

ПОЛОЖЕНИЕ **об оказании платных образовательных услуг** **МБУ МЦ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных образовательных услуг (далее – положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом МБУ МЦ и регламентирует порядок оказания платных образовательных услуг.

1.2. Настоящее положение определяет правовые, экономические и организационные основы оказания платных образовательных услуг в целях удовлетворения запросов участников образовательных отношений на услуги дополнительного образования, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг населению, укрепления материально-технической базы МБУ МЦ.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.3.1. **Платные образовательные услуги** – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор).

1.3.2. **Заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.3.3. **Исполнитель** – организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся-МБУ МЦ;

1.3.4. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу, предусмотренную договором, заключенным между заказчиком и исполнителем.

1.3.5. **Недостаток платных образовательных услуг** - несоответствие платных образовательных услуг 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 которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

1.3.6. **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.

2. Условия оказания платных образовательных услуг

2.1. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Платные образовательные услуги оказываются за счет средств Заказчика и

не могут быть оказаны взамен или в рамках деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.3. Исполнитель самостоятельно определяет возможность оказания платных образовательных услуг в зависимости от кадрового потенциала, финансового обеспечения оказания платных образовательных услуг, наличия материально-технической базы и иных возможностей Исполнителя.

2.4. Перечень платных образовательных услуг, оказываемых МБУ МЦ:

- обучение по программа дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);

- проведение тематических семинаров

- другие виды платных образовательных услуг.

Перечень платных образовательных услуг не является закрытым и может дополняться другими видами услуг в соответствии с имеющимися условиями и с учетом запросов и потребностей потенциальных Заказчиков без внесения изменений в данное Положение

2.5. Содержание образования в рамках оказываемых платных образовательных услуг определяется в образовательных программах, разрабатываемых и утверждаемых Исполнителем самостоятельно.

2.6. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

2.7. Основанием для оказания платных образовательных услуг является заключенный между Заказчиком и Исполнителем договор.

2.8. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику и Обучающемуся ~~оказание~~ платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Исполнителя и используются в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

3. Стоимость платных образовательных услуг

3.1. Расчет стоимости платных образовательных услуг осуществляется Исполнителем по методу возмещения затрат на реализацию соответствующей образовательной программы.

3.2. В состав затрат, относимых на себестоимость услуги (1 занятие), входят:

3.2.1. расходы на оплату труда сотрудникам (специалистам), непосредственно оказывающим образовательную услугу - определяются в зависимости от количества часов образовательной программ и количества Обучающихся в группе;

3.2.2. расходы на оплату труда сотрудников(специалистов), обеспечивающих организацию оказания платных образовательных услуг (директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист, размещающий данные с системы ФИС ФРДО и др.) – не зависят от количества часов образовательной программы. Могут устанавливаться в твердой сумме;

3.2.3. начисления на заработную плату – отчисления во внебюджетные фонды ПФР, ФФОМС, ФСС, ФСС НС в размерах, установленных действующим законодательством РФ. Для специалистов, привлеченных на условиях гражданского подряда, с которыми заключен договор гражданско-правового характера на оказание услуг взносы перечисляются только в ПФР и ФФОМС, если иное не установлено действующим законодательством;

3.2.4. резерв на оплату отпуска и взносов с отпускных сотрудников, за

исключением специалистов, привлеченных по договору гражданско-правового характера – примерно 15% от суммы расходов на оплату труда и взносов во внебюджетные фонды;

3.2.5. расходы на оплату коммунальных платежей – примерно 5%;

3.2.6. суммы пени, штрафов и других санкций за нарушение договорных отношений – могут устанавливаться в твердой сумме на основании фактических расходов за год, предшествующий году оказания услуг;

3.2.7. иные расходы, в том числе на развитие материально-технической базы - могут устанавливаться в твердой сумме на основании фактических расходов за год, предшествующий году оказания услуг или на основании предварительных оценок в необходимости таких расходов для оказания услуг.

3.3. Утвержденная стоимость платных образовательных услуг может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения с учетом анализа обоснованности затрат, но не чаще чем один раз в год.

Изменение стоимости платных образовательных услуг не влияет на стоимость платных образовательных услуг, согласованных Заказчиком и Исполнителем в уже заключенных договорах.

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

3.5. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с целью повышения мотивации сотрудников МБУ МЦ к осуществлению образовательной деятельности на платной основе, а также с целью повышения заинтересованности потенциальных Заказчиков в платных услугах, оказываемых МБУ МЦ.

3.6. Порядок и сроки оплаты платных образовательных услуг определяются договором.

4. Информация о платных образовательных услугах

4.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия представлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

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

4.3. Информация о платных образовательных услугах, оказываемых Исполнителем размещается на официальном сайте исполнителя в сети Интернет и на информационных стендах в МБУ МЦ.

5. Порядок заключения договоров

5.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения:

- а) полное наименование Исполнителя - юридического лица; б) место нахождения Исполнителя;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя Обучающегося;
- г) место нахождения или место жительства Заказчика и (или) законного представителя Обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя и (или) Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) Обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу

обучающегося, не являющегося Заказчиком по договору, при наличии);

ж) права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);

н) порядок изменения и расторжения договора;

о) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

5.2. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

5.3. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте МБУ МЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

5.4. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

6. Ответственность исполнителя и заказчика

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный 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.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) 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 третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг; г) расторгнуть договор.

6.5. 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.

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

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7. Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений

7.1. Основанием возникновения образовательных отношений является одномоментное соблюдение следующих условий:

- заключенный договор об оказании платных образовательных услуг;

- приказ Исполнителя о приеме Обучающегося на обучение по платным образовательным программам.

При этом Исполнитель издает приказ о приеме Обучающегося на обучение по платным образовательным программам на основании заключенного договора не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора.

7.2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения Обучающимся образования, которые повлекли за собой изменение взаимных прав и обязанностей Заказчика, Исполнителя и Обучающегося. Такие изменения отражаются в дополнительном Соглашении к договору об оказании платных образовательных услуг.

7.3. При необходимости Исполнитель издает приказ на основании внесения соответствующих изменений в заключенный договор не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения дополнительного соглашения к договору.

7.4. Образовательные отношения с Обучающимися прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации об образовании, а также в связи с:

– просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

– невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

7.5. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении Обучающегося. Договор с Заказчиком расторгается на основании изданного приказа. Датой расторжения договора является дата отчисления Обучающегося.

7.6. В случае досрочного расторжения договора по инициативе любой из сторон договора главный бухгалтер МБУ МЦ проверяет наличие задолженности по

договору на дату расторжения договора и стороны согласовывают сроки ее погашения.

8. Порядок организации образовательного процесса

8.1. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в соответствии с образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями договора.

8.2. Освоение образовательной программы (части образовательной программы), соблюдение расписания занятий платных образовательных услуг являются обязательными для Обучающихся.

8.3. Платные образовательные услуги могут оказываться в той форме обучения, которая определена в утвержденной образовательной программе.

8.4. Платные образовательные услуги могут реализовываться с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

8.5. Платные образовательные услуги оказываются в группах. Наполняемость групп. Комплектование групп исполнитель осуществляет самостоятельно.

9. Порядок расходования средств от оказания платных образовательных услуг.

9.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год МБУ МЦ планирует объемы поступлений от платных образовательных услуг.

9.2.. Основным плановым документом, определяющим объем поступлений от оказания платных образовательных услуг, целевое направление, является план финансово-хозяйственной деятельности МБУ МЦ, в который при необходимости, в случае увеличения или уменьшения доходной и/или расходной часть приносящей доход деятельности, вносятся соответствующие изменения. Направления и порядок использования своих средств от оказания платных образовательных услуг, в т.ч. их долю, направляемую на оплату труда, материальное стимулирование работников, а также на материально-техническое развитие МБУ МЦ определяет самостоятельно.

9.3. Средства от приносящей доход деятельности поступают преимущественно на лицевой счет МБУ МЦ, открытый в органе казначейства. При этом Учреждение вправе получать такие средства от заказчиков непосредственно в кассу Учреждения и использовать ее минуя лицевой счет

9.4. Приобретенное за счет доходов от оказания платных образовательных услуг имущество, поступает в самостоятельное распоряжение МБУ МЦ.

10. Контроль за оказанием платных образовательных услуг

10.1. Контроль за соблюдением требований законодательства, предъявляемых к платным образовательным услугам, и настоящего Положения осуществляют директор МБУ МЦ.

Положение

о порядке формирования и хранения личных дел обучающихся.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся дополнительных профессиональных программ (далее Положение), Муниципального бюджетного учреждения «Методический центр в системе образования» (далее МБУ МЦ) является локальным нормативным актом и устанавливает единые требования к ведению и хранению личных дел обучающихся.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом и другими локальными нормативными актами МБУ МЦ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий всех категорий сотрудников МБУ МЦ, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.4. Личное дело – совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся. Личное дело является документом, фиксирующим порядок зачисления, отчисления обучающегося с указанием причины, и ведение его обязательно для каждого слушателя МБУ МЦ.

1.5. Положение определяет механизм хранения личных дел обучающихся курсов ПК МБУ МЦ алгоритм действия МБУ МЦ при оформлении, систематизации и использования информации о обучающемся МБУ МЦ

II. Формирование личных дел слушателей.

2.1. Личное дело обучающегося первоначально формируется методистом, наделенным функциями приема документов от лиц, желающих пройти обучение.

2.2. Прием документов от лиц, поступающих на курсы повышения квалификации в МБУ МЦ осуществляется на основании действующего законодательства и в соответствии с действующими Правилами приема.

2.3. На каждого поступающего на программы повышения квалификации заводится личное дело, которое содержит следующие документы:

- заявление обучающегося о приеме на программу повышения квалификации в случае, если плательщиком будет являться обучающийся, или заявление работодателя, в случае если плательщиком будет являться работодатель;
- информация о данных паспорта (или документа, удостоверяющего личность и гражданство), включая дату рождения, информация о дипломе государственного образца о высшем/среднем профессиональном образовании, включая специальность и/или квалификацию, о получении высшего и среднего профессионального образования (если слушатель является студентом представляется справка), об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости с указанием данных документа), о СНИЛС, о должности и месте работы, контактные данные (телефон, электронная почта);
- согласие на обработку персональных данных;
- приказ о зачислении

III. Ведение личных дел

3.1. Ответственность за ведение и хранение личных дел на период обучения обучающихся возлагается на методиста, ответственного за ведение и хранение личных дел в МБУ МЦ в соответствии с должностными инструкциями и уполномоченным приказом директора.

3.2. Обязанности работника, ответственного за оформление, ведение и хранение личных дел обучающихся курсов ПК МБУ МЦ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих сбор и хранение документов.

3.3. Сотрудник, ответственный за сбор, оформление, ведение и хранение личных дел, обучающихся МБУ МЦ несет ответственность:

- за отсутствие в личном деле обучающегося каких-либо документов, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения;

- за обеспечение защиты персональных данных обучающихся, использование их только по назначению.

IV. Заключительные положения.

4.1. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания

»

Положение
о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения
образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным учреждением «Методический центр в системе образования» (далее – МБУ МЦ) и обучающимися разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом и иными локальными нормативными актами МБУ МЦ, касающимися платных образовательных услуг.

1.2. Положение устанавливает порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБУ МЦ и обучающимися.

II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между МБУ МЦ и обучающимися

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является договор на оказание платных образовательных услуг и приказ директора о зачислении лица на обучение в МБУ МЦ.

2.2. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБУ МЦ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора о зачислении лица на обучение и в договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме между МБУ МЦ и обучающимся либо работодателем обучающегося.

III. Порядок оформления изменений образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной дополнительной профессиональной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и МБУ МЦ.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, подписанный директором МБУ МЦ

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБУ МЦ, изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты и отражаются в договоре путем заключения дополнительного соглашения к нему.

IV. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений между МБУ МЦ и обучающимися

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося с курсов повышения квалификации МБУ МЦ.

4.2. Отчисление обучающегося с курсов повышения квалификации происходит на основаниях, изложенных в Положении об отчислении.

V. Заключительные положения

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.»

Положение
о порядке отчисления слушателей (обучающихся)
в МБУ МЦ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке отчисления обучающихся в разработано в соответствии с действующим законодательством, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом, Правилами внутреннего учебного распорядка и иными локальными актами Муниципального бюджетного учреждения «Методический центра в системе образования» (далее – МБУ МЦ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре отчисления обучающихся.

II. Отчисление обучающихся

2.1. Обучающийся подлежит отчислению по личному заявлению или по инициативе Исполнителя.

2.2. На основании личного заявления обучающийся отчисляется по собственному желанию.

2.3. По инициативе Исполнителя отчисление производится в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- за невыполнение учебного плана; за академическую неуспеваемость;
- за невыполнение условий договора, в том числе просрочку оплаты стоимости образовательных услуг;
- за однократное грубое нарушение Устава и локальных актов МБУ МЦ;
- за представление заведомо ложных или поддельных документов при поступлении на обучение в МБУ МЦ;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Отчисление обучающегося из МБУ МЦ производится на основании приказа директора МБУ МЦ.

III. Обстоятельства, препятствующие отчислению обучающихся по инициативе Исполнителя

3.1. Не допускается отчисление в следующих случаях:

- во время болезни обучающегося (если факт болезни подтвержден путем своевременного предоставления в МБУ МЦ надлежащим образом оформленного медицинского документа (или его копии));
- во время перерыва в обучении по беременности и родам (если факт подтвержден путем своевременного предоставления в МБУ МЦ надлежащим образом оформленного медицинского документа (или его копии)).

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ МЦ и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения)

4.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами МБУ МЦ и решаются руководством МБУ МЦ индивидуально в каждом конкретном случае.»

Положение

о порядке учета, выдачи и хранения документов о квалификации в сфере
дополнительного профессионального образования

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета, выдачи и хранения документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования (далее — Положение) устанавливает требования к порядку учета, выдачи и хранения документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования в Муниципальном бюджетном учреждении «Методический центр в системе образования» (далее МБУ МЦ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе: Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. №499, Письма Министерства образования и науки Российской Федерации АК-1879/06 от 02.09.2013 г. «О документах о квалификации», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации АК-316/06 от 21.02.2014 г. «О направлении рекомендаций», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации АК-608/06 от 12.03.2015 г. «О направлении методических рекомендаций».

1.3. МБУ МЦ выдает обучающимся, имеющим диплом о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации, – удостоверение о повышении квалификации.

1.4. В соответствии с ч. 12 ст. 60 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность выдаются справки об обучении или о периоде обучения(Приложение)

Справка об обучении - справка установленного МБУ МЦ образца, выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из организации

Справка о периоде обучения (академическая справка) - установленного МБУ МЦ образца, выдается лицам, продолжающим обучение либо временно приостановившим обучение (для последующего восстановления), содержит информацию о пройденной программе повышения квалификации. Такая справка выдаётся по требованию и действительна в течение 1(одного) года с момента выдачи. Справка не является документом, дающим право на зачисление на другие курсы повышения квалификации в МБУ МЦ или в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность.

II. Требования к учету бланков

2.1. Бланки документов о квалификации, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливаются в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции.

2.2. Для учета выдаваемых бланков документов о квалификации в МБУ МЦ ведется Книга регистрации учета бланков о квалификации удостоверений о повышении квалификации.

2.3. В книгу регистрации документов о квалификации, вносятся следующие данные:

- наименование документа;
- номер бланка документа;
- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- ФИО лица, получившего документ;
- подпись директора МБУ МЦ;
- подпись лица, получившего документ.

24. Книга регистрации документов пронумеровывается и хранится ответственного лица за учет, хранение и выдачу бланков установленного образца по программам ДПО.

2.5. Книги регистрации могут заполняться в электронном виде. В этом случае листы распечатываются и формируются в книгу.

2.6. Испорченные при заполнении бланки удостоверений и дипломов подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом директора. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

2.7. Справки об обучении выдаются лицам, обучающимся в МБУ МЦ, либо доверенным лицам обучающихся на основании заявления с указанием оснований для предоставления документа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении.

Справки о периоде выдаются лицам, обучающимся в МБУ МЦ, либо доверенным лицам обучающихся на основании заявления с указанием оснований для предоставления документа в десятидневный срок с момента обращения.

Выдача Справок регистрируется в Журнале регистрации выдаваемых документов, подтверждающих обучение, куда вносятся регистрационный номер и дата выдачи. Также в книгу регистрации вносятся:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего Справку. В случае получения Справки по доверенности вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана Справка;
- дата и номер приказа об отчислении лица, получившего справку (в случае выдачи справки после прекращения образовательных отношений);
- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего Справку;
- подпись лица, которому выдана Справка (если документ выдан лично лицу, потребовавшему справку либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Листы Журнала регистрации пронумеровываются, пронумеровывается, скрепляется печатью МБУ МЦ и хранится 3 (три) года с момента его окончания.

Справки подписываются директором МБУ МЦ или уполномоченным лицом. Заполненные бланки Справок заверяются печатью МБУ МЦ.

III. Порядок выдачи бланков

3.1. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в МБУ МЦ всех необходимых сведений о прохождении данными слушателями обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник

документа. На дубликate документа перед словами «удостоверение» ставится штамп «дубликат». Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления выпускника.

3.2. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается обучающемуся: лично; другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной, указанному лицу обучающимся; направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3. Уведомление о вручении хранится вместе с книгой регистрации выдачи документов.

3.4. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан документ (дубликат документа), хранятся по программам повышения квалификации совместно с книгой регистрации выдачи документов (дубликата документа).

3.5. Дубликат документа о повышении 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 после его получения.

3.6. Заявление о выдаче дубликата документов о повышении квалификации, копии дубликата документа хранятся в личном деле обучающегося. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются МБУ МЦ и уничтожаются в установленном порядке.

3.7. Бланки справки об обучении и справки о периоде обучения (далее - Справки) не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Справки заполняются на русском языке полностью печатным способом

В Справки вносятся следующие сведения:

- полное официальное наименование учреждения, выдавшей справку; юридический адрес, с указанием телефона;
- регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки с указанием числа, месяца и года (четырёхзначное число, цифрами);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) (в дателном падеже) лица, которому выдается справка, дата рождения с указанием числа, месяца и года (четырёхзначное число);
- наименование осваиваемой образовательной программы повышения квалификации;
- период освоения образовательной программы с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") начала обучения и окончания;
- сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы повышения квалификации с указанием количества часов, перечня проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы повышения квалификации
- фамилия и инициалы руководителя учреждения, выдавшего справку.

IV. Заключительные положения.

4.1. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.

Приложение
К Положению о порядке учета, выдачи и
хранения документов о квалификации в сфере
дополнительного профессионального образования

Угловой штамп учреждения

Справка об обучении №

«__» _____ 20__ года

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения «__» _____ года, в том что он(а) в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года обучался (обучалась) в МБУ МЦ по образовательной программе повышения квалификации _____
(название программы)

в объеме _____ часов.

Зачислен(а) на обучение на основании _____
(наименование документа, номер, дата выдачи)

№п/п	Перечень выполненных работ(проектов)
1	
2	

Отчислен(а) с обучения на основании _____
(наименование документа, номер, дата выдачи)

Директор МБУ МЦ _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

Угловой штамп учреждения

Справка о периоде №

«__» _____ 20...года

Справка дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения «__» _____ года, в том что он(а) в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года обучался (обучалась) в МБУ МЦ по образовательной программе повышения квалификации _____
(название программы)

в объеме _____ часов.

Зачислен(а) на обучение на основании _____
(наименование документа, номер, дата выдачи)

№п/п	Перечень выполненных работ(проектов)
1	
2	

Отчислен(а) с обучения на основании _____
(наименование документа, номер, дата выдачи)

Директор МБУ МЦ _____ (подпись) _____ (ФИО)

МП

Положение

о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципального бюджетного учреждения «Методический центра в системе образования» (далее – МБУ МЦ) и обучающимися (или слушателями) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Уставом и иными локальными нормативными актами МБУ МЦ, касающимися платных образовательных услуг.

1.2. Положение устанавливает порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБУ МЦ и обучающимися.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является договор на оказание платных образовательных услуг и приказ директора о зачислении лица на обучение

2.2. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБУ МЦ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении лица на обучение и в договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.3. Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме между МБУ МЦ и обучающимся.

3. Порядок оформления изменений образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной дополнительной профессиональной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и МБУ МЦ

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ МБУ МЦ, подписанный директором

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБУ МЦ, изменяются с даты издания приказа или иной указанной в нем даты.

4. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений между МБУ МЦ и обучающимися.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося с курсов ПК

4.2. Отчисление обучающегося с курсов происходит на основаниях, изложенных в Положении об отчислении.

5. Порядок отчисления Обучающихся

5.1. Обучающиеся могут быть отчислены из МБУ МЦ в следующих случаях:

- по собственному желанию на основании личного заявления (заявления руководителя образовательной организации – работодателя слушателя);
- за невыполнение учебного плана;
- за невыполнение условий договора, в том числе за несвоевременное внесение платы за обучение;

5.2. Отчисление обучающегося производится на основании приказа директора МБУ МЦ

6. Заключительные положения

Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.