

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
"Информационно-методический центр"
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогический совет ГБУ ИМЦ
Центрального района СПб

Протокол № 1-16
от « 1 » февраля 2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ИМЦ
Центрального района СПб

И.А. Липатова
« 1 » февраля 2016



ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между
образовательным учреждением и слушателями
в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб

Санкт-Петербург
2016

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и слушателями (далее – Порядок) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ), который устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися при организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»;
- Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

1.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2. Возникновение отношений между ИМЦ и слушателями

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора учреждения о приеме лица на обучение в учреждение.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ИМЦ, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.3. Образовательные отношения возникают в случае:

- поступления слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации на весь срок её реализации;
- перевода слушателя из другой образовательной организации, реализующей дополнительные образовательные программы повышения квалификации;
- восстановления ранее отчисленного слушателя.

2.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам (Приложение 1).

2.5. При возникновении образовательных отношений заключается договор об образовании.

2.5.1. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы, формы обучения, срок освоения

дополнительной образовательной программы.

2.5.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме (Приложение 2) между: 1) ИМЦ и лицом, зачисляемым на обучение (для лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование, для лиц, не являющихся работниками образовательных организаций); 2) ИМЦ, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение либо организацией, направляющей на обучение.

2.6. Обучающимися (слушателями) по дополнительной профессиональной программе являются лица, зачисленные приказом директора ИМЦ на период обучения по данной программе.

3. Приостановление отношений между ИМЦ и слушателями

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ИМЦ, как по инициативе обучающегося, так и по инициативе ИМЦ:

- перевод на обучение по другой дополнительной образовательной программе;
- иные случаи, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

3.2. Перевод обучающегося внутри ИМЦ с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании личного заявления слушателя в случае заключения двухстороннего договора об образовании либо личного заявления слушателя, согласованного с третьей стороной в случае заключения трёхстороннего договора об образовании при приёме на обучение и результатов аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия путем проведения собеседования. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации и составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах. Заключается дополнительное соглашение к договору об образовании. На основании внесенных изменений в договор директор ИМЦ издает приказ о переводе слушателя с одной образовательной программы на другую с указанием сроков ликвидации разницы в учебных планах. Протокол аттестации и индивидуальный учебный план хранятся в личном деле обучающегося.

4. Прекращение отношений между ИМЦ и слушателями

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи отчислением обучающегося из ИМЦ:

- - в связи с получением обучающимся образования (завершением обучения);
- - досрочно.

4.2. Отчисление оформляется в соответствии с Правилами отчисления (Приложение 3).

4.3. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (итоговый контроль), выдается документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации в соответствии с Положением о документах о повышении квалификации, порядку их учёта и выдачи в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб.

4.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации (итогового контроля) или получившим на итоговой аттестации (итоговом контроле) неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы в связи с непосещением занятий без уважительной причины и (или) отчисленным из организации, выдается справка в соответствии с Положением о документах о повышении квалификации, порядку их учёта и выдачи в ГБУ ИМЦ Центрального района СПб.

4.5. Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе учреждения, в случае невыполнение правил внутреннего распорядка ИМЦ, пропуска занятий, нарушения правил общественного порядка, причинения материального и морального ущерба обучающимся (слушателем) и нарушение финансовых обязательств слушателей, регулярного нарушения слушателем учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации ИМЦ.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ИМЦ.

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из образовательной организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ИМЦ, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Требования к комплекту документации

5.1. В состав комплекта документации по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися входят:

- заявка образовательной организации на обучение в ИМЦ и/или заявление обучающегося;
- информация об образовании обучающегося (копия документа об образовании или справка работодателя обучающегося или указание на образование в заявке ОУ или отчет из АИСУ «Параграф»);
- договор об образовании;
- приказ о зачислении на обучение;
- ведомость итоговой аттестации (итогового контроля), протокол аттестационной комиссии;
- приказ об отчислении (окончании обучения).

**ПРАВИЛА
приема обучающихся (слушателей) на обучение
по дополнительным профессиональным программам**

1. Общие положения

1.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**2. Организация приема заявок и условия приема слушателей
при поступлении слушателя на обучение по ДПП ПК на весь срок её реализации**

2.1. Прием специалистов, соответствующих п.1.1 настоящих Правил, на обучение по ДПП ПК осуществляется:

2.1.1. работников образовательных организаций – по заявкам руководителей этих образовательных организаций;

2.1.2. лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование и/или не являющихся работниками образовательных организаций – по личным заявлениям этих лиц.

2.2. ИМЦ объявляет срок подачи заявок на обучение по конкретной ДПП ПК и доводит данную информацию до ОУ через официальный сайт ИМЦ и/или рассылкой на официальные электронные адреса ОУ.

2.3. Из заявок, поданных в указанные сроки, формируется группа слушателей, которой присваивается номер в соответствии с расписанием занятий. Заявки, поданные после указанного срока, могут быть рассмотрены в случае наличия вакантных мест в формируемой группе.

2.4. Список представленных к зачислению слушателей доводится до образовательных организаций рассылкой на официальные электронные адреса ОУ; для неработающих лиц – на электронные адреса, указанные в заявлении на обучение.

2.5. Приказ директора ИМЦ о зачислении на обучение по ДПП ПК оформляется на группу.

2.6. Зачисление в контингент обучающихся сопровождается заключением договора об образовании:

2.6.1. в случае обучения работников образовательных организаций – трёхстороннего между ИМЦ как Исполнителем, образовательной организацией как Заказчиком и слушателем как Обучающимся;

2.6.2. в случае обучения лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование и/или не являющихся работниками образовательных организаций – двухстороннего между ИМЦ как Исполнителем и слушателем как Обучающимся.

2.7. ИМЦ оставляет за собой право устанавливать квоты для образовательных организаций на зачисление на конкретную ДПП ПК (в т.ч. в случае высокой востребованности), а также применять дополнительные критерии отбора, в т.ч. установленные в ДПП ПК и/или рабочей программе курсов.

2.8. Прием на обучение специалистов в соответствии с Планом Комитета по образованию на реализацию образовательных программ повышения квалификации по персонифицированной модели осуществляется по договорам с образовательными организациями на оказание платных образовательных услуг в соответствии с утвержденными Комитетом по образованию расценками на текущий год. Заявление на обучение по персонифицированной модели принимаются лично от специалистов, направленных на обучение.

2.9. Наличие необходимого уровня профессионального образования подтверждается копией документа об образовании или справкой с места учёбы, или соответствующей информацией в заявке руководителя образовательной организации или справкой руководителя образовательной организации или отчётом из АИСУ «Параграф».

2.10. Зачисление на обучение проводится не позднее, чем в день начала занятий приказом директора ИМЦ.

2.11. ИМЦ не несет ответственность за направление работодателем специалистов на обучение, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, установленным действующими нормативными документами.

3. Приём обучающегося в порядке перевода слушателя из другой образовательной организации, реализующей дополнительные образовательные программы повышения квалификации

3.1. Перевод в ИМЦ возможен при наличии у исходного образовательной организации (из которого переводится обучающийся) лицензии на образовательную деятельность по программам дополнительно профессионального образования.

3.2. При переводе обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходного образовательного учреждения и принимается (зачисляется) в порядке перевода в ИМЦ.

3.3. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию и по согласованию с работодателем (при наличии) и в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится аттестационной комиссией. Для прохождения аттестации (собеседования) обучающийся представляет ИМЦ личное заявление (согласованное с работодателем) о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении, содержащая перечень дисциплин, количество часов и результаты промежуточной аттестации по этим дисциплинам, заверенная исходным образовательным учреждением. В заявлении указывается образовательная программа, которую желает освоить обучающийся.

3.4. При наличии вакантных мест и при положительном решении аттестационной комиссией вопроса о возможности зачисления в порядке перевода с обучающимся подписывается договор об образовании и директором ИМЦ издается приказ о зачислении в порядке перевода.

3.5. В случае необходимости составляется индивидуальный план обучения.

4. Восстановление ранее отчисленного слушателя

4.1. Лицо, отчисленное из ИМЦ по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления. Определяющим условием восстановления является возможность успешного продолжения обучения.

4.1.1. Восстановление на обучение в ИМЦ осуществляется на основании личного заявления слушателя, согласованного с работодателем (при наличии) и аттестации. Аттестацию проводит аттестационная комиссия путем рассмотрения справки об обучении и проведения собеседования. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты

аттестации и при необходимости составляется индивидуальный план обучения для последующей ликвидации обучающимся разницы в учебных планах, если таковая выявлена.

4.1.2. Приказ о восстановлении издается директором ИМЦ после заключения договора об образовании.

4.2. Лицо, отчисленное из ИМЦ, по инициативе образовательной организации, (наличие академической задолженности, применения отчисления как меры дисциплинарного характера и т.д.) может быть восстановлено в ИМЦ на следующих основаниях (в следующем порядке):

- на основании предоставления на имя директора ИМЦ заявления, согласованного с работодателем (при наличии) с соответствующей просьбой от лица, желающего восстановиться в образовательной организации и продолжить обучение.

4.2.1. В случае принятия директором ИМЦ положительного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, со слушателем заключается договор об образовании, директор издает приказ о восстановлении.

4.2.2. В случаях принятия директором ИМЦ отрицательного решения о восстановлении лица для дальнейшего обучения, лицо в письменном виде извещается о причинах несогласия на восстановление. Если причиной отчисления явилась просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг и на момент подачи заявления о восстановлении задолженность не погашена, лицу выдается отказ в восстановлении для продолжения обучения с указанием названной причины.

4.2.3. Если лицом, желающим восстановиться, ранее более двух раз подавались заявления о восстановлении, и по ним были приняты положительные решения, после которых оно было отчислено, вновь поданное заявление возвращается лицу без рассмотрения.

5. Примерные формы документов

5.1. Примерная форма заявки от образовательного учреждения:

БЛАНК ОУ ЗАЯВКА на курсы повышения квалификации по ДПП ПК ГБУ ИМЦ Центрального района СПб на ____/____ год					
п/ п	Ф.И.О. (полностью), контактный адрес электронной почты	Образование, специальность по диплому, квалификация (что закончил и в каком году)	Пед. стаж	Последние пройденные курсы (год, название, место прохождения)	Требуются курсы: название ДПП, сроки
1					
Руководитель ОУ				/	/
М.П.					
Ответственный за повышение квалификации педагогов ОУ				/	/
Телефон, электронная почта ответственного					

5.2. Примерная форма личного заявления:

	Директору ГБУ ИМЦ Центрального района СПб _____ (ФИО руководителя ИМЦ) _____ (ФИО слушателя) телефон для связи, e-mail
	заявление.
Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____ (указать наименование программы) с _____ по _____ (указать сроки обучения).	
Сообщаю, что имею/получаю высшее (среднее профессиональное) образование, подтверждающие документы прилагаются.	
Дата, подпись	

5.3. Примерная форма приказа о зачислении

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» Центрального района Санкт-Петербурга (ГБУ ИМЦ Центрального района СПб)								
П Р И К А З								
Место	для	ввода	даты.	№	Место	для	ввода	текста.-обр
«О зачислении на курсы повышения квалификации по программам ГБУ ИМЦ»								
В соответствии с учебным планом ГБУ ИМЦ и на основании поданных образовательными учреждениями заявок ПРИКАЗЫВАЮ								
1. открыть группу № Место для ввода текста. по программе ГБУ ИМЦ «Выберите элемент.» (модули ...) с Место для ввода даты. по Место для ввода даты.;								
2. зачислить в группу № Место для ввода текста. педагогических работников образовательных учреждений согласно приложению 1;								
3. контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по организационно-методической работе.								
Директор								/ _____ /

Примерная форма договора об образовании

1. Форма трёхстороннего договора

**ДОГОВОР № _____
об образовании (повышении квалификации)
по дополнительным профессиональным программам**

ГБУ ИМЦ Центрального района СПб

" " _____ 201_ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга (ГБУ ИМЦ Центрального района СПб), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "25" мая 2016 г. № 1902, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Липатовой Ирины Альбертовны, действующего на основании Устава, [Полное_наим], именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице [ДолРукПадеж] [Фпадеж] [Ипадеж] [Опадеж], действующего на основании Устава, и [Фамилия] [Имя] [Отчество], именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, Заказчик обязуется создать условия по получению услуги по повышению квалификации, а Обучающийся обязуется получить образовательную услугу, предоставляемую Исполнителем по программе:

«[Программа]», [Количество_часов] ч.

в соответствии с учебными планами и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет с [Дата_начала] по [Дата_окончания].

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдаётся Удостоверение о повышении квалификации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Осуществлять обработку персональных данных Обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приёма, в качестве Обучающегося;

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий Исполнителя;

3.1.3. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия её освоения;

3.1.4. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам;

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

3.2. Заказчик обязан создать условия по получению услуги по повышению квалификации.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным;

3.3.2. Извещать о причинах отсутствия на занятиях;

3.3.3. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Исполнителя;

3.3.4. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных Исполнителем.

4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Услуга по обучению по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) для Обучающегося и Заказчика оказывается безвозмездно, [форма_реализации].

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае

– установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлёкшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно в случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли Обучающегося и/или Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объёме предусмотренными образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать отказать от исполнения Договора;

6.3. 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 назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и/или закончить оказание образовательной услуги.

7. Срок действия Договора

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

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора;

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации;

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9 Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга Адрес: Невский пр., д. 154, Санкт-Петербург, 191024 Телефон: (812) 717-16-04	Заказчик: [Полное_наим] Адрес: [Адрес] Телефон: [Телефон] [ДолжнРук] _____ [Руководитель] [ИнР1][ИнР2] М.П.	Обучающийся: [Фамилия] [Имя] [Отчество] Адрес (по месту регистрации): _____ _____ _____ Дата рождения: _____ Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): _____ _____ _____ Подпись _____ [Фамилия] [ИнО1][ИнО2]
--	---	---

Директор _____
Липатова И.А.

М.П.

2. Форма двухстороннего договора

ДОГОВОР № _____ об образовании (повышении квалификации) по дополнительным профессиональным программам

ГБУ ИМЦ Центрального района СПб

"5" сентября 2016 г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Центрального района Санкт-Петербурга (ГБУ ИМЦ Центрального района СПб), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "25" мая 2016 г. № 1902, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Липатовой Ирины Альбертовны, действующего на основании Устава и [Фамилия] [Имя] [Отчество], именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся обязуется получить образовательную услугу, предоставляемую Исполнителем по программе:

«[Программа]», [Количество_часов] ч.

в соответствии с учебными планами и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет с [Дата_начала] по [Дата_окончания].

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдаётся Удостоверение о повышении квалификации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Обучающегося;

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Осуществлять обработку персональных данных Обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы;

2.3.3. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3. Обязанности Исполнителя и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приёма, в качестве Обучающегося;

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий Исполнителя;

3.1.3. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия её освоения;

3.1.4. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам;

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

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- 3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным;
- 3.3.2. Извещать о причинах отсутствия на занятиях;
- 3.3.3. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов Исполнителя;
- 3.3.4. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных Исполнителем.

4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1 Услуга по обучению по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) для Обучающегося оказывается безвозмездно, [форма_реализации].

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае

– установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлёкшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- невыполнения Обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно в случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли Обучающегося и/или Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6. Ответственность Исполнителя и Обучающегося

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

6.2 При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объёме, предусмотренным образовательными программами (частью образовательной программы), Обучающийся вправе по своему выбору потребовать возмещения или отказаться от исполнения Договора;

6.3. 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, Обучающийся может получить услугу в другие сроки.

7. Срок действия Договора

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

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора;

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации;

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9 Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
педагогического образования центр
повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Центрального района Санкт-Петербурга
Адрес: Невский пр., д. 154, Санкт-Петербург,
191024
Телефон: (812) 717-16-04

Директор _____

Липатова И.А.

М.П.

Обучающийся:

[Фамилия] [Имя] [Отчество]
Адрес (по месту регистрации):

Дата рождения: _____

Паспорт (серия, номер, кем и когда
выдан): _____

Подпись _____

[Фамилия] [Ино1][Ино2]

Правила отчисления слушателей из контингента обучающихся ИМЦ

1. Обучающиеся в ИМЦ могут быть отчислены по следующим основаниям:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно, по инициативе обучающегося;
 - досрочно по инициативе ИМЦ;
 - досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ИМЦ.
2. Отчисление из ИМЦ в связи с получением образования (завершением обучения):
 - 2.1. Осуществляется на основании принятого аттестационной комиссией решения по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о квалификации (свидетельства о повышении квалификации), установленного ИМЦ образца
 - 2.2. Отчисление оформляется приказом директора (приказ оформляется на группу) не ранее дня проведения итоговой аттестации.
3. Отчисление из ИМЦ досрочно, по инициативе обучающегося:
 - 3.1. Осуществляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного с работодателем (при наличии), на имя директора ИМЦ с указанием причин отчисления. При необходимости к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления.
 - 3.2. На основании личного заявления директор ИМЦ в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося.
 - 3.3. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка об обучении.
 - 3.4. Отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ИМЦ.
 - 3.5. Договор об обучении расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося.
 - 3.6. При отчислении обучающегося из ИМЦ **в связи с переводом в другую образовательную организацию** обучающийся предоставляет личное заявление, согласованное с работодателем (при наличии) об отчислении в связи с переводом. На основании личного заявления директор ИМЦ в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом. При этом обучающемуся выдается справка об обучении установленного образца. Допускается выдача справки лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Договор об образовании расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.
4. Основанием для отчисления из ИМЦ досрочно, по инициативе образовательной организации является:
 - 4.1. Установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
 - 4.2. Нарушение сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами).
 - 4.3. Невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося; при нарушении учебной дисциплины, в случае пропуска обучающимся без уважительных причин более чем 50% занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом. При неявке на итоговую аттестацию по

неуважительной причине; документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях итоговой аттестации, обучающийся представляет директору ИМЦ в течение недели с момента проведения мероприятия. В случае не представления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

- 4.4. В случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, этот пункт вступает в силу в случае если слушатель не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки; не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки; не выполнил учебный план (в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.
- 4.5. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, основанием для отчисления обучающихся за нарушение Правил внутреннего распорядка является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных ниже правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся: оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников ИМЦ, обучающихся или иных лиц; нарушение общественного порядка на территории ИМЦ; появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; распространение и немедицинское употребление наркотических веществ; распитие алкогольных напитков; порча помещений, мебели, учебного оборудования, иного имущества; нарушение правил работы в компьютерных сетях; порча библиотечного фонда; подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации; несоблюдение правил пожарной безопасности, курение на территории ИМЦ; использование ненормативной (нецензурной) лексики; использование помещений и в целях, не предусмотренных уставными целями и задачами. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине работник учебной части должен ознакомить его с представлением об отчислении. В случаях невозможности ознакомления с представлением обучающегося лично (обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях) уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления направляется по электронной почте. После ознакомления обучающегося с представлением, издается приказ об отчислении, который является основанием для расторжения договора об образовании в одностороннем порядке. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе образовательной организации во время их болезни.
5. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ИМЦ, осуществляется в случаях ликвидации образовательной организации, приостановления действия лицензии на образовательную деятельность, смерти обучающегося.
6. Примерная форма приказа об отчислении

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБУ ИМЦ Центрального района СПб)
П Р И К А З

№ _____-обр

***«Об отчислении слушателей
курсов повышения квалификации
по программам ГБУ ИМЦ»***

В связи с завершением группой № Место для ввода текста. образовательной программы
Выберите элемент. Место для ввода даты. в полном объёме
ПРИКАЗЫВАЮ

1. считать окончившими образовательную программу слушателей согласно приложению 1;
2. считать невыполнившими образовательную программу слушателей согласно приложению 2;
3. выдать удостоверения о повышении квалификации слушателям согласно приложению 1;
4. выдать справки об обучении слушателям согласно приложению 2;
5. отчислить слушателей из контингента обучающихся ГБУ ИМЦ согласно приложениям 1 и 2;
6. контроль за исполнением приказа возложить на Фомину А.А., заместителя директора по организационно-методической работе.

Директор

И.А. Липатова

Приложения 1,2 на Место для ввода текста. стр.