

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Казанский торгово – экономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ  
«Казанский торгово-  
экономический техникум»  
Р.Ф. Савченко

03 апреля 2019г.

**Положение  
о Центре прикладных квалификаций  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Казанский торгово-экономический техникум»**

Казань, 2018

## **1. Используемые сокращения**

**ГАПОУ** – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение;  
**Техникум** – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский торгово-экономический техникум»;  
**ЦПК** – Центр прикладных квалификаций – структурное подразделение.

## **2. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ «Об образовании»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499);
- Правилами оказания платных образовательных услуг (Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706);
- Порядком организации и проведения дуального обучения учащихся профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, (постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.05.2015 года № 351);
- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум».

2. Центр прикладных квалификаций Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум» является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум» (не является самостоятельным юридическим лицом). ЦПК функционирует и прекращает свою работу по решению директора Техникума в соответствии с законодательством, Уставом Техникума и настоящим Положением.

### **Варианты полного наименования:**

- Центр прикладных квалификаций Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум»;
- Центр прикладных квалификаций Казанского торгово-экономического техникума (ГАПОУ);

### **Варианты сокращённого наименования:**

- Центр прикладных квалификаций;
- ЦПК Казанского торгово-экономического техникума (ГАПОУ);
- ЦПК.

3. ЦПК создан для организации и реализации образовательных услуг по образовательным программам профессионального обучения и программам дополнительного образования (по подвидам: дополнительное профессиональное образование, дополнительное образование детей и взрослых), а также организации и осуществления консультационной деятельности по

таким программам и(или) по другим вопросам, связанных с ведением профессиональной деятельности.

4. Перечень платных образовательных услуг, оказываемых ЦПК, определяется соответствующим приказом Директора Техникума на соответствующий учебный год, порядок предоставления таких услуг определяется Техникумом в соответствии с лицензиями и в настоящем Положении.

5. ЦПК осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-законодательными актами, указанными в п.1 настоящего Положения, и настоящим Положением.

6. Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности ЦПК, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд и места для проживания обучающихся в общежитии (при необходимости), предоставляет обучающимся возможность пользоваться библиотекой, читальным залом, спортивно - оздоровительной базой и медицинским кабинетом.

7. Лицензирование и аккредитация деятельности ЦПК осуществляется в составе Техникума.

8. Платные образовательные услуги, оказываемые ЦПК не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета и осуществляется за счет внебюджетных средств: средств спонсоров, благотворителей, жертвователей, юридических и физических лиц, в том числе родителей обучающихся.

### **3. Управление Центром прикладных квалификаций**

9. Общее руководство деятельностью ЦПК осуществляет директор Техникума, который: утверждает состав аттестационных и квалификационных комиссий, структуру, штаты и смету расходов по организации курсов и др.

10. Руководство деятельностью ЦПК осуществляет заместитель директора Техникума по инновационному и непрерывному образованию, который утверждает образовательные программы, учебные планы и пр., организует процесс обучения и контроля.

11. Функционирование ЦПК осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Техникума и настоящим Положением. Взаимоотношения с заказчиком(ами) определяются договором(ами) на оказание платных образовательных услуг (далее – договор об образовании), которые заключаются между Техникумом и заказчиком.

### **4. Права и обязанности слушателей Центра прикладных квалификаций, заказчиков образовательных услуг и Центра прикладных квалификаций (как исполнителя образовательной услуги).**

12. Обучающимися ЦПК являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом директора Техникума и заключившие договор(ы).

13. Права и обязанности, обучающихся определяются Уставом Техникума, правилами внутреннего распорядка Техникума, договором об образовании (договором об оказании платных образовательных услуг (пример договора об оказании платных образовательных услуг представлен в Приложении 1) и настоящим Положением.

14. Обучающийся вправе:

14.1. Пользоваться академическими правами в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

14.2. Получать информацию от сотрудников ЦПК по вопросам организации и обеспе-

чения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных предметом договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

14.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом ЦПК и Техникума, необходимым для освоения образовательной программы, указанной в договоре об образовании.

14.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных ЦПК и Техникумом.

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

14.6. Отказаться от исполнения договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) при условии оплаты ЦПК (Техникуму) фактически понесённых им расходов.

14.7. Прекратить досрочно действие договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

15. Заказчиками образовательных услуг, оказываемых ЦПК, являются физические и (или) юридические лица, несущие расходы, связанные с оказанием таких образовательных услуг обучающимся (как в полном объёме, так и на условиях софинансирования).

16. Права и обязанности заказчиков образовательных услуг определяются Уставом Техникума, договором об образовании и настоящим Положением.

17. Заказчик образовательных услуг вправе:

17.1. Получать информацию от сотрудников ЦПК (Техникума) по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных предметом договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

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

17.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

17.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

17.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

17.3. Отказаться от исполнения договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) и потребовать возмещения убытков, если в шестидесятидневный срок недостатки образовательной услуги не устранены ЦПК. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг), если им обнаружены существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг).

17.4. В случае, если по вине ЦПК нарушены сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги), либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, по своему выбору:

17.4.1. Назначить новый срок, в течение которого ЦПК должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги.

17.4.2. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги.

17.4.3. Расторгнуть договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг).

18. Заказчик образовательных услуг и (или) обучающийся обязаны:

18.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые обучающемуся образовательные услуги, предусмотренные предметом договора на оказание платных образовательных

услуг, в размере и порядке, определенные таким договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

18.2. В случае неоплаты заказчиком (заказчиками) обучения обучающегося до указанной даты (указанных дат) в соответствующем договоре об образовании (договоре об оказании платных образовательных услуг), такой договор подлежит расторжению в одностороннем порядке Техникумом, обучающийся отчисляется в установленном порядке по основанию нарушения условий договора на обучение в связи с неоплатой обучения, оформляемому приказом директора Техникума.

19. ЦПК вправе:

19.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающегося.

19.2. Применять к обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренных Уставом Техникума, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка, а также в соответствии с другими локальными нормативными актами Техникума.

19.3. Пересматривать размеры и условия оплаты обучения по уже заключённым договорам об образовании (договорам об оказании платных образовательных услуг), но не более 1 раза в год, в связи с изменением экономической ситуации в Российской Федерации или регионе, в случае изменения условий финансово-хозяйственной деятельности Техникума и в других случаях, предусмотренных законодательством.

19.4. Отказаться от исполнения обязательств по договору об образовании (договору об оказании платных образовательных услуг) при условии возмещения заказчику и(или) слушателю убытков.

19.5. Прекратить досрочно действие договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) 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 программы и выполнению учебного плана, а также случаев нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

19.6. Прекратить досрочно действие договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706.

19.7. Прекратить досрочно действие договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг) и отчислить обучающегося по основаниям, предусмотренным Уставом Техникума и(или) настоящим Положением в случае:

19.7.1. В случае нарушения договорных обязательств (в том числе неоплаты обучения).

19.7.2. За академическую неуспеваемость.

19.7.3. За непосещение учебных занятий.

19.7.4. За грубое нарушение Правил внутреннего распорядка.

19.8. Снизить стоимость платной образовательной услуги по соответствующему договору об образовании (договору об оказании платных образовательных услуг) обучающемуся, достигшему успехов в учебе и (или) научной деятельности, а также нуждающемуся в социальной помощи. Основания и порядок снижения стоимости платной образовательной услуги устанавливаются настоящим Положением.

20. ЦПК обязан:

20.1. Зачислить обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением условия приема, в качестве обучающегося.

20.2. Довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении

платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» посредством размещения информации на официальных ресурсах Техникума в сети Интернет.

20.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных соответствующим договором об образовании (договором об оказании платных образовательных услуг). Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий.

20.4. Обеспечить обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

20.5. Принимать от заказчика (заказчиков) и(или) обучающегося плату за образовательные услуги.

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

## **5. Сотрудники Центра прикладных квалификаций.**

21. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников ЦПК, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

22. Учебная нагрузка преподавателей ЦПК устанавливается в соответствии с приказами директора Техникума при формировании учебной группы.

23. Наряду со штатными преподавателями Техникума учебный процесс в ЦПК могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий (объединений), организаций и учреждений, представители региональных и федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Организация образовательного процесса по программам профессионального обучения.**

24. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

25. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих 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.

26. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих 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.

27. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

28. Профессиональное обучение может осуществляться в ЦПК и(или) на производстве, а также в форме самообразования. 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.

29. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №513 от 02 июля 2013 года (с изменениями и дополнениями от 16.12.2013; 28.03, 27.06.2014; 03.02.2017г.)

30. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Техникумом на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном соответствующей образовательной программой и настоящим Положением.

31. Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

32. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

33. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом и расписанием, утверждёнными заместителем директора по инновационному и непрерывному образованию.

Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени, обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

34. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается соответствующей образовательной программой.

35. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

36. 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.

37. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям

служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

38. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и прошедших итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена, выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

## **7. Организация образовательного процесса по программам дополнительного образования.**

39. Дополнительное образование включает в себя такие подвиды, как дополнительное профессиональное образование и дополнительное образование детей и взрослых.

40. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

42. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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

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

44. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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.

45. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, если иное не установлено федеральными законами и (или) другими нормативными правовыми актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

46. Содержание дополнительных профессиональных программ 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.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных



единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается в соответствующей образовательной программе.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

47. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются Техникумом 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.

Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

48. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном соответствующей образовательной программой и (или) договором об образовании (договором об оказании платных образовательных услуг).

49. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных настоящим Положением, а также полностью или частично в форме стажировки.

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

51. Содержание стажировки определяется соответствующей образовательной программой с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

52. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, 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 слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

53. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании (договором об оказании платных образовательных услуг).

Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

54. 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.

55. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляется в порядке, установленном соответствующим индивидуальным учебным планом.

56. Дополнительные профессиональные программы реализуются ЦПК, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

57. Образовательная деятельность слушателей 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.

58. 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.

59. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей) в форме, определяемой соответствующей программой.

60. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

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

62. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

63. 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 обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразователь-

ные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

64. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

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

66. Содержание дополнительных общеразвивающих программ, и сроки обучения по ним определяются образовательной программой. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Образовательная деятельность слушателей 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.

67. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются в соответствии с частями 3 - 7 статьи 83 и частями 4 - 5 статьи 84 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

68. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную общеразвивающую программу и(или) дополнительную предпрофессиональную программу, выдаётся сертификат о прохождении обучения по такой программе. (образец сертификата о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе, образец сертификата о прохождении обучения по дополнительной предпрофессиональной программе представлен устанавливается приказом директора Техникума).

69. В случае отчисления слушателя до завершения им обучения в полном объёме (по соответствующей образовательной программе), ему (слушателю) выдаётся справка об освоении тех или иных компонентов соответствующей образовательной программы. (образец справки об освоении тех или иных компонентов образовательной программы устанавливается приказом директора Техникума).

## **8. Порядок расчёта стоимости и расходования денежных средств**

70. Формирование цены на образовательные услуги, оказываемые в ЦПК, основано на принципе полного возмещения затрат ЦПК и Техникума на оказание таких образовательных услуг, при этом цена складывается из стоимости, затраченных на её осуществление ресурсов.

71. Общих доход от реализации платных дополнительных образовательных услуг делится по расходным статьям.

71.1 Статья расходов «фонд оплаты труда преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги» включает в себя:

- суммарную заработанную плату преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги;
- расчёт отпускных преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги;
- налоговые начисления на фонд оплаты труда преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги;

71.2 Статья расходов «фонд оплаты труда административно-управленческого персо-

нала и обслуживающего персонала, привлекаемого к организации и реализации образовательной услуги» включает в себя:

- суммарную заработанную плату административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала, привлекаемого к организации и реализации образовательной услуги.

- расчёт отпускных административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала, привлекаемых к реализации образовательной услуги;

- налоговые начисления на фонд оплаты труда административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала, привлекаемых к реализации образовательной услуги;

71.3. Статья расходов «фонд стимулирующих выплат для сотрудников, привлекаемых к реализации образовательной услуги» включает в себя:

- стимулирующие выплаты за формирование группы;

- стимулирующие выплаты за использование современных методов и технологий проведения занятий;

- другие стимулирующие выплаты;

- налоговые начисления на фонд стимулирующих выплат для сотрудников, привлекаемых к реализации образовательной услуги.

71.4. Статья расходов «накладные расходы, связанные с реализацией образовательной услуги» включает в себя:

- расходы, связанные с реализацией образовательной программы;

- расходы на рекламу и другие маркетинговые мероприятия, связанные с реализацией образовательной программы;

- расходы на материально-техническое обеспечение платной образовательной услуги

- расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги, связанные с реализацией образовательной программы;

72. Расчёт статей расходов.

72.1. Расходы по статье «фонд оплаты труда преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги», рассчитываются исходя из:

- количества часов учебного плана по видам занятий (с учётом возможного деления на подгруппы, либо одновременного привлечения нескольких преподавателей (сотрудников) для проведения одного занятия (например, для проведения квалификационного экзамена);

- стоимости часа (устанавливается приказом директора Техникума на соответствующий учебный год);

- оплаты отпускных пособий в размере не менее 20% от оплаты заработной платы преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги;

- налоговых начислений на фонд оплаты труда преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги (определяются в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан).

72.2. Расходы по статье «фонд оплаты труда административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала, привлекаемого к организации и реализации образовательной услуги», рассчитываются исходя из:

- видов деятельности, на которые производится привлечение административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала для организации и реализации образовательной услуги (такие как: набор группы, ведение учебной и отчетной документации, уборка помещений и др.);

- количества времени по видам деятельности, на которое производится привлечение административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала для организации и реализации образовательной услуги;

- оплаты отпускных пособий в размере не менее 20% от оплаты заработной платы административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала, привлекаемого к организации и реализации образовательной услуги;

- налоговых начислений на заработанную плату (определяются в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан).

72.3. Расходы по статье «фонд стимулирующих выплат сотрудникам, привлекаемых к реализации образовательной услуги», рассчитываются исходя из:

- стимулирующих выплат за формирование группы;
- стимулирующих выплат за использование современных методов и технологий проведения занятий;
- других стимулирующих выплат;
- налоговых начислений на фонд стимулирующих выплат для сотрудников, привлекаемых к реализации образовательной услуги (определяются в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан).

Фонд стимулирующих выплат сотрудникам, привлекаемых к реализации образовательной услуги может быть использован для осуществления мотивационных стимулирующих выплат только в случае:

- полного завершения программы обучения;
- отсутствия отчисленных из учебной группы по соответствующей образовательной программе.

В случае установления иной стоимости на обучение по соответствующей программе обучения и(или) при наличии отчисленных из учебной группы по соответствующей программе сумма, представленная в смете расходов на оказание образовательной услуги в статье «фонд стимулирующих выплат сотрудникам, привлекаемых к реализации образовательной услуги», пропорционально уменьшается на сумму разницы, возвращаемую в соответствии с договором при отчислении слушателя.

Стимулирующие выплаты за использование современных методов, методик и технологий проведения занятий (с учётом налоговых выплат), за формирование группы (с учётом налоговых выплат) и другие стимулирующие выплаты (с учётом налоговых выплат), определяются по каждому курсу индивидуально и выплачиваются на основании приказа директора Техникума;

72.4. Расходы по статье «накладные расходы, связанные с реализацией образовательной услуги», рассчитываются исходя из:

- хозяйственных расходов (расходов на приобретение предметов снабжения, инвентаря, в том числе канцелярских товаров, справочной литературы, картриджей, бумаги, если в ходе обучения будет выдаваться раздаточный материал, закладываются расходы на его размножение и оплату услуг, включая затраты на текущий ремонт);

- коммунальных и эксплуатационных расходов;
- амортизации зданий, сооружений и других основных средств, непосредственно связанных с оказанием образовательных услуг.

- расходов на рекламу и другие маркетинговые мероприятия (рассчитываются исходя из финансовых затрат ЦПК на такие мероприятия, связанных с реализацией образовательной услуги, и могут включать себя: расходы на проведение рекламных мероприятий до (во время и после) реализации дополнительной образовательной услуги; расходы на изготовление полиграфической продукции, используемой в рекламных целях, либо в качестве наглядных пособий для реализации платной дополнительной образовательной услуги (в том числе полиграфические услуги для изготовления бланков документов о прохождении курсов по платным дополнительным образовательным услугам) и др.);

- расходов на материально-техническое обеспечение образовательной услуги (определяются в соответствии с пунктом 1 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации, в которые входят расходы на приобретение инвентаря, приборов, лабораторного оборудования и других расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания обра-

зовательной услуги, а кроме того могут включать в себя: расходы, направленные на совершенствование существующего материально-технического обеспечения ЦПК (Техникума), в том числе для расширения перечня образовательных услуг);

- расходы, связанные с оплатой налоговых начислений на прибыль (определяются в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан).

73. Сумма расходов по статьям расходов «фонд оплаты труда преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей стажировки, привлекаемых к реализации образовательной услуги» и «фонд стимулирующих выплат сотрудникам, привлекаемых к реализации образовательной услуги» не может превышать 53% доходов, полученных в результате реализации образовательных программ.

Сумма расходов по статье расходов «фонд оплаты труда административно-управленческого персонала и обслуживающего персонала, привлекаемого к организации и реализации образовательной услуги» не может превышать 30% доходов, полученных в результате реализации образовательных программ.

Сумма расходов по статье расходов «накладные расходы, связанные с реализацией образовательной услуги» не может превышать 17% доходов, полученных в результате реализации образовательных программ.

74. При оказании услуг в срочном порядке, а также в праздничные (выходные) дни, в ночное время (посещение групп выходного дня, продленного дня) к ценам могут применяться повышающие коэффициенты.

75. По каждой образовательной программе, реализуемой ЦПК составляется смета расходов (образец сметы расходов по организации курсов по образовательной программе устанавливается приказом директора Техникума), а по завершению реализации такой программы составляется отчет по соответствующей смете расходов (образец отчета по смете расходов по организации курсов по образовательной программе устанавливается приказом директора Техникума).

## **9. Документы об образовании**

76. Лицам, успешно освоившим образовательные программы, выдаются документы, соответствующие уровню образовательной программы.

77. С целью учёта бланков документов предусмотрена книга выдачи документов.

78. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации и (или), в зависимости от содержания образовательной программы, на государственном языке Республики Татарстан, и (или) на иностранном языке.

79. При заполнении бланков документов об образовании необходимо указывать следующие сведения:

официальное название ЦПК и Техникума в именительном падеже, согласно Уставу техникума и настоящего положения;

регистрационный номер по книге регистрации документов;

наименование города, в котором находится ЦПК (Техникум) (устанавливается написание «город Казань»);

дата выдачи документа (в формате «ДД месяц ГГГГ», где ДД – день выдачи документа, месяц – наименование месяца выдачи документа, ГГГГ – год выдачи документа);

фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

наименование программы;

срок освоения программы;

период обучения;

новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

Бланк документа подписывается директором Техникума и секретарем. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать Техникума.

80. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в ЦПК всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле справа сверху ставится штамп "дубликат" (допускается проставление штампа «дубликат» в печатной форме).

81. Для учета выдачи документов об образовании, дубликатов документов об образовании, иных документов в ЦПК ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;

книга регистрации выдачи сертификатов о прохождении обучения по дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам и другим образовательным программам;

книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;

книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке;

книга регистрации выдачи справок об освоении тех или иных компонентов образовательной программы;

книга регистрации выдачи дубликатов документов.

81.1. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

а) наименование документа;

б) номер бланка документа;

в) порядковый регистрационный номер;

г) дата выдачи документа;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;

е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);

ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

з) подпись специалиста, выдавшего документ.

Дополнительно осуществляется учет данных о наименовании образовательной программы, наименовании присвоенной квалификации (при наличии), сроке обучения, дате поступления на обучение, дате окончания обучения (потребуется для внесения в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении").

Таким образом, в книге регистрации могут быть зафиксированы:

наименование программы;

срок освоения программы;

период обучения;

шифр группы;

наименование присвоенной квалификации (при наличии);

в случае получения документа (дубликата документа) по доверенности в графе "Примечание" указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;

дата и номер приказа о зачислении слушателя;

дата и номер приказа об отчислении выпускника.

81.2. Если была допущена ошибка в книге (ведомости) выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

81.3. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в ЦПК.

81.4. Допускается оформление ведомости выдачи документов в случае проведения выездных занятий. В этом случае по окончании обучения по каждой образовательной программе оформляются ведомости выдачи документов по каждой группе.

Специалист, ответственный за документы, по окончании календарного года оформляет книгу регистрации следующим образом:

оформляется титульный лист;

ведомости выдачи документов пронумеровываются в хронологическом порядке;

книга регистрации, т.е. ведомости, прошнуровываются;

книга регистрации скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов ведомостей в книге регистрации.

81.5. Документ об образовании (дубликат документа) выдается выпускнику:

лично;

другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

81.7. Уведомление о вручении хранится в личном деле выпускника, а в книге выдачи документов делается соответствующая запись (с указанием реквизитов уведомления о вручении).

81.8. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан документ (дубликат документа), хранятся в личном деле выпускника.

81.9. Дубликат документа о квалификации выдается:

взамен утраченного документа о квалификации (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);

взамен документа о квалификации, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

81.10. Лицо, изменившее фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ об образовании на дубликат документа об образовании с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

81.11. Заявление о выдаче дубликата документов об образовании, копии дубликата документа и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов) хранятся в личном деле выпускника.

81.12. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются, и уничтожаются с составлением акта об изъятии и уничтожении, который хранится в личном деле выпускника.

81.13. Невостребованные дипломы об образовании, хранятся в личном деле выпускника.

82. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. N 729 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" утвержден Перечень сведений, вносимых в информационную систему, и Правила формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании



и (или) о квалификации, документах об обучении", определяющие, в том числе порядок и сроки внесения в нее сведений о выданных в установленном порядке документах о квалификации после 31 августа 2013 года.

Формирование и ведение информационной системы осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, которая является оператором информационной системы.

82.1. Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выдаваемых с 1 сентября 2013 г., подлежат внесению в информационную систему.

82.2. Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении", включает следующие сведения:

наименование документа;

номер и серия бланка документа;

регистрационный номер и дата выдачи документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

наименование организации, выдавшей документ об образовании;

наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

ЦПК несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему.

## **10. Личные дела обучающихся**

83. При зачислении обучающегося на обучение формируется личное дело, состоящее из:

83.1. Титульного листа личного дела обучающегося, в котором указывается:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя;

- полное наименование образовательной программы (с указанием вида (подвида) образовательной программы);

- номера и даты приказа о зачислении;

- номера и даты приказа о присвоении квалификации (при наличии);

- номера и даты приказа об отчислении.

83.2. Заявления о приёме в ЦПК для прохождения обучения, в котором указываются:

- полное наименование образовательной программы (с указанием вида (подвида) образовательной программы);

- факт ознакомления с Уставом Техникума;

- факт ознакомления с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Техникума;

- факт ознакомления с настоящим Положением;

- факт ознакомления с договором об образовании (договором на оказание платных образовательных услуг);

- факт ознакомления с локальными актами Техникума, регламентирующими организацию образовательной деятельности, и локальными актами Техникума, регламентирующими порядок обработки и защиты персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных и порядок отзыва такого согласия (в случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, в заявлении указываются паспортные данные родителя (законного представителя) и его (родителя) согласие на обработку данных слушателя).

83.3. Личной карточки обучающегося, в которой указывается:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя;
- фото слушателя;
- дата и место рождения обучающегося;
- гражданство обучающегося;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- адрес проживания обучающегося;
- контактные данные обучающегося (номер телефона и адрес электронной почты);
- уровень образования обучающегося;
- наименование образовательной организации, в которой получено такое образование;
- реквизиты документа, подтверждающие уровень образования;
- направление, специальность или квалификацию (при наличии);
- место работы (при наличии);
- должность (при наличии);
- юридический адрес места работы (при наличии);
- контактные данные организации-работодателя (при наличии).

83.4. Договора об образовании (договора об оказании платных образовательных услуг), а также, при наличии, дополнительных соглашений к договору об образовании (договору об оказании платных образовательных услуг).

83.5. Копии (копий) квитанции и(или) иных документов, подтверждающих оплату образовательной услуги в соответствии с условиями договора об образовании (договора об оказании платной образовательной услуги).

83.6. Копии медицинской книжки (медицинской справки) при обучении по образовательным программам, требующих наличие таких документов.

83.7. Иных документов, связанных с обучением по соответствующей образовательной программе.

84. Пример личного дела слушателя представлен в Приложении 2.

## **11. Информационная открытость и визуальный дизайн Центра прикладных квалификаций**

85. С целью ознакомления потенциальных обучающихся и заказчиков услуг, оказываемых Центром прикладных квалификаций с перечнем услуг, оказываемых ЦПК, нормативными документами, регламентирующими деятельность ЦПК, новостями ЦПК и пр. создан специальный раздел официального сайта Техникума (далее по тексту Положения – информационные ресурсы ЦПК)

86. Ответственность за размещение информации и её актуальность на официальных ресурсах ЦПК несёт заместитель директора по развитию непрерывного образования.

87. С целью стандартизации оформления документов ЦПК и их визуального дизайна применяется логотип ЦПК – стилизованное шрифтовое начертание названия “Центр прикладных квалификаций” и стилизованного графического изображения.

88. Описание логотипа ЦПК – стилизованное шрифтовое начертание названия “Центр прикладных квалификаций” выполненное шрифтом “play” (данный шрифт принимается как приоритетный для оформления документов ЦПК) с написанием слов наименования ЦПК одно под другим, при этом слово “Центр” выполнено прописными буквами, а слова “прикладных” и “квалификаций” выполнены строчными буквами меньшего размера шрифта, таким образом чтобы все три слова были выравнены по ширине, а также стилизованное изображение Зиланта (в татарских легендах и сказках мифологическое существо, имеющее облик дракона или змея; изображён на гербе города Казани). Начертание Логотипа является плоскостным и выполняется в двухцветном варианте:зеленовато-бирюзовый (HTML#278389;

RGB: R=39, G=13, B=137) и белый цвета или чёрный и белый цвета (примеры логотипа ЦПК в двух вариантах цветового исполнения представлены в Приложениях 3 и 4).

89. Логотип ЦПК может применяться на документах, иной печатной и(или) рекламной продукции и в информационных ресурсах ЦПК при условии сохранения соотношения сторон (32,21x13,90) и цветовых параметров.

90. Логотип ЦПК может использоваться, как совместно с логотипом и(или) другими стилизованными изображениями Техникума, так и отдельно от них.

## **12. Оценка качества освоения образовательных программ и отчётность Центра прикладных квалификаций**

91. Оценка качества освоения образовательных программ может проводится Техникумом и(или) иными организациями в соответствии с действующим законодательством, в отношении:

соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

92. Центр прикладных квалификаций представляет ежегодную статистическую отчетность по форме федерального статнаблюдения N 1-ПК "Сведения об обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам". Порядок и сроки заполнения такой формы определены в Приказе Федеральной службы государственной статистики от 9 июня 2014 г. N 424 "Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам".

## **13. Заключительные положения**

93. Учебная документация (учебный план, программы учебных дисциплин и др.) разрабатываются преподавателями и(или) методистом ЦПК и утверждаются заместителем директора по развитию непрерывного образования.

Учебная документация, а также иная документация по организации и реализации деятельности ЦПК хранится в ЦПК в установленном Уставом техникума, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами порядке.

94. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по непрерывному образованию  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

О.А.Дукс  
инициалы и фамилия

Юрисконсульт  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись, дата

Г.З.Гайнуллина  
инициалы и фамилия

Приложение 1  
к Положению о Центре  
прикладных квалификаций  
ГАПОУ «Казанский торгово-  
экономический техникум»

Пример договора об оказании платных образовательных услуг

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об оказании платных образовательных услуг**

г. Казань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский торгово-экономический техникум» (Далее – «Образовательная организация») на основании лицензии серии 16Л01 № 0002772, регистрационный № 6901 от 20 июля 2015 г. на срок бессрочно, выданными Министерством образования и науки Республики Татарстан и свидетельства о государственной аккредитации серия 16А01 № 0000354 регистрационный номер 2593 от 24 июня 2013г., выданного Департаментом надзора и контроля в сфере образования Министерства образования и науки Республики Татарстан на срок с 24 июня 2013 года по 24 июня 2019 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Савченко Разии Фатыховны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя заказчика)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

(далее - Обучающийся), совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и положением о Центре прикладных квалификаций Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум», заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется предоставлять зачисленному в Образовательную организацию образовательную услугу, а Заказчик-1 и Заказчик-2 обязуются оплатить обучение по образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_  
(форма обучения, код (при наличии), наименование профессии, специальности или направления подготовки)

в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя по очной форме обучения в течение нормативного срока обучения по указанной образовательной программе.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_

Срок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет \_\_\_\_\_

1.3. Права и обязанности сторон определяются согласно законодательству Российской Федерации и Положению о Центре прикладных квалификаций Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум».

**2. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты**

2.1. Полная стоимость образовательных услуг составляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_рублей.

(сумма прописью)

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

2.2. Оплата образовательных услуг производится Заказчиком единовременно/поэтапно на условиях предварительной

ненужное зачеркнуть

оплаты в срок до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **при единовременной оплате** - указать дату, до которой необходимо произвести оплату

\_\_\_\_\_ **при поэтапной оплате** – указать даты окончания этапов и процентное соотношение оплаты, Например: 30% - до 01.10.2014г., 70% - до 20.01.2015г.

2.3. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя в банке.

2.4. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

**3. Порядок изменения и расторжения Договора**

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

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также на основаниях, указанных в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации №1185 от 25 октября 2013г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

3.3 Действие настоящего Договора прекращаются досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 5. Срок действия Договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком и(или) Обучающимся на основании письменного Заявления/Извещения Исполнителя при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному Договору. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор по личному письменному заявлению, возместив Исполнителю расходы, произведенные Исполнителем в целях обеспечения исполнения предмета настоящего Договора с момента зачисления до момента прекращения настоящего Договора в установленном порядке, а также стоимости обучения пропорционально объёму оказанных услуг на момент получения Исполнителем Заявления/Извещения о расторжении Договора, предупредив о расторжении договора за 10 рабочих дней. Возврат денежных средств Исполнителем осуществляется не позднее 30 дней с момента поступления Заявления о возврате денежных средств.

5.3. В случае возникновения споров и разногласий между сторонами, все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если споры и разногласия не могут быть урегулированы таким образом, они подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего Договора.

6.2. 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.

6.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трёх) 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.

6.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

6.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами. Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами, если не докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам не относится, в частности, отсутствие у Заказчика необходимых денежных средств.

#### 7. Реквизиты сторон

<b>Исполнитель:</b>	<b>Заказчик:</b>	<b>Обучающийся:</b>
<b>Полное наименование:</b> Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский торгово-экономический техникум»	<b>Ф.И.О.</b> _____	<b>Ф.И.О.</b> _____
<b>Юридический адрес</b> 420034, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горсоветская, 2. тел. (843) 518-38-34, факс (843) 518-45-86	<b>Адрес места жительства</b> _____	<b>Дата рождения:</b> _____
<b>Банковские реквизиты:</b> ИНН 1656012114 КПП 165601001, р/с 40601810700023000003 (п/с ЛАВ00708005-ТорЭкТех) в ПАО «Ак Барс» Банк г. Казань к/с 30101810000000000805 БИК 049205805 ОГРН 1021603065153	<b>тел.</b> _____ <b>Паспортные данные</b> _____	<b>Адрес места жительства:</b> _____ _____ <b>тел.</b> _____ <b>Паспортные данные</b> _____ _____
_____ Р.Ф.Савченко	_____	_____
М.П.	(подпись)	(подпись)
	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

Пример личного дела слушателя

**ЦЕНТР**  
прикладных  
квалификаций



# ЛИЧНОЕ ДЕЛО СЛУШАТЕЛЯ

полное наименование образовательной программы	
<b>Фамилия</b>	
<b>Имя</b>	
<b>Отчество</b>	
Договор об оказании платных образовательных услуг № _____ от _____ 20__ года	
Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ года	
Приказ о присвоении квалификации № _____ от _____ 20__ года (при наличии)	
Приказ об отчислении № _____ от _____ 20__ года	

Директору ГАПОУ «Казанский  
торгово-экономический техникум»  
Савченко Р.Ф.

ОТ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в Центр прикладных квалификаций Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский торгово-экономический техникум» для прохождения обучения по программе **профессионального обучения / дополнительного профессионального образования (повышения квалификации/ профессиональной переподготовки) / дополнительного образования детей и взрослых** по специальности/направлению подготовки

в количестве \_\_\_\_\_ часов.

Приложение: Личная карточка слушателя.

С Уставом ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», Положением о Центре прикладных квалификаций ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», договором на оказание платных образовательных услуг, локальными актами ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», регламентирующими организацию образовательной деятельности, и локальными актами ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», регламентирующими порядок обработки и защиты персональных данных, ознакомлен(а).

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», расположенному по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горсоветская, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; номер и серия документа об образовании; воинское звание; семейное положение; пол; гражданство; состав семьи; информация об образовании; ИНН; страховое свидетельство; номер полиса ОМС; данные договора об обучении; оценки из документа об образовании; результаты испытаний, проводимые ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум», в целях осуществления образовательной деятельности ГАПОУ «Казанский торгово-экономический техникум» без ограничения срока действия. Данное согласие может быть отозвано мною письменным заявлением в случае неправомерного использования предоставленных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Данный раздел заполняется законным представителем слушателя в случае, если на момент подачи заявления он не достиг 18 лет.

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество (полностью) законного представителя обучающегося

являясь законным представителем (матерью, отцом, опекуном) слушателя, согласовываю подачу данного заявления на обучение по указанной программе, а так же даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка (опекаемого).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

ЦЕНТР  
прикладных  
квалификаций



Заполняется сотрудником ЦПК

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

# ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Фамилия <sup>1</sup>		фотография
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Место рождения		
Гражданство		
Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер)		
Когда и кем выдан		
Проживает по адресу		

Е-MAIL (личный) <sup>2</sup> :	
ТЕЛЕФОН (личный) <sup>2</sup> :	

Образование <sup>3</sup>	
Наименование образовательного учреждения	
Год окончания	
Диплом (серия, номер)	
Направление, специальность, квалификация	

Место работы	
Занимаемая должность	
Юридический адрес организации места работы	
Е-mail (организации):	
Тел./факс (организации)	

**ДОСТОВЕРНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

1. Если ранее имели другую фамилию, имя, отчество – укажите в скобках.

2. ВАЖНО: Для возможности оперативной связи со слушателем.

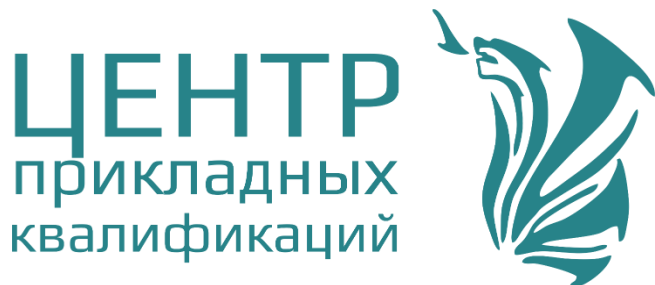
3. В случае получения первого профессионального среднего или высшего образования указать «Незаконченное высшее/среднее. В настоящее время обучаюсь на \_ курсе», далее указать планируемый год окончания.



Приложение 3  
к Положению о Центре  
прикладных квалификаций  
ГАПОУ «Казанский торгово-  
экономический техникум»

Пример логотипа Центра прикладных квалификаций в цветном варианте

**ЦЕНТР**  
прикладных  
квалификаций



Приложение 4  
к Положению о Центре  
прикладных квалификаций  
ГАПОУ «Казанский торгово-  
экономический техникум»

Пример логотипа Центра прикладных квалификаций в чёрно-белом варианте

**ЦЕНТР**  
прикладных  
квалификаций



**ЦЕНТР**  
прикладных  
квалификаций



**ЦЕНТР**  
прикладных  
квалификаций

