

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический Центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190005, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д. 134 б (литер А)
Телефон: 251-59-79, 251-01-62, факс 251-59-79
e-mail: imc@adm-edu.spb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от **13.01.2021** № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от **13.01.2021** № 1/3-В
Директор _____ О.М. Гребенникова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический Центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ), который устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, в том числе с использованием сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ, требования к разработке документации сопровождения образовательного процесса, а также устанавливает нормы времени для расчета объёма учебной работы и основных видов работ, выполняемых преподавательским составом ИМЦ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 22.04.2015 «О направлении методических рекомендаций» (методические рекомендации –разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 № 907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»;
- Профессиональный стандарт «Педагог»;
- Национальный проект «Образование», проект «Учитель будущего»;
- Уставом и иными локальными актами ИМЦ.

1.3. Дополнительное профессиональное образование в ИМЦ осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) и (или) отдельных модулей дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

1.4. Реализация дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.5. Структура дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) определяется Положением о разработке, принятии и утверждении дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, утверждённым соответствующим локальным актом ИМЦ.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее специальное профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными ИМЦ с учетом

потребностей организации и/или лиц, для которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (приложение № 1).

1.8. Разработка дополнительных профессиональных программ осуществляется ИМЦ самостоятельно или совместно с организацией-партнером, в случае использования элементов сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы порядок взаимодействия ИМЦ регламентируется соответствующим положением.

1.9. Образовательные программы с учетом потребностей и возможностей личности обучающихся (слушателей) могут осваиваться в очной и очно-заочной формах, а также с использованием электронного обучения и (или) использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.10. Реализация дополнительных профессиональных программ может осуществляться, наряду со штатными сотрудниками ИМЦ, специалистами других организаций и учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ регламентируется Учебным планом ИМЦ, содержанием конкретной образовательной программы и расписанием учебных занятий.

2.1 Учебный план формируется на основании анализа потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, который осуществляется в соответствии с приложением № 1 данного положения.

2.2. Сроки начала обучения и его окончания по конкретной образовательной программе определяются календарным учебным графиком, утвержденному директором ИМЦ.

2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Правилами приема обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам в ИМЦ на основании заявки на имя директора ИМЦ (приложение № 2), поступившей из образовательного учреждения и договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (только в случае обучения по дополнительным платным образовательным программам повышения квалификации), (Приложение № 3).

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

2.5. Учебные занятия и учебные работы обучающихся (слушателей) в ИМЦ предусматривают следующие виды: лекции, семинары, практические занятия, семинары и круглые столы по обмену опытом, мастер-классы, тренинги, выездные занятия, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельные работы, а также выполнение зачетных и контрольных работ, выпускной аттестационной работы или зачета. Могут устанавливаться другие виды занятий (вебинары, диспуты, дискуссии, деловые игры и прочее).

2.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен в размере 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между каждым часом 5 минут и между парами не менее – 10 минут.

2.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) определяются образовательной программой. Срок освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

2.8. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется ИМЦ с учетом предложений образовательных учреждений, направляющих специалистов на стажировку, и содержания дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).

Организация и осуществление стажировки предполагает использование сетевой формы реализации дополнительной профессиональной программы и регламентируется Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ в ИМЦ.

Сроки стажировки определяются ИМЦ самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка может носить индивидуальный или групповой характер и предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии образовательной деятельности;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с методической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки обучающемуся (слушателю) выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) ИМЦ 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.

Обучение по индивидуальному учебному плану возможно при реализации сетевой программы в порядке, установленном Положением о сетевой (совместной) форме реализации дополнительных профессиональных программ ИМЦ.

2.10. При реализации сетевых дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) учебные курсы, дисциплины (модули, разделы), практики и/или стажировки, освоенные обучающимся (слушателем) в организации-партнере, могут быть зачтены ИМЦ на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися (слушателями) учебных курсов, дисциплин (модулей, разделов), практик, стажировки в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией (итоговым контролем) обучающихся (слушателей) в форме, определенной в образовательной программе.

2.12. Итоговая аттестация (итоговый контроль) обучающихся (слушателей) по дополнительной профессиональной программе является обязательной. Текущий контроль предусмотрен в рамках учебно-тематического плана программы.

2.13. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию (итоговый контроль), выдается документ о повышении квалификации – удостоверение о повышении квалификации - с указанием названия дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации), названия модуля (при прохождении обучения по модулю образовательной программы), количества часов, соответствующего учебному плану.

2.14. Удостоверение о повышении квалификации выдается на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно.

2.15. 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 о периоде обучения на бланке, образец которого разработан и установлен ИМЦ самостоятельно. Отчисление оформляется приказом директора ИМЦ.

2.16. Контроль образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в течение учебного года согласно Учебному плану ИМЦ осуществляет заместитель директора ИМЦ.

3. Требования к комплекту документации по сопровождению образовательного процесса

3.1. В состав комплекта документации по сопровождению образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы входят:

- приказ о зачислении на обучение;
- приказ об окончании обучения;
- дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации);
- учебный план образовательной программы;
- расписание учебных занятий;
- календарный учебный график;
- инструкция по охране труда при проведении учебных занятий;
- журнал учебных занятий;
- материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации (итогового контроля);
- ведомость итоговой аттестации (итогового контроля);

3.2. Работа специалиста по реализации образовательной программы определяется рабочей программой, утвержденной приказом директора ИМЦ.

**Алгоритм действий для определения плановых показателей реализации программ
повышения квалификации Государственным бюджетным учреждением
дополнительного профессионального педагогического образования центром
повышения квалификации специалистов «Информационно-методический Центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

План-заказ на год для определения плановых показателей проведения курсов повышения квалификации педагогических и руководящих работников формируется на основании следующих данных:

1. Анализа потребности в повышении квалификации педагогических работников в соответствии с требованиями законодательства РФ (Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.47, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с изменениями и дополнениями), Национальный проект «Образование», проект «Учитель будущего»): дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года и дополнительное профессиональное образование с приобретением новых знаний
2. Анализ профессиональных дефицитов педагогических работников, выявленный по результатам процедур оценки качества образовательных результатов обучающихся и воспитанников.
3. Рекомендации-запрос органов управления образованием, методической службы.
4. Анализ потребности в повышении квалификации в области развития цифровой образовательной среды, формирования технического творчества, инженерного мышления.

**Этапы определения плановых показателей реализации образовательных программ
повышения квалификации педагогических и руководящих работников
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга**

| Номер п/п | Наименование процедуры | Сроки реализации | Ответственные лица |
|------------------|--|-------------------------|--|
| 1 | Согласование и утверждение диагностических форм и сроков проведения диагностик, назначение ответственных лиц | май-июнь | Заместитель директора ИМЦ |
| 2 | Направление в образовательные учреждения Адмиралтейского района Санкт-Петербурга информации – запроса о сроках и формах сбора информации по потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников | июнь | Руководитель центра информатизации образования ИМЦ |
| 3 | Заполнение _____ руководителями | июнь | Руководители |

| | | | |
|----|--|----------------------------------|--|
| | образовательных учреждений района/ответственными лицами электронных гугл-анкет по определению потребности в повышении квалификации | | образовательных учреждений |
| 4 | Составление единой электронной формы по запросу повышения квалификации от образовательных учреждений района | июнь | Заместитель руководителя ИМЦ |
| 5 | Составление проекта учебного плана ИМЦ по регламентации программ повышения квалификации на год с учетом возможностей повышения квалификации, предлагаемого учреждениями-партнерами | июнь | Директор ИМЦ |
| 6 | Корректировка запроса, проекта и согласование учебного плана | декабрь-январь | Заместитель директора ИМЦ |
| 7 | Сбор адресных заявок с указанием персональных данных от руководителей на бумажных носителях, формирование папки заявок в ИМЦ | декабрь-январь | Заместитель директора ИМЦ |
| 8 | Реализация программ повышения квалификации в соответствии с учебным планом ИМЦ и организационно-методическое сопровождение повышения квалификации на базе учреждений-партнеров. | в течение года | Заместитель директора ИМЦ |
| 9 | Размещение данных по каждому обученному на федеральном портале федеральной информационной системы Рособнадзора ФИС «ФРДО» Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении | по окончании программ | Руководитель центра информатизации образования ИМЦ |
| 10 | Мониторинг качества реализации программ повышения квалификации | по окончании программ | Заместитель директора ИМЦ |
| 11 | Мониторинг эффективности повышения квалификации | два раза в год (декабрь, август) | Руководитель центра оценки качества ИМЦ |
| 12 | Сопоставление плановых показателей реализации программ повышения квалификации и фактических результатов, составление отчета по выполнению Государственного задания. | январь | Директор ИМЦ |

Приложение № 2
к Положению об организации и
осуществлении образовательной
деятельности по дополнительным
профессиональным программам
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального
педагогического образования центра
повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический Центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Заявка от ГБОУ № _____ на курсы повышения квалификации ИМЦ Адмиралтейского района
_____ учебный год

| № п/п | Наименование образовательной программы | Целевая аудитория | Кол-во часов | ФИО (полностью) | Должность |
|-------|--|-------------------|--------------|-----------------|-----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

Директор

_____ / _____

«__» _____ 20__ г.

МП

ДОГОВОР № _____

на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации

Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ года

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический Центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга на основании лицензии № 528, выданной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга 12.07.11, в лице **директора Гребенниковой О.М.**, действующего на основании Устава, далее – «Исполнитель» с одной стороны и _____

(полное наименование государственного образовательного учреждения),

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование документа)

далее – «Заказчик» и _____
(Ф.И.О. педагогического работника)

далее – «Слушатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий на оказание платных образовательных услуг по повышению квалификации «далее – Договор) о нижеследующем.

Понятия, используемые в настоящем Договоре:

заказчик – юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для иных лиц на основании договора;

исполнитель - обучающая организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

слушатель – педагогический работник заказчика, осваивающий образовательную программу;

недостаток платных образовательных услуг – несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о для которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет юридического лица по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор);

существенный недостаток платных образовательных услуг – неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства провести обучение Слушателя, являющегося педагогическим работником Заказчика, по образовательной программе повышения квалификации «Основы создания мультимедийного проекта» (далее – образовательная программа) в объеме _____ академических часов (далее – услуги).

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом образовательной программы с _____ по _____

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Место оказания услуг: Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д.1346 лит.А ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

После освоения Слушателем полного курса обучения по образовательной программе и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ установленного Исполнителем образца, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Слушателя

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

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

2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Слушателя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.4. Слушатель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

3. Обязанности Исполнителя.

3.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного педагогического профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Адмиралтейского района Санкт-Петербурга «Информационно-методический Центр»

3.2. Сформировать группу слушателей по образовательной программе численностью не более 12 человек при обучении информатике, информационно-коммуникативным технологиям, иностранным языкам; не более 24 человек при обучении по все прочим видам образовательных программ повышения квалификации.

3.3. Обеспечить надлежащее оказание услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора в полном объеме и в соответствии с образовательной программой и условиями настоящего Договора.

3.4. Предоставить Заказчику и Слушателю достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.5. Ознакомить Заказчика и Слушателя в период заключения Договора с лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе, правилами внутреннего распорядка Исполнителя, иными локальными нормативными актами в рамках настоящего Договора.

3.6. Создать Слушателю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.7. Обеспечить необходимый контроль знаний Слушателя на уровне требований к содержанию образовательной программы.

3.8. Проявлять уважение к личности Слушателя.

3.9. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 6 настоящего Договора).

3.10. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Слушателя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

3.11. После освоения Слушателем полного курса обучения по образовательной программе и успешного прохождения итоговой аттестации выдать документ установленного исполнителем образца, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

3.12. В течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания оказания услуг направить Заказчику счет и Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.13. Обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются исполненными с момента выдачи Слушателю документа установленного Исполнителем образца, либо документа об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

4. Обязанности Заказчика.

4.1. Оплатить надлежащим образом оказанные услуги на условиях настоящего Договора.

4.2. При зачислении Слушателя в обучающую организацию и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, касающиеся организации Исполнителем оказания услуг по настоящему Договору.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Слушателя на занятиях.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Слушателем занятий согласно учебному расписанию

4.7. В течение 3 (Трех) рабочих дней после получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки оказанных услуг направить Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Заказчиком.

4.8. Обязательства Заказчика по настоящему Договору считаются исполненными с момента поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет Исполнителя.

5. Обязанности Слушателя

- 5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.
- 5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.
- 5.3. Проходить промежуточный и итоговый контроль знаний.
- 5.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, а также критериях оценки.
- 5.5. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 5.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 5.7. После освоения образовательной программы пройти анкетный опрос в дистанционном режиме об удовлетворенности образовательной программой и ее реализацией.
- 5.8. В течение 3 (Трех) рабочих дней после надлежащего окончания оказания услуг подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

6. Оплата услуг

- 6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренных настоящим Договором в сумме _____ руб.
НДС не облагается на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 части 2 Налогового Кодекса Российской Федерации.
- 6.2. Оплата производится Заказчиком в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой (расчетный) счет исполнителя согласно реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора на основании выставленного Исполнителем счета и Акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанного Сторонами.

7. Ответственность Сторон, основания изменения и расторжения Договора.

- 7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.
- 7.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
 - а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
 - б) соразмерного уменьшения стоимости оказаны платных образовательных услуг;
 - в) возмещении понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.
- 7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установлены договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем, Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.
- 7.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, либо если во время

оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги и третьим лицами за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть Договор.

7.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

7.6. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение Слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в обучающую организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя.

7.7. Слушатель вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов.

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

8. Срок действия Договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, но не позднее 31.12.2016 г.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.3. В случае изменений сведений, указанных в разделе 9 Договора у одной из Сторон, Сторона письменно уведомляет другие стороны об изменениях в течение 3 (Трех) рабочих дней.

8.4. Договор составлен в трех идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон:

| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК | СЛУШАТЕЛЬ |
|--|----------|-----------|
| Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов | | |
| | | |
| | | |
| | | (Ф.И.О.) |
| | | Паспорт |

| | | |
|--|---|---|
| <p>«Информационно-методический Центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Адрес: 190005, Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д.134б лит.А ИНН 7826020645 КПП 783901001 л/с 0481060 р/с _____ 40601810200003000000 в Северо-Западном ГУ Банка России БИК – 04403001 ОКВЭД 80.42 ОКПО 47935005 ОКТМО 40305000 ОГРН 1027810304345 Телефон:251-59-79 Факс: 251-59-79 e-mail: imc@adm-edu.spb.ru Директор _____ Гребенникова О.М.</p> | <p>(полное наименование) Адрес: _____ ИНН _____ КПП _____ л/с _____ р/с 40601810200003000000 в Северо-Западном ГУ Банка России БИК 04403001 ОКВЭД _____ ОКПО _____ ОГРН _____ Телефон _____ Факс _____ e-mail _____ _____ _____ (должность) _____ (_____ _____) _____ _____ (должность) _____ (_____ _____)</p> | <p>(серия, номер) Выдан _____ _____ (дата) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ (кем выдан) Регистрация _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ (должность) _____ (_____ _____)</p> |
|--|---|---|