогических работников.
- Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Института и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.
- Запрашивать от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях или с разрешения руководства).
- Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.
- Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Методист ФПП несет ответственность:

- За нарушение устава образовательной организации;
- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 4 к приказу ГАОУ ДПО
ИРОСТ от «10» 01. 2023 г. № 1
«Об утверждении Положения о
факультете профессиональной
переподготовки»

И.о. ректора ГАОУ ДПО ИРОСТ
Н.Д. Бобковой

_____ (указывается Ф.И.О. полностью)

_____ (место жительства, адрес, индекс)

_____ (паспорт, серия, номер, где, кем и когда выдан)

_____ (контактный телефон, эл.адрес)

заявление.

Прошу зачислить слушателем на отделение _____

_____ факультета профессиональной переподготовки ГАОУ ДПО ИРОСТ.

Имею образование _____
(среднее профессиональное, высшее профессиональное)

Закончил (а) _____
(что, где, когда, специальность по диплому)

В настоящее время работаю (где, кем, раб.тел.) _____

Копия диплома о профессиональном образовании прилагается.

Оплату за обучение в сумме _____
(цифрами и прописью)

гарантирую внести в кассу института _____
_____ посессионно
(указываются срок(и) и порции)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение 5 к приказу ГАОУ ДПО
ИРОСТ от «10» 01. 2023 г. № 1
«Об утверждении Положения о
факультете профессиональной
переподготовки»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
на обучение по дополнительной профессиональной программе

г. Курган

«___» _____ 202__ г.

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 334 от 2 февраля 2015 года, выданной Главным управлением образования Курганской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице исполняющего обязанности ректора Бобковой Наталья Дмитриевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемый (-ая) в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик обязуется принять и оплатить образовательную услугу по обучению по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки _____

1.2. К моменту заключения настоящего договора Заказчик ознакомлен с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Исполнителя, а также со своими правами и обязанностями. Исполнителем до Заказчика доведена информация об оказываемых им платных образовательных услугах, иная информация, содержащая сведения о предоставлении Исполнителем платных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренные Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Срок освоения, указанной в пункте 1.1 настоящего договора, программы составляет ___ академических часа.

1.4. Обучение по программе, указанной в пункте 1.1 настоящего договора, осуществляется с «___» _____ **2023 г. по «___» _____ 2023 г.**

1.5. Заказчику, успешно освоившему программу, указанную в пункте 1.1 настоящего договора, и прошедшему итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

1.6. Обучение осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме (*нужное подчеркнуть*), в том числе с применением дистанционных технологий.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить реализацию в полном объеме программы, указанной в пункте 1.1. настоящего договора, в установленные сроки.

2.1.2. Обеспечить соответствие качества подготовки Заказчика установленным требованиям.

2.1.3. Обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения интересам и потребностям Заказчика.

2.1.4. Создать Заказчику безопасные условия обучения.

2.1.5. Обеспечить соблюдение иных обязанностей, предусмотренных нормами Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за образовательную услугу, указанную в пункте 1.1 настоящего договора, в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 4 настоящего договора.

2.2.2. Соблюдать требования, установленные статьей 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- добросовестно осваивать программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках программы;

- выполнять требования устава, правил внутреннего распорядка Исполнителя, а также иных локальных нормативных актов Исполнителя по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.2.3. Обеспечить соблюдение иных обязанностей, предусмотренных нормами Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, в соответствии с Уставом и локальными актами Исполнителя.

3.1.2. Требовать от Заказчика добросовестного исполнения обязательств по настоящему Договору и отказать в предоставлении образовательной услуги в случае их невыполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Заказчик имеет право:

- 3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательной услуги, указанной в пункте 1.1. настоящего договора.
- 3.2.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 3.2.3. Пользоваться в порядке, установленном Уставом и локальными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 3.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
- 3.2.5. Пользоваться библиотекой, читальным залом, услугами социально-бытовых и других подразделений Исполнителя в порядке, установленном его Уставом и локальными актами.

4. Стоимость образовательной услуги, порядок ее оплаты

4.1. Полная стоимость образовательной услуги по настоящему договору составляет _____ (_____) рублей.

4.2. Оплата образовательной услуги производится Заказчиком единой суммой, указанной в пункте 4.1. настоящего договора, или частями в период обучения, указанный в пункте 1.4 настоящего договора, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня выдачи Заказчику диплома о профессиональной переподготовке. Оплата производится наличными средствами в кассу Исполнителя или путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.3. Заказчик информирует методиста отделения о своевременной оплате образовательной услуги путем представления для ознакомления платежного документа, подтверждающего оплату.

4.4. Обязательство Заказчика по оплате образовательной услуги считается исполненной после поступления денежных средств в кассу или на расчетный счет Исполнителя.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут сторонами по их соглашению.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии возмещения Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии возмещения Заказчику убытков, причиненных расторжением договора.

5.5. По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- применение к Заказчику отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение Заказчиком обязанностей по добросовестному освоению программы (части программы), выполнению учебного плана, учебно-тематического плана;
- установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Заказчика;
- в иных случаях установленных действующим законодательством.

5.6. По инициативе Заказчика договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при нарушении Исполнителем срока оказания образовательной услуги либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок;
- в иных случаях установленных действующим законодательством.

6. Ответственность Сторон

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

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном программами (частью программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;
- 6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
- 6.2.3. 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 срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные 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:

- 6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
- 6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- 6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
- 6.4.4. 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.

7. Срок действия договора и иные условия

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств либо прекращения Договора по иным основаниям.

7.2. Подписанием настоящего договора Заказчик подтверждает, что свободно, своей волей и в своем интересе дает свое согласие оператору обработки персональных данных – Исполнителю, на обработку своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в настоящем договоре, в целях исполнения условий настоящего договора, бессрочно, с использованием и (или) без использования средств автоматизации, путем осуществления следующих действий в отношении своих персональных данных, необходимых для достижения указанных выше целей, без ограничения, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также иных любых действий с учетом действующего законодательства РФ. Субъекты обработки персональных данных по письменному запросу имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных. Субъект обработки персональных данных имеет право на отзыв своего согласия на обработку персональных данных, на основании письменного заявления, направленного в адрес оператора обработки персональных данных заказным письмом с уведомлением о вручении, либо лично под расписку, после чего оператор обработки персональных данных обязуется в течение тридцати дней, с даты получения заявления, уничтожить, либо обезличить персональные данные субъекта персональных данных.

7.3. Все споры между сторонами решаются путем переговоров, при не достижении согласия, спор разрешается в судебном порядке, по месту нахождения Исполнителя.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

8. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: ГАОУ ДПО ИРОСТ ИНН 4501021224, КПП 450101001, ОГРН 1024500530515 Адрес: 640021, г. Курган, ул. Пичугина, 38, тел./факс (3522) 65-12-90, e-mail: KIPK@yandex.ru</p> <p>Банковские реквизиты: <u>Банк получателя:</u> ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ // УФК по Курганской области г. Курган <u>Получатель:</u> Департамент финансов Курганской области (ГАОУ ДПО ИРОСТ л/с 30075405760) Расчётный счёт: 032 246 433 700 000 043 00, Корреспондентский счёт: 401 028 103 453 700 000 37 БИК 013735150</p>	<p>И.о. ректора ГАОУ ДПО ИРОСТ</p> <p>_____ /Н.Д. Бобкова/ М.П.</p>
<p>Заказчик: Фамилия, имя, отчество _____ Дата рождения: _____ Адрес: _____ Паспорт: _____ СНИЛС _____ Тел. _____ e-mail: _____</p>	<p>_____ (подпись)</p> <p>/ _____ / (расшифровка подписи)</p>

Приложение 6 к приказу ГАОУ ДПО
ИРОСТ от «10» 01. 2023 г. № 1
«Об утверждении Положения о
факультете профессиональной
переподготовки»



Департамент образования и науки Курганской области
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Институт развития образования и социальных
технологий»
(ГАОУ ДПО ИРОСТ)

№ _____

от _____ 20__ г.

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь на отделении
_____ факультета профессиональной переподготовки ГАОУ ДПО
ИРОСТ в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. частично
освоил (а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел (а) аттестацию по
_____ учебным дисциплинам, в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Отчислен (а) приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ года по причине

Справка выдана для предъявления _____

(должность руководителя учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность руководителя ФПП)

(подпись)

(расшифровка подписи)