

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательного процесса в многофункциональном центре дополнительного образования государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области "Донской политехнический колледж"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательного процесса в многофункциональном центре дополнительного образования государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области "Донской политехнический колледж" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ГПОУ ТО «ДПК», Правилами оказания платных образовательных услуг в ГПОУ ТО «ДПК».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, организацию и осуществление образовательного процесса, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации, порядок выпуска и отчисления в многофункциональном центре дополнительного образования ГПОУ ТО "ДПК" (далее – МФЦДО).

1.3. Образовательный процесс МФЦДО включает в себя реализацию:

- образовательных программ профессионального обучения;
- дополнительных профессиональных программ;
- дополнительных общеобразовательных программ.

1.4. **Профессиональное обучение** направлено на приобретение лицами различного

возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих.

1.5.Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.6.Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей и взрослых осуществляется посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.7.Текущий контроль - это систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ.

1.8.Промежуточная аттестация - это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, модуля, образовательной программы.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

1.9.Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.10.Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, разделам и модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МФЦДО

2.1. По программам профессионального обучения

2.1.1. На профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих принимаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

2.1.2. На профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих принимаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

2.1.3. На профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих принимаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.1.4. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, а также обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющие основного общего или среднего общего образования.

2.1.5. На обучение по программам профессионального обучения принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории РФ.

2.1.6. К обучению по программам подготовки водителей транспортных средств допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

2.1.7. По программам подготовки водителей транспортных средств различных категорий на обучение принимаются лица на основании Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»).

2.1.8. Прием на обучение ведется без вступительных экзаменов и осуществляется по заявкам предприятий, организаций, заявлениям физических лиц.

2.1.9. Прием в МФЦДО осуществляется по личному заявлению-анкете (приложение 1) граждан или в соответствии с заключенными контрактами (договорами).

При приеме поступающий предъявляет документ удостоверяющий личность или его копию, направление на обучение из ГУ ТО «Центр занятости населения Тульской области» (при заключении контракта с ГУ ТО «ЦЗН ТО»).

При зачислении к заявлению-анкете прилагаются следующие документы:

- согласие поступающего на обработку персональных данных;
- фотографии 3х4 (3 шт.) (для кандидатов в водители транспортных средств);
- медицинское заключение установленного образца (для кандидатов в водители транспортных средств) и его копия;

- копия водительского удостоверения (по программам профессиональной переподготовки водителей ТС различных категорий);
- копия документа об образовании и (или) о квалификации (по программам профессиональной переподготовки (кроме программ подготовки водителей ТС) и повышения квалификации);

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (в случае расхождения данных в документах, удостоверяющих личность и документах об образовании и (или) о квалификации);

- копия личной медицинской книжки (при необходимости).

2.1.10. В заявлении-анкете также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования): с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГПОУ ТО "ДПК", правилами внутреннего распорядка, образовательной программой. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

2.2. По программам дополнительного профессионального образования

2.2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2.2. На обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории РФ.

2.2.3. Прием на обучение ведется без вступительных экзаменов и осуществляется по заявкам предприятий, организаций или физических лиц.

2.2.4. Прием в МФЦДО осуществляется по личному заявлению граждан или в соответствии с заключенным контрактом (договором).

При приеме поступающих предъявляется документ удостоверяющий личность или его копию.

При зачислении к заявлению-анкете прилагаются следующие документы :

- согласие поступающего на обработку персональных данных;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации;
- справка об обучении, выданная в установленном порядке по месту обучения (для лиц, не закончивших обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования);

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (в случае расхождения данных в документах, удостоверяющих личность и документах об образовании и о квалификации);

- копия личной медицинской книжки (при необходимости).

2.2.5. В заявлении-анкете также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования): с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, Уставом ГПОУ ТО "ДПК", правилами внутреннего распорядка, образовательной программой. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

2.3. По дополнительным общеразвивающим программам

2.3.1. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.3.2. Прием на обучение ведется без вступительных экзаменов и осуществляется по заявкам предприятий, организаций, заявлениям физических лиц.

2.3.3. Прием в МФЦДО осуществляется по личному заявлению граждан или в соответствии с заключенным контрактом (договором).

При приеме поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность или его копию.

При зачислении к заявлению- анкете прилагаются следующие документы:

- согласие поступающего на обработку персональных данных.

2.3.4. В заявлении-анкете также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования): с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГПОУ ТО "ДПК", правилами внутреннего распорядка, образовательной программой. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Поступающие вправе направить заявление-анкету с приложением необходимых документов посредством электронной почты колледжа.

2.4. Порядок зачисления в МФЦДО

2.4.1. При зачислении на обучение в МФЦДО оформляется заявление–анкета (кроме лиц, зачисляемых на основании контрактов(договоров) с юридическими лицами) и оформляется Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (Договор об образовании (образовательной услуге) на обучение по образовательным программам профессионального обучения или Договор об образовании (образовательной услуге) на обучение по дополнительным образовательным программам) или Договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам.(далее - Договор об образовании) .

2.4.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме (приложение 2,3) .

2.4.3. После заключения договора об образовании или контракта с юридическими лицами, получения согласия на обработку персональных данных обучающихся, издается приказ директора колледжа о зачислении на обучение.

2.4.4. При зачислении обучающиеся должны быть ознакомлены с:

- Уставом Колледжа;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Правилами оказания платных образовательных услуг в ГПОУ ТО «ДПК»;
- образовательной программой и учебным планом;
- Правилами проведения экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений, а также Административным регламентом МВД России по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдаче водительских удостоверений (для слушателей, обучающихся по программам подготовки водителей транспортных средств);
- настоящим Положением.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в МФЦДО

3.1. Образовательная деятельность по реализации образовательных программ осуществляется на русском языке.

3.2. Подготовка обучающихся в МФЦДО по образовательным программам осуществляется в очной форме обучения, в том числе с применением полностью или частично электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. Численность учебной группы может быть различной, в зависимости от направления подготовки, но не может превышать 30 человек..

3.4. Учебная нагрузка при организации занятий составляет до 40 часов в неделю. Продолжительность учебного часа аудиторных занятий должна составлять 1 академический час (45 минут). Продолжительность учебного часа практического обучения вождению должна составлять 1 астрономический час (60 минут).

3.5. Обучение вождению проводится вне сетки учебного плана. В течение дня с одним обучающимся по программе подготовки водителей транспортных средств разрешается отрабатывать не более двух часов на автотренажере и не более двух часов на учебном автомобиле.

3.6. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.7. Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием теоретических и практических занятий, графиков учебного вождения.

3.8. Режим занятий устанавливается расписанием для каждой учебной группы.

3.9. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия проводятся мастером производственного обучения, практические занятия по вождению транспортного средства проводятся мастером производственного обучения индивидуально с каждым слушателем. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах, лабораториях, мастерских.

3.10. Занятия по практическому обучению вождению проводится индивидуально с каждым обучающимся. Обучение вождению состоит из первоначального обучения вождению и обучения практическому вождению на учебных маршрутах в условиях дорожного движения.

3.11. К практическому вождению, связанному с выездом на дороги общего пользования, допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на площадке для учебной езды или автодроме) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.

3.12. В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) слушатели изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно.

3.13. Для каждой учебной группы заводятся журналы теоретического обучения и практического обучения (при наличии учебной практики в программе обучения), в которых фиксируются результаты освоения образовательной программы.

3.14. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы и программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, слушателей многофункционального центра прикладных квалификаций и дополнительного образования колледжа. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.15. Дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется Колледжем самостоятельно.

3.17. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.18. Сроки освоения и формы обучения определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.19. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации не может быть менее

16 часов, а срок освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

3.20. Образовательный процесс при реализации программ в МФЦДО может осуществляться в течение всего календарного года.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой колледжем.

4.2. Адаптированная образовательная программа разрабатывается на основании заявления слушателя, относящегося к категории лиц с ОВЗ или имеющего статус «инвалида», в случае если данное лицо не может обучаться по основной образовательной программе в МФЦДО.

5. СТРУКТУРА ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ, ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

5.1. Содержание программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Колледжем самостоятельно. При необходимости образовательные программы могут быть согласованы с другими организациями (предприятиями, социальными партнерами).

5.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

5.3. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

5.5. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

5.6. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

5.7. Структура программы профессиональной подготовки водителей ТС включает:

1. Пояснительная записка
 - 1.1. Паспорт программы
 - 1.1.1. Область применения программы
 - 1.1.2. Цели и задачи программы
 - 1.1.3. Срок освоения программы
 - 1.1.4. Форма обучения
2. Структура и содержание программы
 - 2.1. Объем программы и виды учебной работы
 - 2.2. Учебный план
 - 2.3. Рабочие программы учебных предметов
 - 2.4. Календарно-тематический план учебных предметов
 - 2.5. Планируемые результаты освоения программы
3. Условия реализации программы
 - 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.
 - 3.2. Материально-технические условия реализации программы
 - 3.3. Организационно – педагогические условия реализации программы
4. Система оценки результатов освоения программы
5. Учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программы
 - 5.1. Информационно-методические материалы представлены
 - 5.2. Информационное обеспечение реализации программы
 - 5.3. Перечень методических материалов и разработок ГПОУ ТО «ДПК»
6. Календарный учебный график
7. Расписание занятий
8. Контрольно-измерительные материалы к программе.

5.8. Структура программ профессионального обучения (кроме программ профессиональной подготовки водителей ТС), дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), разделов, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

5.9. Учебный план программы профессионального обучения и дополнительной

профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их аттестации.

5.10. Программа профессионального обучения разрабатывается Колледжем на основании установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующей профессии рабочего, должности служащего и (или) профессиональных стандартов (при наличии).

5.11. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается колледжем 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.

6. ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

6.1. Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в течение срока обучения в виде:

- контроля уровня достижения слушателями результатов, предусмотренных образовательной программой;
- проведения слушателями самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

6.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

6.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости слушателей определяются преподавателем в соответствии с образовательной программой.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы, оценивает результаты учебной деятельности обучающихся в период обучения и проводится с целью определения уровня теоретической и практической подготовки по предметам, дисциплинам, модулям и т.п.

7.2. Промежуточная аттестация согласно п. 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 438 от 26.08.2020 г., является обязательной для обучающихся по программам профессионального обучения.

7.3. Основными формами промежуточной аттестации являются контрольная работа, зачёт, экзамен, контрольное занятие и другие. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются преподавателями колледжа на основании образовательных программ самостоятельно, периодичность промежуточной

аттестации определяется рабочими учебными планами и принимается преподавателями самостоятельно.

7.4. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в журнале по теоретическому и практическому обучению. Оценки заносятся, также, в приложение к диплому о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

7.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, обязаны до начала итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые директором колледжа. Пересдача неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз. При этом для повторной пересдачи создается комиссия. Оценка знаний обучающегося комиссией является окончательной и пересдаче не подлежит.

Обучающиеся, успешно выполнившие все требования образовательной программы, и прошедшие промежуточную аттестацию допускаются к итоговой аттестации.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

8.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения, дополнительным общеразвивающим программам.

8.3. Форма итоговой аттестации определяется образовательной программой.

8.4. Допуск к итоговой аттестации проводится на основании соответствующих приказов.

8.5. Образовательные программы профессионального обучения завершаются итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

8.6. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих программам профессионального обучения (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

8.7. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Форма проведения квалификационного экзамена определяется соответствующей образовательной

программой профессионального обучения.

8.8. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам проводится в форме экзамена, собеседования, тестирования или квалификационного экзамена в виде защиты квалификационной работы, творческого (логистического) проекта, реферата в соответствии с требованиями образовательной программы.

8.9. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

8.10. Образовательная организация обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование обучающихся о дате и формах итоговой аттестации;
- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;
- консультирование;
- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

8.11. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8.12. Итоговая аттестация по программе обучения (дополнительная профессиональная программа и программа профессионального обучения) наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна устанавливать также соответствие уровня знаний обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

8.13. Контрольно-измерительные материалы к итоговой аттестации разрабатываются преподавателями.

8.14. Объем времени и вид аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливаются учебными программами.

8.15. К итоговой аттестации допускаются лица успешно завершившие обучение по образовательным программам.

8.16. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

8.17. Для проведения итоговой аттестации по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам создается аттестационная комиссия.

8.18. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

8.19. Состав комиссии для проведения итоговой аттестации формируется из числа представителей работодателей, их объединений, сотрудников колледжа и специалистов в области осваиваемой обучающимися программы.

8.20. В случае не сдачи (неудовлетворительной сдачи) итоговой аттестации при условии полного выполнения программы обучения Обучающийся допускается к повторной сдаче.

8.21. При прохождении обучения по программам Центра с применением дистанционных образовательных технологий, итоговая аттестация может проходить как очно, так и дистанционно в форме определяющей образовательной программой.

8.22. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (приложения №№ 4-6).

8.23. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определено профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Для оценки уровня соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков по дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам используется 2-бальная система оценивания:

- зачтено;
- не зачтено.

9.2. Для отдельных образовательных программ дополнительного профессионального образования может быть использована оценка уровня подготовки обучающихся по 4-бальной системе:

- 5 «отлично»;
- 4 «хорошо»;
- 3 «удовлетворительно»;
- 2 «неудовлетворительно».

9.3. По программами профессионального обучения предусмотрена оценка уровня подготовки обучающихся, по 4-бальной системе:

- 5 - «отлично»;
- 4 - «хорошо»;
- 3 - «удовлетворительно»;
- 2 - «неудовлетворительно».

10. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по

профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения. В этом случае выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) и приложение к нему по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Положению.

10.2. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен по программам профессионального обучения водителей транспортных средств выдается свидетельство о профессии водителя по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Положению.

10.3. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, приложение к диплому о профессиональной переподготовке) по установленным формам, приведенным в приложениях №№ 9-10 к настоящему Положению. При освоении программы дополнительного профессионального образования параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

10.4. По дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам выдается свидетельство или сертификат об обучении (по форме, утвержденной приказом директора колледжа) или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МФЦДО. Примерная Форма свидетельства приведена в приложении 11 к настоящему Положению.

10.5. Документы о квалификации являются бланками строгой отчетности, защищенной от подделок полиграфической продукции, образцы которых самостоятельно устанавливаются МФЦДО.

10.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение №12).

Форма справки, подтверждающей факт обучения в МФЦДО, приведена в приложении № 13 к настоящему Положению.

10.7. После выдачи Колледжем документов о квалификации обучающимися стороны подписывают акт выполненных работ.

10.8. Отчисление обучающихся до завершения срока обучения производится по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося);
- нарушение Правил оказания платных образовательных услуг в ГПОУ ТО «ДПК»;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин;
- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- за невнесение платы за обучение.

Оплата взимается пропорционально затраченному на обучение времени. Перед отчислением колледж направляет слушателю Уведомление об отчислении.

10.9. При отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося)(на основании личного заявления), при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв на военную службу, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.п.) ему возвращается часть средств, заплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

10.10. Отчисление обучающихся производится на основании соответствующих приказов директора Колледжа. По окончании обучения группы и прохождением итоговой аттестация колледж издает Приказ об отчислении слушателей с выдачей документа установленного образца.

10.11. Договор об образовании, заключенный с обучающимся и (или) родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося), при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении- автоматически.

10.12. Слушатель, отчисленный, по собственной инициативе (в связи с болезнью или иными уважительными причинами) до завершения освоения программы, имеет право на восстановление при наличии свободных мест в группе в течение 3-х лет. Если в случае болезни слушатель не может продолжать обучение, за ним закрепляется место в следующей группе (по заявлению).

10.13. В случае пропуска обучающимся занятий по неуважительным причинам место за обучающимся не сохраняется.

11. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ И ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

11.1. Документы о квалификации и об обучении оформляются на русском языке.

11.2. При заполнении бланков документов о квалификации и приложений (при наличии) необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название колледжа;
- наименование города, в котором находится колледж;
- регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение;
- наименование программы;
- срок освоения программы;
- наименование присвоенной квалификации (при наличии).

Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего подписывается руководителем колледжа и председателем аттестационной комиссии.

Бланк свидетельства о профессии водителя подписывается директором колледжа.

Бланк удостоверения о повышении квалификации подписывается директором колледжа.

Бланк диплома о профессиональной переподготовке подписывается директором колледжа, председателем комиссии и секретарем.

11.3. При заполнении бланков документов об обучении необходимо указывать следующие сведения:

- официальное название колледжа;
- фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение ;
- наименование программы;
- дата выдачи документа;
- регистрационный номер;
- срок освоения программы.

Бланк документа подписывается директором колледжа.

11.4. Бланки документов заполняются печатным способом.

11.5. Выдача документов о квалификации осуществляется с регистрацией в книгах регистрации выданных документов (книга регистрации выдачи свидетельств о профессии водителя, книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, книга регистрации выдачи свидетельств об окончании обучения по профессии «Тракторист категории «С», книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации, книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке). Документ о квалификации является бессрочным, в случае его утери Колледж обязан выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и книге регистрации.

11.6. Выдача свидетельств и сертификатов об обучении осуществляется с регистрацией в книгах регистрации выданных документов (книга регистрации выдачи сертификатов, книга регистрации выдачи сертификатов по персонифицированному обучению, книга регистрации выдачи свидетельств по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

11.7. Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся у заведующего МФЦДО;

11.8. В книгу регистрации выданных документов вносятся следующие данные:

- а) номер бланка документа;
- б) порядковый регистрационный номер (в книге регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего регистрационный номер является номером по поименной книге);
- в) дата выдачи документа;
- г) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- д) дата и номер протокола комиссии;
- е) подпись лица, которому выдан документ;
- ж) подпись специалиста, выдавшего документ;
- з) наименование программы;
- и) присваиваемый разряд (для книги регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего);

- и) срок освоения программы;
- к) период обучения;
- л) дата рождения.

10.10. Дубликат документа о квалификации и об обучении выдается на основании заявления лица, обучившегося в МФЦДО и соответствующего приказа. Выдача дубликатов осуществляется в книге регистрации выдачи дубликатов документов. В книгу регистрации выданных документов вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- е) дата и номер протокола комиссии;
- ж) подпись лица, которому выдан документ;
- з) подпись специалиста, выдавшего документ;
- и) наименование программы;
- к) срок освоения программы;
- л) период обучения;
- м) дата рождения.

10.11. Документы о квалификации и об обучении выдаются не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении. Для невостребованных документов формируется отдельное дело невостребованных документов.

12. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

12.1. Оплата обучения производится в российских рублях безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление через банк).

12.2. Оплату обучения может производить как сам обучающийся, так и его законные представители, предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося, за которого перечислены деньги.

12.3. В случае, когда обучение физического лица оплачивает законный представитель, предприятие, организация, спонсоры, заключается трехсторонний договор об образовании и акт выполненных работ подписывается тремя сторонами.

12.4. Размер платы за обучение определяется сметой, информацией о ценах на платные услуги, утвержденной директором Колледжа и согласованной с министерством образования Тульской области, прописывается в договоре об образовании.

12.6. Обучающимся МФЦДО может устанавливаться льгота в соответствии с Положением о порядке формирования и использования средств и доходов от ведения приносящей доход деятельности в ГПОУ ТО «ДПК».

12.7. В случае если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки, ему предлагается дополнительное обучение (на

платной основе). По личному заявлению обучающегося с ним могут проводиться дополнительные занятия, о чем составляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

12.8. Оплата производится после заключения договора, на расчетный счет Колледжа по квитанции, выданной при заключении договора. Оплата производится полностью или в рассрочку в период всего процесса обучения.

12.9. Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения, копию квитанции представляет в Колледж.

13.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. После окончания обучения группы заведующий отделом дополнительного образования или методист (для слушателей, обучающихся по программам подготовки водителей транспортных средств) формирует пакет документов на группу, состоящий из:

- заявления-анкеты, с приложением документов на каждого обучающегося (при наличии);
- договора об образовании;
- приказа об организации учебного процесса в группе;
- приказа о зачислении обучающихся;
- журнала учета теоретических занятий;
- журнала учета практических занятий (при наличии);
- приказа о предоставлении льгот по оплате обучения (по заявлению обучающихся) (при наличии);
- карточек учета часов вождения (индивидуально для кандидатов в водители транспортных средств);
- приказа о допуске к итоговой аттестации (при наличии);
- экзаменационных протоколов;
- приказа о присвоении квалификации (для программ профессионального обучения (кроме профессиональной подготовки водителей транспортных средств);
- акта выполненных работ ;
- приказа об отчислении обучающихся;
- ксерокопий выданных документов об окончании обучения.

13.2. Сформированные в течение 30 дней документы передаются в установленном порядке в архив колледжа.

13.3. Сведения о документах о квалификации, выдаваемых лицам, освоившим образовательные программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, подлежат внесению в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов, сотрудниками МФЦДО.

Форма заявления-анкеты

ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

Директору ГПОУ ТО "ДПК"
Т.А.Советовой

Прошу зачислить меня в группу по программе: _____

О себе сообщаю следующие данные:

1.Фамилия _____ 2.Имя _____
3.Отчество _____ 4.Пол _____
5. Дата рождения _____
6. Предпенсионный возраст ☐ Да ☐ Нет
7. Адрес регистрации _____

8. Паспорт _____ № _____
серия номер дата выдачи

кем выдан _____

СНИЛС _____

9. Место работы (учебы), должность _____

10. Студент ДПК ☐ Да ☐ Нет № группы _____

11. Образование _____

12. Телефон: _____

13. Откуда Вы узнали о наших услугах _____

14. Адрес электронной почты _____

15. Регистрация на портале ГОСУСЛУГИ ☐ Да ☐ Нет

_____ дата

_____ подпись

Я, даю свое согласие оператору (ГПОУ ТО "ДПК") на обработку вышеперечисленных сведений составляющих мои персональные данные, в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и в соответствии с Положением "О защите персональных данных обучающихся ГПОУ ТО "ДПК" " в целях необходимых Колледжу и согласен на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, обновление, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

_____ дата

_____ подпись

Ознакомлен с:

Уставом ГПОУ ТО "ДПК"

подпись _____

Лицензией на право ведения

образовательной деятельности

подпись _____

Образовательной программой

подпись _____

Правилами внутреннего

распорядка обучающегося

подпись _____

Своевременную оплату за обучение гарантирую:

_____ дата _____ подпись _____

Форма договора

ДОГОВОР N ____

об образовании (образовательной услуге) на обучение по дополнительным образовательным программам

г. Донской

"__" _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Донской политехнический колледж", осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «19» января 2015 г. № Л035-01247-71/00353459, выданной министерством образования Тульской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице директора Советовой Татьяны Алексеевны, действующего на основании _____ Устава _____ и

_____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего зачисляемого на обучение)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующий на основании _____,

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____,
(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Обучающийся**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а **Обучающийся/Заказчик** обязуется оплатить образовательную услугу по _____
(ненужное вычеркнуть)
предоставлению _____
(наименование дополнительной образовательной программы;

форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)
согласно условиям настоящего Договора в соответствии с образовательными программами и учебными планами, в том числе индивидуальными, Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ (_____ часов).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет _____.
(указывается количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____.
(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения 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.

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

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

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

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

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

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

III. 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 приема, в качестве _____
(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

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

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 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 Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится _____
(период оплаты (единовременно, ежемесячно,

ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) и время оплаты (например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

Оплата услуг удостоверяется Обучающимся путем предоставления Исполнителю **копии квитанции**, подтверждающей оплату за обучение.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен 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 случаях:

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

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае

ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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 образовательными программами (частью образовательной 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.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной 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-х 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.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Донской политехнический колледж"		(фамилия, имя, отчество (при наличии))
г. Донской, мкр. Центральный, ул. Октябрьская, д. 46, тел. (48746) 5-15-80	(дата рождения)	(дата рождения)
ИНН/КПП 7114020846/711401001	(место нахождения/адрес места жительства)	(адрес места жительства)
Министерство финансов Тульской области ГПОУ ТО "ДПК" л/с 103720108, КБК 000 00000 00 0008210 130 ОКТМО 70712000	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
Директор ГПОУ ТО "ДПК"	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
Т.А.Советова (подпись)	(подпись, расшифровка)	(подпись, расшифровка)
М.П.		

Форма договора

ДОГОВОР N ____

**об образовании (образовательной услуге) на обучение по образовательным программам
профессионального обучения**

г. Донской

" __ " _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Донской политехнический колледж", осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «19» января 2015 г. № Л035-01247-71/00353459, выданной министерством образования Тульской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице директора Советовой Татьяны Алексеевны, действующего на основании Устава и

_____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего зачисляемого на обучение)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующий на основании

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____,
(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Обучающийся**", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а
Обучающийся/Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по
(ненужное вычеркнуть)
предоставлению _____
(наименование дополнительной образовательной программы;

форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной
программы определенного уровня, вида и (или) направленности)
согласно условиям настоящего Договора в соответствии с образовательными программами и
учебными планами, в том числе индивидуальными, Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет
_____ (_____ часов).

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению,
составляет _____.
(указывается количество месяцев, лет)

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного
прохождения итоговой аттестации ему выдается _____.
(документ об образовании и (или) о квалификации или документ об обучении)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения 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.

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

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Обучающийся также вправе:

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

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

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

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

III. 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 приема, в качестве _____.

(указывается категория обучающегося)

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Обучающегося и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

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

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 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 Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе, разработанной на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится _____
(период оплаты (единовременно, ежемесячно,

ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) и время оплаты (например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

Оплата услуг удостоверяется Обучающимся путем предоставления Исполнителю **копии квитанции**, подтверждающей оплату за обучение.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен 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 случаях:

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

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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 образовательными программами (частью образовательной 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.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной 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-х 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.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Донской политехнический колледж"		(фамилия, имя, отчество (при наличии))
г. Донской, мкр. Центральный, ул. Октябрьская, д. 46, тел. (48746) 5-15-80	(дата рождения)	(дата рождения)
ИНН/КПП 7114020846/711401001	(место нахождения/адрес места жительства)	(адрес места жительства)
Министерство финансов Тульской области ГПОУ ТО "ДПК" л/с 103720108	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
КБК 000 000000 00 0008210 130 ОКТМО 70712000	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
Директор ГПОУ ТО "ДПК"		
Т.А.Советова		
(подпись)	(подпись, расшифровка)	(подпись, расшифровка)
М.П.		

Форма протокола по программам профессионального обучения

ГПОУ ТО «Донской политехнический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ПРОТОКОЛ № ____

Экзаменационная комиссия от «__» _____ 20__ г.

в составе председатель комиссии:

члены комиссии:

Провела выпускной квалификационный экзамен учебной группы № ____ окончившей курс профессионального обучения по программе подготовки по профессии «_____».

Для обучения группы были привлечен преподаватель и мастер производственного обучения:

К началу обучения в группу зачислено ____ человек в процессе обучения выбыло по разным причинам ____ человек. Представлено к экзаменам ____ человек. Со слушателями, подлежащими выпуску, установленный программой материал по всем предметам пройден полностью.

Заключение экзаменационной комиссии: в результате проверки знаний и практических навыков по предметам подготовки экзамен сдали:

№ п/п	ФИО	Дата и номер выданного свидетельства
1.		

Всего: ____ человек.

Из них с оценками:

«Отлично» _____

«Хорошо» _____

«Удовлетворительно» _____

Не сдали экзамен ____ человек (Ф.И.О.):

_____ - _____;

необходима дополнительная подготовка (Ф.И.О.):

_____ - _____;

повторное обучение в полном объеме программы (Ф.И.О.):

_____ - _____.

Замечания комиссии: _____ - _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение к протоколу № ____ от ____ г.

Группа: № ____

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Номер билета	Оценка теоретическое обучение	Оценка практическое обучение	Квалификационный экзамен

Преподаватель:

Мастер производственного обучения:

Форма протокола по программам дополнительного профессионального образования

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
"Донской политехнический колледж"**

Экзаменационный протокол № ____

Аттестационная комиссия от « ____ » _____ 20 ____ г. в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

Провела итоговую аттестацию учебной группы №____, окончившей курс обучения по программе _____ дополнительного _____ профессионального _____ образования « _____ ».

Для обучения группы был привлечен преподаватель _____.

К началу обучения в группу зачислено ____ человека в процессе обучения выбыло по разным причинам ____ человек, в том числе по неуспеваемости ____ человек. Представлено к зачету ____ человек. С обучаемыми, подлежащими выпуску, установленный программой материал по всем предметам пройден полностью.

Заключение аттестационной комиссии: в результате проверки знаний и практических навыков по предметам подготовки зачет сдали:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество.	Итоговая оценка	Дата и номер выданного удостоверения
1.			

Всего ____ человек.

Не сдали зачет ____ человек (Ф.И.О.):

необходима дополнительная подготовка (Ф.И.О.): _____;

повторное обучение в полном объеме программы (Ф.И.О.): _____.

Замечания комиссии:

_____.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

МП.

Форма протокола по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
"Донской политехнический колледж"**

Экзаменационный протокол № ____

Аттестационная комиссия от « ____ » _____ 20__ г. в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

Провела итоговую аттестацию учебной группы №____, окончившей курс обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «_____».

Для обучения группы были привлечен преподаватель _____.

К началу обучения в группу зачислено ____ человек в процессе обучения выбыло по разным причинам ____ человек, в том числе по неуспеваемости ____ человек. Представлено к зачету ____ человека. С обучаемыми, подлежащими выпуску, установленный программой материал по всем предметам пройден полностью.

Заключение аттестационной комиссии: в результате проверки знаний и практических навыков по предметам подготовки зачет сдали:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество.	Дата и номер выданного сертификата
1.		

Всего: ____ человек.

Не сдали зачет ____ человек (Ф.И.О.):

необходима дополнительная подготовка (Ф.И.О.): _____;

повторное обучение в полном объеме программы (Ф.И.О.): _____.

Замечания комиссии: _____.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

МП.

Приложение 7
к Положению об организации и осуществлении
образовательного процесса МФЦДО ГПОУ ТО "ДПК"

Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложение

The image shows a blank certificate form with a light beige background and decorative orange and green borders. The text is as follows:

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

060000000000

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

г. КОСТРОМА, 2014 г. - ОАО «КОСТРОМА», УРОВЕНЬ-Ф.

Форма свидетельства о профессии водителя

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

000000000000

Документ о квалификации

Прошел(а) обучение по программе

и сдал(а) квалификационный экзамен

Форма удостоверения о повышении квалификации

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объеме

Руководитель

М.П.

Г. КОСТРОМА, 2014 г. ОНО-КОСТРОМА. ИР-000000-00

Форма диплома о профессиональной переподготовке

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

прошел(а) профессиональную переподготовку в (на)

Решением от

диплом предоставляет право
на ведение профессиональной деятельности в сфере

ДИПЛОМ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
000000000000

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

М.П.

Председатель комиссии
Руководитель
Секретарь

**Форма свидетельства об обучении или о периоде обучения по дополнительным
общеразвивающим программам**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное
образовательное учреждение

Тульской области

«ДОНСКОЙ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ

КОЛЛЕДЖ»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее
свидетельство выдано:

(фамилия, имя, отчество)

в том,
что он(а) с _____

по _____
прошел(а) обучение по дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей
программе:

в _____ ч.
объеме: _____

количество
часов

Выдано: _____ .

Регистрационный № _____

(фамилия, имя, отчество)

за _____ время _____ **ГПОУ ТО**
обучения в _____

«Донской политехнический колледж»

изучил(а) следующие модули:

Наименование модуля, раздела	бъем часов	Оценка

Директор _____ Т.А. Советова

М.П.

Форма справки

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОНСКОЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ул. Октябрьская, д. 46,
мкр. Центральный, г. Донской,
Тульская область, 301764
Тел.: (48746) 5-15-80, факс: 5-15-80
E-mail: spo.politehdon@tularegion.ru
<http://politehdon.ru>
ОКПО 95748511, ОГРН 1067149009443
ИНН/КПП 7114020846/711401001

На № _____

**СПРАВКА
о периоде обучения**

Выдана _____,

_____ года рождения в том, что он(а) действительно обучался-(лась) в **ГПОУ
ТО «Донской политехнический колледж» в МФЦДО,** в группе
_____ по _____
_____, _____ форма
обучения _____,
(срок обучения)

(номер и дата приказа о зачислении и отчислении)

и получил (а) следующие итоговые оценки:

№ п/п	Наименование дисциплины, предмета, модуля	Количество часов	Оценки

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Заместитель директора по УПР и М _____

Форма справки

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОНСКОЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ул. Октябрьская, д. 46,
мкр. Центральный, г. Донской,
Тульская область, 301764
Тел.: (48746) 5-15-80, факс: 5-15-80
E-mail: spo.politehdon@tularegion.ru
<http://politehdon.ru>
ОКПО 95748511, ОГРН 1067149009443
ИНН/КПП 7114020846/711401001

На № _____

Справка об обучении

Выдана _____,
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

_____ года рождения в том, что он(а) действительно обучался-(лась) в **ГПОУ
ТО «Донской политехнический колледж» в МФЦДО,** в группе
_____ по _____ программе
_____, _____ форма
обучения _____,
(срок обучения)

_____.
(номер и дата приказа о зачислении и отчислении)

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Заместитель директора по УПР и М _____