

Департамент здравоохранения Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж» (БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 45-80-58, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З № 71

« 01 » апреля 2021 г.

г. Орёл

О введении в действие
«Положения о Многофункциональном
центре прикладных квалификаций БПОУ
ОО «Орловский базовый медицинский
колледж», 2021 г.

На основании решения Общего собрания (конференции) работников и обучающихся колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 апреля 2021 г. «Положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за исполнение, актуализацию Положения руководителя многофункционального центра прикладных квалификаций колледжа (далее- МФЦ ПК) Жилецкую Т.Н.
3. Жилецкой Т.Н.:
 - довести Положение до сведения работников МФЦ ПК под роспись;
 - обеспечить размещение копии Положения на официальном Интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления.
4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А. обеспечить сохранность настоящего Положения.
5. Считать с 01.04.2021 г. утратившим силу «Положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённое приказом директора колледжа от 01.11.2017 г. № 75.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орлов

УТВЕРЖДАЮ



Директор БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»


В.В. Орлов

ПОЛОЖЕНИЕ о многофункциональном центре прикладных квалификаций БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция) работников
и обучающихся колледжа

протокол №1 от « 24 » февраля 2021 г.

Председатель


Е.Н. Оганезова

г.Орёл, 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность многофункционального центра прикладных квалификаций БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – МФЦПК), порядок осуществления образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, стажировки, профессиональной переподготовки) специалистов со средним медицинским образованием и программам профессионального обучения, документооборот, финансовую деятельность центра, определяет особенности правового статуса слушателей и работников МФЦПК.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами РФ, Орловской области в сфере образования и здравоохранения, Уставом и иными локальными актами БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – ОБМК).

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОБМК.

1.4. МФЦПК не является юридическим лицом.

1.5. МФЦПК является необособленным структурным подразделением ОБМК.

1.6. Целью деятельности МФЦПК является повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, переподготовка и подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

1.7. Задачами МФЦПК являются:

-удовлетворение профессиональных потребностей медицинских работников со средним медицинским образованием медицинских организаций в получении знаний о новейших достижениях в медицинской науке и практике, передовом отечественном и зарубежном опыте в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

-реализация дополнительных профессиональных программ (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки);

-реализация программ профессионального обучения;

-организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки медицинских работников со средним медицинским образованием по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки;

-организация и проведение дополнительной профессиональной подготовки неработающих граждан со средним медицинским образованием с перерывом в стаже работы более 5 лет;

-разработка программ дополнительного профессионального образования, учебно-методических комплектов, методических рекомендаций и учебных пособий;

-организация и проведение исследований по изучению текущих и перспективных потребностей в повышении квалификации;

-пропаганда медицинских знаний и здорового образа жизни среди населения;

-обучение работников массовых профессий навыкам оказания первой медицинской помощи.

1.8.Право реализации дополнительных профессиональных программ МФЦПК возникает после проведения процедуры лицензирования и аккредитации ОБМК.

1.9.Слушателем МФЦПК является лицо, имеющее среднее профессиональное образование и лицо, получающее среднее профессиональное образование, выполнившее правила приёма и зачисленное в МФЦПК приказом директора колледжа.

1.10. Обучение в МФЦПК проводится на русском языке.

1.11.Обучение в МФЦПК осуществляется на возмездной и безвозмездной основах.

1.12.Центр реализует следующие виды дополнительного профессионального образования на базе среднего профессионального:

- повышение квалификации,
- профессиональную переподготовку,
- стажировку.

1.12.1.Целью повышения квалификации (далее - ПК) является совершенствование профессиональных знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет в течение всей трудовой деятельности медицинских работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем.

1.12.2. Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологий, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется так же для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и специальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Требования к минимуму содержания дополнительных профессиональных образовательных программ и уровню профессиональной переподготовки

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования.

1.12.3. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется так же в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных организационных навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, на предприятиях (объединениях), федеральных органах исполнительной власти, так и за рубежом в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах.

1.13. Форма обучения в МФЦПК – очная.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В МФЦ ПК

2.1. Учебный год в МФЦ ПК начинается 01 января и заканчивается 31 декабря текущего года.

Учебный процесс в МФЦ ПК в период с 01 июля по 31 августа текущего года не осуществляется в связи с нахождением работников МФЦ ПК в очередном основном оплачиваемом отпуске.

В МФЦ ПК каникулы не предусматриваются.

2.2. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) медицинских работников со средним образованием организуется и проводится на собственной базе колледжа и на базе учреждений здравоохранения Орловской области (Приложение 1 к настоящему Положению).

Под «базой» понимаются нежилые помещения – лекционные залы, учебные классы, производственные помещения (кабинеты специалистов, манипуляционные кабинеты, палаты и т.п.), пригодные для проведения всех видов занятий, с медицинской техникой, оборудованием, лекарственными препаратами, расходными материалами и иные материальными запасами учреждения здравоохранения, используемые работниками и слушателями для освоения последними программ дополнительного профессионального образования.

2.3. Образовательные программы дополнительного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ОБМК.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. 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.

2.4. Образовательный процесс осуществляется МФЦ ПК в соответствии с учебными, учебно-тематическими, календарно-тематическими планами, учебными программами.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.5. В Центре установлены следующие виды занятий: лекции, практические занятия, круглые столы, написание рефератов и другие виды учебных занятий и работ, определенные учебным планом.

2.6. Наполняемость групп на циклах повышения квалификации должна составлять не менее 12 слушателей. В отдельных случаях при проведении специализированных циклов повышения квалификации возможна организация групп численностью не менее 10 человек.

Максимальная численность Слушателей в группах зависит от поступивших заявок на обучение, от возможностей базовых учреждений здравоохранения Орловской области предоставить помещения, от количества циклов повышения квалификации по данной тематике.

При проведении практических занятий группа делится на подгруппы с количеством Слушателей в одной подгруппе 12-15 человек (в зависимости от специальности).

2.7. По решению работодателя (направляющей стороны) обучение Слушателя может проводиться с отрывом от производства и с частичным отрывом от производства – при сменной работе и организации обучения по основному месту работы. В МФЦ ПК направляющей стороной предоставляется заверенная копия такого приказа.

2.8. Обучение в Центре организуется на основании заявок на обучение учреждений здравоохранения, на договорной основе с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (на основании личного заявления).

Для бюджетных учреждений здравоохранения Орловской области, подведомственных Департаменту здравоохранения Орловской области заявки являются государственным заданием и финансируются в виде субсидий на его выполнение.

2.9. На основании поданных заявок МФЦПК формирует календарный план циклов повышения квалификации по специальностям и тематикам на следующий учебный год (Приложение 2 к настоящему Положению), в котором определяются сроки проведения конкретного цикла обучения и база прохождения обучения.

Календарный план составляется руководителем МФЦ ПК и утверждается директором ОБМК в срок до 01 июля текущего года, после чего вывешивается на информационный стенд и на сайт ОБМК.

2.10. Приём в Центр осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОБМК, правилами приёма ОБМК и настоящим Положением.

Зачисление производится при условии соблюдения правил приёма:

- наличие или получение среднего медицинского образования;
- комплектности и правильности оформления предоставленных документов,
- 100% предоплаты (если иной порядок оплаты не установлен договором об оказании платных образовательных услуг).

В зависимости от вида полученного физическим лицом медицинского образования, вида дополнительного профессионального образования, направления на обучение работодателем или обучения физического лица за счёт личных средств, для зачисления в МФЦ ПК предоставляется определённый пакет документов.

Ответственность за соответствие диплома занимаемой должности медицинского работника несёт руководитель направляющей организации.

Лица, получающие среднее медицинское образование для зачисления на обучение представляют справку об обучении в образовательном учреждении.

2.11. При зачислении на обучение лицо приобретает статус Слушателя. Правовое положение Слушателя в части получения образовательных услуг соответствует статусу студента соответствующей формы обучения колледжа.

При приёме на обучение работники МФЦ ПК знакомят Слушателя с действующим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию и проведение образовательного процесса в МФЦ ПК.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, студентов и слушателей ОБМК Слушатель даёт согласие ОБМК на обработку его персональных данных (приложение 9 к настоящему положению), либо отказывается ОБМК в выдаче такого согласия.

2.12. Информация о работе МФЦ ПК размещается на официальном сайте ОБМК (orelmed.org) и на информационном стенде МФЦ ПК (по месту расположения МФЦПК).

2.13. Практическая подготовка слушателей осуществляется учреждением здравоохранения в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и на основе стандартов медицинской помощи.

2.14. Открытие цикла повышения квалификации, зачисление Слушателей на обучение производится приказом директора ОБМК (Приложения 3 к настоящему Положению) по представлению руководителя МФЦ ПК.

В приказе отражаются сведения о наименовании дополнительной профессиональной программы, базе и сроках проведения обучения, направляемых слушателях, итоговом испытании.

Выписка из приказа передается в базовое учреждение здравоохранения.

2.15. Закрытие цикла и отчисление Слушателей производится приказом директора ОБМК по представлению руководителя МФЦ ПК (Приложения 5 к настоящему Положению).

2.16. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой МФЦПК самостоятельно.

2.17. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, образцы которых самостоятельной устанавливаются МФЦПК:

- удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 16 часов;

- диплом о профессиональной переподготовке - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из МФЦПК, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному МФЦПК.

Слушателям, освоившим образовательную программу, выдается документ установленного образца или справка о прохождении обучения (лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации) с оставлением в деле её копии, заверенной учебным заведением.

2.18. Со всеми лицами, поступающими на обучение в Центр, за исключением планового контингента в рамках государственного задания, заключается договор об оказании платных образовательных услуг (Приложение 6,7,8 к настоящему Положению) или гражданско-правовой договор (контракт) в соответствии с законодательством о закупках для государственных и муниципальных нужд.

Отношения Сторон по договору об оказании платных образовательных услуг регламентируются этим договором, Гражданским кодексом РФ, постановлением правительства РФ об оказании платных услуг, Законом «О защите прав потребителей» и законодательством о закупках для государственных и муниципальных нужд.

III. СЛУШАТЕЛИ ЦЕНТРА

3.1. Участниками образовательного процесса являются слушатели, работники МФЦПК, специалисты, привлечённые к педагогической деятельности по договорам гражданско-правового характера.

3.2. Слушателем является лицо, зачисленное приказом руководителя Учреждения для освоения программ дополнительного профессионального образования.

3.3. Слушатели МФЦ ПК имеют право:

- знакомиться с Уставом ОБМК, свидетельством об аккредитации, лицензией на право занятия образовательной деятельностью, Положением о МФЦ ПК, Положением о квалификационном экзамене на получение сертификата специалиста, приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МФЦ ПК,

- участвовать в формировании содержания образовательных программ,

- вносить предложения по улучшению организации обучения,

- обращаться к руководству МФЦПК за информацией по вопросам дополнительного профессионального обучения,

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через общественные организации и органы самоуправления Учреждения;

- бесплатно пользоваться библиотеками Учреждения, информационными ресурсами, услугами учебных, научных и других подразделений Учреждения;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на уважение своего человеческого достоинства и другие права ст. 34 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Слушатели участвуют в оказании медицинской помощи гражданам по согласованию с медицинской организацией, которая является базой обучения, в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 №585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности».

3.4. Слушатели МФЦ ПК обязаны:

- соблюдать требования Устава ОБМК, Положения о МФЦ ПК, Положения об условиях, порядке проведения итоговой аттестации, Положения об общежитии ОБМК, Правил внутреннего распорядка ОБМК и учреждения здравоохранения, на базе которого проходит обучение, приказов, распоряжений, иных локальных нормативных актов ОБМК, регламентирующих деятельность МФЦ ПК,

- освоить образовательную программу в полном объёме с прохождением итоговой аттестации,

- в установленных настоящим Положением случаях заключить с ОБМК договор об оказании образовательных услуг и соблюдать его условия,
- своевременно и в полном объеме оплачивать образовательные услуги, оказываемые Центром на условиях соответствующих договоров,
- выполнять условия приёма: своевременно и в полном объёме предоставлять в МФЦПК документы, необходимые для зачисления на обучение и получения документов установленного образца,
- выполнять требования работников МФЦ ПК, учреждений здравоохранения при прохождении обучения, промежуточных и итоговых испытаний,
- сохранять и предоставлять в МФЦ ПК ксерокопию документа, подтверждающего оплату услуг;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенные учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Учреждения;
- соблюдать дисциплину во время проживания в общежитии ОБМК,
- незамедлительно письменно извещать работников МФЦ ПК о причинах длительного отсутствия на занятиях, итоговых испытаниях, в том числе о прекращении трудовых отношений (правоотношений) между Слушателем и работодателем (направляющей стороной), с предоставлением копий соответствующих подтверждающих документов,
- возместить ущерб, причинённый имуществу ОБМК, имуществу учреждения здравоохранения, на базе которого проходило обучение, в соответствии с законодательством РФ,
- принять качественно и своевременно оказанные услуги по акту сдачи-приёмки либо предоставить в МФЦ ПК мотивированный отказ от приёмки образовательных услуг, оказанных МФЦ ПК на условиях соответствующих договоров,
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями и умениями,
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию,
- по окончании обучения получить в МФЦПК документ установленного образца,
- соблюдать медицинскую этику и деонтологию,
- хранить врачебную тайну,
- не разглашать персональные данные пациентов и работников, ставшие им известными в ходе прохождения обучения,
- выполнять задания, предусмотренные программами практики
- соблюдать действующие в учреждении здравоохранения, в МФЦ ПК правила внутреннего трудового распорядка,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности,
- выполнять другие обязанности, предусмотренные ст. 43 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные

сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, и нарушение правил внутреннего распорядка к Слушателям применяются дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Учреждения. Не допускается отчисление Слушателя по инициативе администрации Учреждения во время его болезни.

3.6. Слушатели обеспечиваются общежитием согласно квоте для Слушателей МФЦ ПК с оплатой расходов в соответствии с условиями договора найма жилого помещения в общежитии.

Закрепление квотированных мест в общежитии колледжа для Слушателей МФЦ ПК осуществляет директор ОБМК.

Порядок заселения, проживания и пользования общежитием устанавливается локальным нормативным актом колледжа..

3.7. Слушателям МФЦ ПК на территории колледжа, в общежитии, в учреждениях здравоохранения Орловской области, на базе которых проводится обучение, категорически запрещается:

- употреблять и распространять (сбывать) наркотические и психотропные вещества, распивать спиртные напитки, появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, курить в местах, специально для этого не отведенных,

- изготавливать (сбывать) взрывоопасные и пожароопасные вещества (средства), приносить и использовать в каких-либо целях взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества,

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью иных лиц, унижению их чести и достоинства,

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, могущих повлечь за собой причинение имущественного ущерба ОБМК и третьим лицам,

- способствовать разжиганию расовой, национальной, межконфессиональной и иной вражды,

- бранно выражаться.

При нарушении Слушателем настоящего пункта к нему могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления.

3.8. Слушатель может быть отчислен с обучения в случаях:

1) по собственному желанию;

2) по состоянию здоровья;

3) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

4) в связи с окончанием Учреждения;

5) в связи с нарушением условий заключенного договора Слушателем или Заказчиком;

б) за невыполнение учебного плана, в том числе:

- не сдавший итоговые экзамены или не присутствовавший без уважительных причин на итоговой аттестации;

7) за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Учреждении, предоставление недостоверных сведений, препятствующих обучению;

8) за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, настоящего Положения;

9) в связи со смертью;

10) в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Отчисление Слушателя, предусмотренное подпунктами 1-3 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине, при предоставлении соответствующих документов:

- в связи с переводом в другое учебное заведение с согласия директоров обоих учебных заведений;

- по состоянию здоровья на основании соответствующего документа, выданного учреждением здравоохранения в установленном порядке.

3.10. При отчислении из Образовательного учреждения Исполнитель возвращает Заказчику уплаченные денежные средства за вычетом стоимости фактически оказанных услуг.

3.11. Исключение обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

При исключении Слушателя Заказчик оплачивает Образовательному учреждению в полном объеме стоимость образовательной услуги в соответствии с прейскурантом колледжа (в случае, если Заказчик произвел 100% предоплату обучения, колледж не осуществляет перерасчет и не возвращает Заказчику плату за обучение).

3.12. Работодатель направляет Слушателя на обучение, заключает от своего имени в интересах Слушателя с колледжем договор на платные образовательные услуги, производит их оплату, приём результата оказанных услуг, контролирует посещаемость занятий Слушателем, обеспечивает Слушателя необходимыми документами для приёма на обучение и т.д.

Работодатель вправе знакомиться с Уставом ОБМК, Положением о МФЦ ПК, Положением об общежитии ОБМК, Правилами внутреннего распорядка ОБМК, правилами приёма, приказами, распоряжениями, иными локальными актами ОБМК, касающимися обучения Слушателя в колледже.

IV. УПРАВЛЕНИЕ МФЦ ПК. РАБОТНИКИ И ПРЕПОДАВАТЕЛИ

4.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал. Особенности их правового статуса устанавливаются законодательством РФ, Уставом колледжа и настоящим Положением.

4.2. Общее руководство деятельностью МФЦ ПК осуществляет директор колледжа, который утверждает локальные нормативные акты МФЦ ПК, подписывает производственную (рабочую) документацию МФЦ ПК, издает

приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками МФЦ ПК, осуществляет иную деятельность, связанную с работой МФЦ ПК.

4.3. Директор колледжа в отношении работников МФЦПК реализует полномочия и несёт обязанности работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ, в том числе:

-определяет и утверждает штатный и квалификационный состав МФЦ ПК,

-назначает на должность и освобождает от должности,

-предоставляет и организовывает рабочее место в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм, действующих в РФ,

-обеспечивает своевременно и в полном объеме с проведением индексации выплату заработной платы,

-осуществляет моральное и материальное стимулирование труда,

-обеспечивает безопасные условия труда,

-предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, продлевает или переносит его в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ,

-предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ,

-предоставляет возможность повышать профессиональный уровень в учреждениях повышения квалификации системы образования и здравоохранения за счёт средств работодателя,

-предоставляет работникам МФЦ ПК возможность аттестоваться на квалификационную категорию,

-обеспечивает МФЦ ПК необходимой материально-технической базой (мебелью, оргтехникой, бланками документов установленного образца и т.п.),

-реализует иные права и гарантии работников, предусмотренные трудовым законодательством РФ,

- обеспечивает квоты в общежитии ОБМК для Слушателей,

- утверждает расписание.

4.4. Руководитель МФЦ ПК

Руководитель МФЦПК относится к руководящим должностям, назначается на должность (освобождается от должности) приказом директора колледжа.

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Руководитель МФЦ ПК:

- организует и контролирует деятельность МФЦ ПК,

- следит за разделом сайта МФЦ ПК, его наполняемостью и актуализацией,

- несет ответственность за деятельность работников МФЦ ПК,
- организует и контролирует подготовку к лицензированию и аккредитации МФЦПК в составе колледжа,
- ходатайствует перед директором об укреплении материально-технической базы,
- ходатайствует перед директором об изменении штатного расписания, о назначении стимулирующих надбавок работникам МФЦПК, участвует в распределении премиального фонда,
- составляет проекты локальных актов, в том числе положений, приказов, распоряжений, учебно-тематические планы, календарные планы, должностные инструкции,
- осуществляет перспективное планирование,
- представляет МФЦПК во взаимоотношениях с организациями, предприятиями, а также учреждениями здравоохранения, образования, социальной защиты, структурными подразделениями колледжа по вопросам организации дополнительного профессионального образования медицинских работников со средним образованием на основании доверенности,
- обеспечивает заключение договоров, необходимых для организации образовательного процесса,
- готовит и предоставляет директору информацию по деятельности и отчетную документацию МФЦ ПК,
- проводит аналитическую, статистическую и исследовательскую работу,
- готовит раздел по самообследованию для размещения на сайте колледжа,
- готовит и предоставляет информацию (по запросам) о совместной деятельности МФЦПК и учреждений здравоохранения Орловской области, в том числе руководителям учреждений здравоохранения Орловской области,
- ведет приём граждан по вопросам работы МФЦ ПК, организации дополнительного профессионального образования медицинских работников со средним образованием,
- осуществляет консультации по вопросам последипломной подготовки медицинских работников со средним образованием,
- представляет МФЦ ПК на совещаниях, собраниях, конференциях, круглых столах, методическом совете, педагогическом совете, совете колледжа,
- отчитывается ежегодно о работе МФЦ ПК на педагогическом совете,
- согласовывает вселение Слушателей в общежитие,
- издаёт распоряжения, обязательные для исполнения работниками МФЦ ПК,
- осуществляет защиту, хранение, обработку и передачу персональных данных работников, Слушателей,
- представляет директору колледжа кандидатуру материально ответственного лица за сохранность бланков строгой отчетности,
- выполняет иные функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией,

-пользуется правами, гарантиями и несёт ответственность в соответствии с трудовым и иным законодательством РФ, Уставом ОБМК, настоящим Положением, должностной инструкцией, Положением о дисциплинарной ответственности ОБМК, Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, студентов и слушателей ОБМК, иными локальными актами колледжа.

4.5. Работники Центра выполняют функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящим положением, требованиями локальных нормативных актов колледжа.

Работники Центра имеют право:

-повышать профессиональную и педагогическую квалификацию за счёт средств работодателя,

-на удлинённый оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством РФ,

- совмещать педагогическую деятельность,

-входить в состав общественных организаций колледжа, определённых Уставом ОБМК,

-обжаловать приказы и распоряжения администрации ОБМК в порядке, установленном законодательством РФ.

Работники МФЦПК имеют также другие права и обязанности, определённые ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.47, ст.48, Уставом ОБМК, трудовыми договорами (контрактами), локальными нормативными актами ОБМК.

4.6. Учебный процесс в Центре осуществляют штатные преподаватели, ведущие специалисты практического здравоохранения, имеющие соответствующее образование и оформленные в МФЦ ПК по договору возмездного оказания услуг (Приложение 4 к настоящему Положению).

Стоимость часа устанавливается приказом директора по колледжу и утверждается Учредителем, включает в себя оплату отпуска.

V. ДОКУМЕНТООБОРОТ МФЦ ПК. УЧЁТНАЯ И ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Центр имеет свою печать и штампы.

Печать имеет круглую форму, ставится в направлении на заселение в общежитие ОБМК и в иных случаях.

Штампы имеют прямоугольную форму, ставятся на входящей, исходящей документации, на документах, подлежащих возврату в МФЦ ПК (бухгалтерию ОБМК), на аннулированных бланках документов и др.

Центр может иметь иные печати и штампы.

Ответственным за хранение печатей и штампов является заведующий комплектованием МФЦ ПК.

5.2. МФЦ ПК имеет копии Устава, бланков лицензии, аккредитации, преискуранты стоимости обучения.

5.3. МФЦ ПК имеет перечень локальных актов, касающихся организации работы МФЦ ПК, должностные инструкции на работников МФЦ ПК.

5.4. В МФЦ ПК документооборот осуществляется в соответствии с утверждённой директором колледжа номенклатурой дел.

5.5. На Слушателя при зачислении на курсы повышения квалификации специалисты МФЦ ПК оформляют личные дела в соответствии с перечнем документов, указанным в настоящем Положении. Личные дела по окончании обучения передаются в архив колледжа на хранение в соответствии с утвержденной в ОБМК номенклатурой дел.

5.6. МФЦ ПК самостоятельно регистрирует входящую и исходящую документацию, касающуюся деятельности, в том числе образовательного процесса, для чего в МФЦ ПК заводятся соответствующие журналы учёта документации.

По истечении календарного года папки входящей и исходящей документации перемещаются в архив колледжа.

5.6.1. Входящая документация МФЦ ПК бывает следующих видов:

- поступающая от директора колледжа с его визой на имя руководителя МФЦПК,
- поступающая на имя руководителя МФЦ ПК из организаций, учреждений здравоохранения и др.

Вся входящая документация регистрируется МФЦ ПК в Журнале регистрации входящей документации, передаётся руководителю МФЦ ПК в работу и для ознакомления, дальнейшего контроля и исполнения, после чего подшивается в папки «Входящая корреспонденция» (по значимости и принадлежности).

5.6.2. Исходящая документация МФЦ ПК бывает следующих видов:

- содержащая информацию о деятельности МФЦ ПК с отметкой исполнителя, которую подписывает директор колледжа (заместитель директора колледжа в пределах имеющихся полномочий), регистрирует ответственный специалист приёмной директора и обеспечивает его отправку адресату, копия передается в МФЦ ПК и подшивается в папку «Исходящая документация».

- исходящая рабочая документация по вопросам последипломной подготовки с пометкой «исх.№ - » (исходящие письма). Указанная документация готовится ответственным исполнителем, подписывается руководителем МФЦ ПК, скрепляется печатью отделения, регистрируется в Журнале регистрации исходящей документации, первый экземпляр доставляется адресату, второй - подшивается в папку «Исходящая документация»,

- текущие документы МФЦ ПК (договоры, направления в общежитие и т.п.), регистрируемые специалистом отдела кадров МФЦ ПК в соответствующих журналах учёта.

При оказании образовательных услуг специалисты МФЦ ПК готовят проекты соответствующих договоров и иных необходимых для их исполнения документов, обеспечивают их подписание директором колледжа и передачу адресату.

Направления в общежитие, подписываются специалистом, выдавшим эти документы.

Журналы учёта имеют внутреннюю сквозную нумерацию с разбивкой на календарные годы, начинающиеся с цифры «1». Журналы ведутся до их полного окончания. Требования по прошивке, скреплению печатью, нумерации страниц и т.п. МФЦПК не устанавливаются, за исключением Журнала регистрации выдачи удостоверений повышения квалификации средним медработникам, Журнал регистрации выдачи дубликатов сертификатов и свидетельств, Журнал регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке средним медработникам.

5.7. МФЦ ПК самостоятельно готовит проекты приказов, касающиеся деятельности МФЦ ПК, утверждает их у директора ОБМК, регистрирует и подшивает в соответствующие папки. Приказы регистрируются с пометкой «№ - МФЦ ПК»

5.8. МФЦ ПК предоставляет ежегодную статистическую отчётность по форме государственного статистического наблюдения №1-ПК «Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалистов» в федеральный орган исполнительной власти в сфере образования до 15 февраля.

По поручению директора и/или по запросу Учредителя МФЦ ПК составляет отчётные формы и другую аналитическую информацию о своей деятельности с целью проведения анализа образовательного процесса.

Должностные лица МФЦ ПК несут установленную законодательством РФ ответственность за искажение государственной отчётности.

5.9. В МФЦ К ведётся и хранится «Книга отзывов и предложений». МФЦ ПК осуществляет учёт поступающих претензий Потребителей, рассматривает их в сроки и согласно требованиям Закона РФ «О защите прав потребителей».

5.10. МФЦ ПК имеет комплект нормативных документов и локальных актов, регулирующих его деятельность.

5.11. МФЦ ПК имеет бланки документов установленного образца – удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке.

5.12. МФЦ ПК имеет перечень государственных образовательных стандартов, являющихся основой образовательного процесса. Документация, сопровождающая образовательный процесс представлена календарными, учебными, учебно-тематическими планами, учебными программами, обновляемыми по мере необходимости.

В МФЦ ПК совместно со специалистами учреждений здравоохранения разработаны тесты для итоговой аттестации.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МФЦ ПК

6.1. Контроль над деятельностью МФЦ ПК осуществляет директор ОБМК в соответствии с Уставом учреждения и настоящим Положением.

6.2. Исполнение МФЦ ПК условий лицензии, аккредитации, нормативных правовых актов РФ, а также осуществление образовательной и финансовой деятельности контролирует Учредитель.

VII. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МФЦ ПК

7.1. МФЦ ПК работает в условиях бюджетного финансирования и за счёт средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Бюджетное финансирование представляет собой субсидию Учредителя бюджетному учреждению на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственной услуги.

7.3. Денежные средства от приносящей доход деятельности формируются:

- за счёт возмездных договоров об оказании образовательных услуг медицинским работникам со средним медицинским образованием, заключённых между ОБМК как Исполнителем и юридическими (физическими) лицами, индивидуальными предпринимателями как Заказчиками;

- за счёт гражданско-правовых договоров (контрактов) об оказании образовательных услуг медицинским работникам со средним медицинским образованием, заключённых между ОБМК как Исполнителем и юридическими (физическими) лицами, индивидуальными предпринимателями как Заказчиками;

7.4. В перечень образовательных услуг, стоимость которых включается в основную плату по договору, входит теоретическая подготовка, практическая подготовка, итоговые испытания, выдача документа установленного образца.

Бухгалтерией ОБМК формируется расчёт накладных расходов и прейскурант стоимости обучения. Взимание платы за обучение осуществляется в соответствии с прейскурантом, утверждённым Учредителем.

Прейскурант пересматривается Учредителем при изменении оплаты труда работникам бюджетной сферы, а также может изменяться в связи с инфляцией, в иных случаях по усмотрению Учредителя.

По просьбе Заказчика может быть составлена смета к договору на образовательные услуги.

7.5. Расчёты по договорам осуществляются в рублях в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчётный счет ОБМК.

7.6. Документами, регулирующими порядок оплаты за обучение, являются:

- договор об оказании платных образовательных услуг/гражданско-правовой договор (контракт),

- счёт (квитанция) на оплату,

- акт сдачи-приёмки оказанных услуг,

- платёжное поручение (квитанция) об оплате,

- расчёт накладных расходов (прейскурант, смета).

7.7. Оплата обучения осуществляется в порядке, установленном соответствующим договором об оказании образовательных услуг.

Бухгалтерия:

- выдает счета (квитанции) на оплату,

- оформляет акты сдачи-приёмки оказанных образовательных услуг,
- осуществляет перерасчеты,
- контролирует поступление денежных средств,
- контролирует образование задолженности по оплате образовательных услуг и принимает возможные меры по ее погашению,
- осуществляет сбор, учет, хранение заключённых МФЦПК договоров об оказании платных образовательных услуг/гражданско-правовых договоров (контрактов).

7.8. Заказчик на основании заключённого договора и счёта (квитанции) на оплату производит 100% предоплату образовательных услуг в течение 7-ми (семи) банковских дней от даты получения документов на оплату, если иной порядок оплаты не согласован сторонами в договоре.

7.9. Сдача-приёмка оказанных образовательных услуг по договору производится на основании акта сдачи-приёмки в порядке, предусмотренном договором.

7.10. При наличии в ОБМК подписанного со стороны Заказчика договора об оказании образовательных услуг, акта сдачи-приёмки оказанных образовательных услуг и с соблюдением требований настоящего Положения выдаётся документ о пройденном обучении.

7.10. Для работы МФЦ ПК наделяется необходимой материально-технической базой, ответственность за сохранность которой несёт руководитель МФЦ ПК.

7.11. Оплата преподавательской деятельности за стажировку производится в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МФЦПК СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБМК

8.1. Сотрудники МФЦ ПК при осуществлении своих трудовых функций осуществляют взаимодействие:

- с бухгалтерией ОБМК по вопросам финансовой деятельности, договорной работе, по локальным актам,
- с приёмной колледжа – по вопросам документооборота, административно-управленческой деятельности,
- с юрисконсультом – по договорной, претензионной работе, по судебным спорам между колледжем и Заказчиками образовательных услуг, по локальным нормативным актам,
- с комендантом общежития – по вопросам заселения в общежитие Слушателей,
- с административно-хозяйственной частью – по вопросам хозяйственно-технического обеспечения деятельности,
- с отделом информационных технологий – по вопросам технического обеспечения,
- с привлечёнными специалистами учреждений здравоохранения – по вопросам проведения обучения, подготовки методической документации.

IX. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

9.1. Международные договоры Российской Федерации, регулирующие вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и/или иностранной квалификации;

9.2. Конституция Российской Федерации 1993 г.;

9.3. Трудовой кодекс РФ;

9.4. Гражданский кодекс РФ;

9.5. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

9.6. Федеральный закон от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

9.7. Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

9.8. Федеральный закон от 7 февраля 1992г. №2300-1-ФЗ «О защите прав потребителей»;

9.9. Приказ Минобрнауки РФ от 22 мая 2000 г. №1509 «Об утверждении Инструкции о выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и академической справки (справки об обучении в образовательном учреждении)»;

9.10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

9.11. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 30 июня 2016 г. №435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;

9.12. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение обязательно к применению для всех работников и слушателей МФЦ ПК, заказчиков образовательных услуг.

10.2. Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа.

10.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ОБМК.

10.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего

Положения возлагается на руководителя МФЦ ПК.

10.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенная копия у руководителя МФЦ ПК.

10.6. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

Положение разработано:

Руководитель МФЦПК

_____ Т.Н. Жилецкая

Приложение 1
к Положению о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

Список учреждений здравоохранения Орловской области
(Предполагаемые базы прохождения обучения)

	Наименование учреждения здравоохранения
1.	БУЗ Орловской области «Орловская областная клиническая больница»
2.	БУЗ Орловской области «НКМЦ им. Н.И. Круглой»
3.	БУЗ Орловской области «Орловская областная психиатрическая больница»
4.	БУЗ Орловской области «Орловский онкологический диспансер»
5.	БУЗ Орловской области «Орловский областной кожно-венерологический диспансер»
6.	БУЗ Орловской области «Орловский наркологический диспансер»
7.	БУЗ Орловской области «Орловский противотуберкулезный диспансер»
8.	БУЗ Орловской области «Орловский областной врачебно-физкультурный диспансер»
9.	БУЗ Орловской области «Орловская областная стоматологическая поликлиника»
10.	БУЗ Орловской области «Орловский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»
11.	БУЗ Орловской области «Орловское бюро судебно-медицинской экспертизы»
12.	БУЗ Орловской области «Медицинский информационно-аналитический центр»
13.	БУЗ Орловской области «Орловский психоневрологический диспансер»
14.	БУЗ Орловской области «Орловская станция переливания крови»
15.	БУЗ Орловской области «Станция скорой медицинской помощи»

16.	БУЗ Орловской области «Родильный дом»
17.	БУЗ Орловской области «Городская больница им. С.П. Боткина»
18.	БУЗ Орловской области «Больница скорой медицинской помощи им. Н.А. Семашко»
19.	БУЗ Орловской области «Поликлиника № 3»
20.	БУЗ Орловской области «Детская поликлиника № 2»
21.	БУЗ Орловской области «Детская поликлиника № 3»

Департамент здравоохранения Орловской области

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области**

**«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)**

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З № _____

« _____ » _____ 201__ г.

г.Орёл

«Об открытии цикла повышения
квалификации специалистов со средним
медицинским образованием

В целях повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием и в соответствии с планом проведения циклов многофункционального центра прикладных квалификаций (далее Центр) БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» на 20____ год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. цикл повышения квалификации по тематике «_____» на базе «_____», с использованием помещений, медицинской техники и оборудования, необходимых для освоения программы дополнительного профессионального образования.

2. Зачислить в качестве слушателей Центра медицинских работников со средним образованием согласно поданным заявкам на обучение (Приложение №1 к настоящему приказу).

3. Назначить:

-ответственной за организацию и проведение цикла повышения квалификации руководителя Центра БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» Жилецкую Т.Н.

4. Жилецкой Т.Н. обеспечить заключение договоров гражданско-правового характера на услуги по преподавательской деятельности в объеме часов, в соответствии с учебными планами и согласно календарно-тематическому плану. Передать в бухгалтерию колледжа договоры и акты сдачи-приемки оказанных услуг не позднее 10 календарных дней с момента окончания цикла.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____/_____/

**Состав слушателей многофункционального центра прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» по тематике цикла
наименование дополнительной профессиональной программы:**

« _____ »
на базе « _____ ».
сроки проведения цикла с _____ по _____.

№	ФИО	Место работы
1.		
2.		

Приложение 4
к Положению о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг
(повышение квалификации)

г. Орёл

« ____ » _____ 20 ____ г.

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Орлова Виктора Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин (-нка) _____

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ г., именуемый (-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика согласно тематике цикла _____ своевременно и качественно оказать следующие услуги:

- проведение теоретических занятий для Слушателя (-ей) Заказчика в объёме _____ час. в соответствии с учебно-тематическим планом Заказчика (Приложение № 1 к настоящему договору);
- проведение практических занятий для Слушателя (-ей) Заказчика в объёме _____ час. в соответствии с учебно-тематическим планом Заказчика (Приложение № 1 к настоящему договору);
- участие в итоговой аттестации Слушателя (-ей) Заказчика в объёме _____ час.

Итого часов: _____.

Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим договором.

1.2 Услуги оказываются лично Исполнителем в срок

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.3 Стороны настоящего договора под «одним часом» понимают 45 минут (академический час).

1.4. Заказчик оказывает услуги по настоящему Договору для _____ Слушателей. Поименованный список Слушателей, направляемых на обучение, прилагается к приказу Заказчика № ____ от _____ об открытии цикла _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Заказчик обязан:

2.1.1 Принять и оплатить качественно и своевременно оказанные Исполнителем услуги. При расторжении настоящего договора произвести полный расчёт с Исполнителем.

2.2 Исполнитель обязан:

2.2.1. Надлежащим образом, качественно оказать услуги в объёме и в сроки, установленные настоящим договором.

2.2.2. По окончании оказания услуг передать их результат Заказчику по Акту сдачи-приёмки оказанных услуг (Приложение № 2 к настоящему договору) в двух экземплярах не позднее 3-х (трёх) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

2.2.3. Подготовить и передать Заказчику всю необходимую методическую документацию по выполняемой работе (индивидуальный план каждого занятия, рабочую программу, календарно-тематический план), а также оформить журналы посещения Слушателем (-ями) теоретических и практических занятий.

3. Стоимость и порядок оплаты

3.1 Стоимость оказываемых по договору услуг составляет _____ (_____) руб. _____ коп. за один час, в том числе налог на доходы физических лиц. Соглашение о стоимости одного часа достигнуто Сторонами в Протоколе соглашения о договорной цене (Приложение № 3 к настоящему договору)

3.2 Оплата услуг производится за фактическое количество выданных часов путём безналичного расчёта в срок не позднее 30 календарных дней с момента приёмки Заказчиком результата оказанных услуг путём перечисления на расчётный счёт, указанный Исполнителем в настоящем договоре.

3.3 Заказчик самостоятельно удерживает и перечисляет в бюджет налог на доходы физических лиц.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны настоящего договора несут ответственность за неисполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, должны быть по возможности урегулированы путем переговоров либо в судебном порядке.

4.3. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с уведомлением за 10 календарных дней.

4.4. Договор действует с момента подписания до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

4.5. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.6. Акт сдачи-приёмки оказанных услуг является неотъемлемой частью настоящего договора.

4.7. Приложения к настоящему договору при его подписании:

Приложение №1 - Учебно-тематический план Заказчика,

Приложение №2 – форма Акта сдачи-приёмки оказанных услуг,

Приложение №3 – Протокол соглашения о договорной цене.

5. Реквизиты и подписи сторон

«Заказчик»

«Исполнитель»

(ФИО)

(ФИО)

Юридический адрес:

адрес регистрации: _____

страховое свидетельство № _____

ИНН _____

место работы _____

занимаемая должность _____

Диплом серия _____ № _____, выдан

« _____ » _____ г. _____

Специальность по диплому _____

Квалификация _____

Учёная степень (учёное звание) _____

Дата рождения _____

Банковские реквизиты _____

контакт тел. _____

Гражданин (-нка)

_____/_____/_____

подпись

расшифровка подписи

Приложение №1
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Учебно-тематический план БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

Преподаватель _____

Приложение №2
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от « ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
СДАЧИ-ПРИЁМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г.Орёл

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК: БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»
ИСПОЛНИТЕЛЬ: _____

№	Наименование работы (услуги)	Количество часов (1 час=45 мин)	Стоимость 1-ого часа обучения, в т.ч. НДС, руб.	Сумма, в т.ч. НДС, руб.
1.				
2.				
3.				

Итого:

Всего оказано услуг на сумму: _____ рублей 00 копеек., в том числе налог на доходы физических лиц, для _____ слушателей.

Вышеперечисленные услуги оказаны с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. полностью и в срок. ЗАКАЗЧИК претензий к ИСПОЛНИТЕЛЮ по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для ЗАКАЗЧИКА, один экземпляр для ИСПОЛНИТЕЛЯ.

ЗАКАЗЧИК:

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____ В.В. Орлов
м.п.

_____/_____/_____
м.п.

Приложение №3
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол соглашения о договорной цене

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Орлова Виктора Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин (-нка) _____

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ г., именуемый (-ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, достигли соглашения о стоимости одного академического часа (45 минут) в размере _____ (_____) руб. _____ коп.

Настоящий Протокол является основанием для определения договорной цены и расчётов между Сторонами договора.

ЗАКАЗЧИК:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____

М.П.

Департамент здравоохранения Орловской области

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области**

**«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)**

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З № _____

«_____» _____ 201__ г.

г.Орёл

«О закрытии цикла повышения
квалификации специалистов со средним
медицинским образованием по специальности
_____»

В связи с успешным прохождением обучения и освоением образовательной программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрыть с «__» __ 20__ г. цикл ПК по тематике _____, проводимы на базе _____ «_____», в связи с окончанием.
2. Провести итоговую аттестацию в форме компьютерного тестирования с закрытием цикла ПК в следующие сроки:
Компьютерный экзамен – «__» _____ 20__ г.
3. Отчислить слушателей Центра, поименованных в Приложении № 1 к настоящему приказу с выдачей документа установленного образца.
4. Руководителю Центра Жилецкой Т.Н. предоставить в бухгалтерию колледжа договоры гражданско-правового характера и акты выполненных работ в срок не позднее 10 календарных дней с момента окончания цикла.
5. Главному бухгалтеру колледжа, на основании представленных Жилецкой Т.Н. договоров и актов, произвести оплату услуг по преподавательской деятельности в соответствии с условиями заключенных договоров гражданско-правового характера.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Орлов

Приложение №1
к приказу ОБМК № _____
от «__» _____ 20__ г

Состав слушателей Центра, подлежащих отчислению с выдачей документа установленного образца по тематике _____ на базе _____.
Сроки проведения _____.

№	ФИО	Место работы

Приложение 6
к Положению о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

Обучающийся платит сам за себя

ДОГОВОР № _____ об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г.Орёл

« _____ » _____ 20____ г.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж», осуществляющее образовательную на основании лицензии 57Л01 №0000323, регистрационный №485 от 02.02.2016 г., выданной Департаментом образования Орловской области, сроком действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» (образовательная организация), в лице директора В.В. Орлова, действующего на основании Устава, и

Фамилия _____ **Имя** _____

Отчество (при наличии) _____, именуемый(-ая,-ое) в дальнейшем «Обучающийся», действующий на основании паспорта серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20____ г. _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Обучающийся обязуется оплатить _____ обучение _____ по _____ образовательной программе _____

(наименование дополнительной образовательной программы)

(вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённого уровня, вида и (или) направленности),

форма обучения: очная в пределах образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя, расписанием занятий.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ час., с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г. (срок освоения по индивидуальному плану: ----). Обучающийся обязан приступить к занятиям с « _____ » _____ 20____ г.

1.3. После освоения образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации Обучающемуся в срок не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа об отчислении выдается: - *удостоверение о повышении квалификации*. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из образовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Исполнителем.

1.4. Образовательные услуги оказываются Исполнителем на своей учебной базе и базе учреждений здравоохранения Орловской области (далее – База прохождения обучения). Услуги оказываются Исполнителем собственными силами или посредством привлечённых квалифицированных специалистов.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок,

формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, способы обучения,

2.1.2. применять к Обучающемуся меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ, уставом, настоящим договором, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Исполнителя;

2.1.3. отчислить Обучающегося из Образовательного учреждения и расторгнуть настоящий договор в случаях: - установленных Уставом, иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения; - в случае просрочки оплаты стоимости услуг по договору; - если ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

2.1.4. самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин (модулей), программы практики.

2.2. Обучающийся вправе:

2.2.1. получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

2.2.2. пользоваться академическими правами, предоставленными ч.1 ст.34 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Исполнителя,

2.2.3. пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы в порядке, установленном его локальными нормативными актами,

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

2.2.5. проживать в общежитии Исполнителя на период обучения на общих основаниях (для иногородних слушателей, при наличии свободных мест).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством РФ, уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, внесшим предоплату за обучение согласно разделу 3 настоящего Договора, в качестве слушателя в МФЦ ПК.

2.3.2. довести до Обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г., Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. №706,

2.3.3. организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3.4. обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения,

2.3.5. сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам;

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

2.3.7. выдать Обучающемуся документ в соответствии с п.1.3. настоящего договора.

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. своевременно внести плату за образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором,

2.4.2. при поступлении в образовательное учреждение и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы и информацию, по требованию Исполнителя,

2.4.3. бережно относиться к имуществу Исполнителя и возместить ущерб, причиненный имуществу Исполнителя своими виновными действиями, в соответствии с законодательством РФ,

2.4.4. посещать все виды занятий по расписанию, выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые педагогическими работниками Исполнителя и предусмотренные соответствующими учебными программами, освоить образовательную программу, пройти итоговую аттестацию;

2.4.5. соблюдать требования законодательства РФ (ст.43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г.), устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя, настоящего договора, органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения,

2.4.6. соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство,

2.4.7. освободить занимаемое в общежитии образовательного учреждения место (жилое помещение) в 24 часа с даты отчисления,

2.4.8. извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях,

3. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ (_____) руб. 00 коп. В соответствии с п.14 ст.149 Налогового кодекса РФ не подлежит обложению НДС. Указанная стоимость включает в себя все затраты Исполнителя и его вознаграждение.

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 год и плановый период. Об увеличении стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора Исполнитель извещает Обучающегося любым доступным способом, в том числе размещает информацию о стоимости услуг на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения.

3.2. Обучающийся производит 100% предоплату до начала занятий, в безналичном порядке путём перечисления на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора. Обязательства по оплате услуг считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон а также по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

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

4.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Обучающемуся убытков.

4.6. Обучающийся вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с оказанием образовательной услуги Обучающемуся.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Обучающийся вправе по своему выбору потребовать: - безвозмездного оказания образовательной услуги; - соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги; - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Обучающийся вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в десятидневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Обучающийся также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Обучающийся вправе по своему выбору: -назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги; - поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов; - потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги; - расторгнуть Договор.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств. Образовательные отношения возникают/прекращаются с даты издания Исполнителем приказа о приёме/отчислении Обучающегося.

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершения обучения),
- досрочно по основаниям, указанным в п.4.4. настоящего договора.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении Обучающегося из образовательного учреждения. При досрочном прекращении образовательных отношений настоящий договор расторгается на основании приказа Исполнителя, об отчислении Обучающегося из образовательного учреждения. Исполнитель в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении Обучающегося выдаёт отчисленному лицу справку об обучении в соответствии с ч.12 ст.60 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Заключительные положения

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

7.2. 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.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7.4. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только уполномоченными представителями Сторон в письменной форме, оформляются дополнительными соглашениями к Договору и являются его неотъемлемой частью.

7.5. Все споры и разногласия по настоящему договору Стороны будут стремиться решить путём переговоров. При недостижении согласия спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. Обо всех изменениях юридических адресов, реквизитов Сторона договора обязана письменно уведомить другую Сторону не позднее 2 (двух) календарных дней с даты таких изменений, путём направления по факсу, на электронную почту, указанные в настоящем договоре, или нарочного вручения, и обязательного дальнейшего направления заказного письма с уведомлением с приложением заверенных копий документов, подтверждающих такие изменения. В случае неисполнения Стороной принятых на себя обязательств в соответствии с настоящим пунктом договора все возникающие в связи с этим правовые последствия совершения юридически значимых действий, связанных с исполнением настоящего договора, являются рисками этой Стороны.

7.7. Стороны настоящего договора признают юридическую силу документов, полученных по факсу, на электронную почту, указанные в настоящем договоре, с последующим обменом оригиналами через почтовое отделение в течение 30-ти календарных дней с даты создания документа, до момента такого обмена. Стороны согласовали, что копии документов, связанных с исполнением договора, переданные по электронной почте, указанной в реквизитах настоящего договора, имеют юридическую силу наравне с оригиналом документов. При отправке документов сторона обязана использовать исключительно электронную почту, указанную в реквизитах договора. Документы, которые отправлены по факсу или электронной почтой, имеют полную юридическую силу к моменту обмена оригиналами, порождают права и обязанности для сторон, могут быть поданы в судебные инстанции в качестве надлежащих доказательств и не могут отрицаться стороной, от имени которой они были отправлены.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель

Обучающийся

БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский
колледж»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Адрес места регистрации (при несовпадении с
местом жительства) _____

Банковские реквизиты (при наличии) _____

Телефон _____

э-mail: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ В.В. Орлов

М.п.

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____/_____/_____
(подпись /расшифровка подписи)

С уставом, правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по выбранной специальности, положением об оказании платных образовательных услуг, основаниях и порядке снижения платы за обучение, положением об общежитии, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность образовательного учреждения ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать:

Обучающийся: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

Заказчик платит за обучающегося

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г.Орёл

«_____» _____ 202__ г.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж», осуществляющее образовательную на основании лицензии 57Л01 №0000323, регистрационный №485 от 02.02.2016г., выданной Департаментом образования Орловской области, сроком действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» (Образовательное учреждение), в лице директора Орлова В.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование юридического лица/наименование индивидуального предпринимателя)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

с другой стороны, и

Фамилия _____ **Имя** _____

Отчество (при наличии) _____, именуемый(-ая,-ое) в дальнейшем «Обучающийся», действующий на основании паспорта серия _____ № _____, выдан «_____» _____ 20_____ г.
(наименование органа, выдавшего паспорт)

с третьей стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, Обучающийся обязуется пройти обучение и освоить образовательную программу, а Заказчик обязуется оплатить обучение Обучающегося по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____», форма обучения: очная, в пределах образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя, расписанием занятий.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ час.

1.3. Срок оказания образовательной услуги (обучения): с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Обучающийся обязан приступить к занятиям с «_____» _____ 202__ г.

1.4. После освоения образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации Обучающемуся в срок не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа об отчислении выдается: удостоверение о повышении квалификации. Обучающемуся, не

прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из образовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Исполнителем.

1.5. Образовательные услуги оказываются Исполнителем на своей учебной базе и базе учреждений здравоохранения Орловской области (далее – База прохождения обучения). Услуги оказываются Исполнителем собственными силами или посредством привлечённых квалифицированных специалистов. Услуга может быть оказана с использованием информатизированных средств обучения.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность обучения и прохождения промежуточной аттестации Обучающегося,

2.1.2. применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ, уставом, настоящим договором, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Исполнителя,

2.1.3. отчислить Обучающегося из образовательного учреждения и расторгнуть настоящий договор в случаях:

- установленных Уставом, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения (Обучающийся не приступил к занятиям, не посещает занятия без уважительной причины и тп.),

- просрочки оплаты стоимости услуг по договору,

- если ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося,

2.1.4. самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин (модулей), программы практики.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора,

2.2.2. получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством РФ, уставом, правилами приёма и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя в группу на обучение в МФЦ ПК. Обучающийся зачисляется на обучение только при 100% предоплате в соответствии с условиями раздела 4 настоящего Договора,

2.3.2. довести до Заказчика и Обучающегося 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», Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. №706,

2.3.3. организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя,

2.3.4. обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения,

2.3.5. сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора),

2.3.6. принимать от Заказчика плату за образовательные услуги,

2.3.7. обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, сохранность конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

2.3.8. предоставлять Обучающемуся место в общежитии на общих основаниях (для иногородних студентов, при наличии свободных мест),

2.3.9. выдать Обучающемуся (уполномоченному представителю Обучающегося) документ в соответствии с п.1.4. настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере и порядке, определенными настоящим договором, а также предоставлять Исполнителю платежные документы, подтверждающие такую оплату,

2.4.2. при поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы и информацию об Обучающемся, по требованию Исполнителя,

2.4.3. обеспечить посещение Обучающимся занятий по расписанию, присутствие на промежуточных и итоговой аттестациях,

2.4.4. обеспечить соблюдение Обучающимся законодательства РФ и локальных нормативных актов Исполнителя, требований органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения, настоящего договора,

2.4.5. систематически контролировать ход обучения, успеваемость (освоение образовательной программы) и дисциплину Обучающегося, извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях с предоставлением подтверждающих документов,

2.4.6. проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя,

2.4.7. выполнять требования локальных нормативных актов Исполнителя, органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения, настоящего договора,

2.4.8. незамедлительно уведомлять Исполнителя о прекращении трудовых отношений с Обучающимся с представлением заверенной копии подтверждающего документа.

2.4.9. обеспечить Обучающемуся возможность пройти обучение в соответствии с условиями настоящего договора.

2.5. Обучающийся вправе:

2.5.1. пользоваться академическими правами, предоставленными ч.1 ст.34 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", локальными нормативными актами колледжа,

2.5.2. получать информацию от работников колледжа по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг,

2.5.3. пользоваться имуществом колледжа, необходимым для освоения образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения,

2.5.4. принимать участие в мероприятиях (социально-культурных, оздоровительных, воспитательных и иных), организованных колледжем, в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения,

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

2.5.6. пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми

колледжем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора,

2.5.7. проживать в общежитии колледжа на период обучения на общих основаниях (для иногородних студентов, при наличии свободных мест).

2.6. Обучающийся обязан:

2.6.1. посещать все виды занятий по расписанию,

2.6.2. выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые педагогическими работниками образовательного учреждения и предусмотренные соответствующими учебными программами,

2.6.3. соблюдать требования законодательства РФ (ст.43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г.), устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа, органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения,

2.6.4. соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу колледжа и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство,

2.6.5. бережно относиться к имуществу колледжа,

2.6.6. незамедлительно извещать работников МФЦ ПК о причинах отсутствия на занятиях, итоговой аттестации, о невозможности своевременного прибытия на обучение (итоговую аттестацию), прохождения обучения, прекращения трудовых отношений с работодателем, с приложением заверенных копий подтверждающих документов,

2.6.7. выполнить правила приёма и представить в колледж необходимые для зачисления на обучение документы,

2.6.8. своевременно приступить к обучению (согласно расписанию занятий),

2.6.9. пройти обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами колледжа, расписанием занятий, в установленном объёме часов и в срок,

2.6.10. освоить выбранную образовательную программу и пройти итоговую аттестацию,

2.6.11. получить в образовательном учреждении документ об обучении по окончании обучения. Документ выдаётся Обучающемуся в срок не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа об отчислении при условии оплаты обучения, при предъявлении своего гражданского паспорта, либо уполномоченному представителю Обучающегося, при предъявлении им доверенности от обучающегося и своего гражданского паспорта, либо онлайн в личном кабинете на портале НМО,

2.6.12. иметь техническую возможность обучения с использованием информатизированных средств обучения.

3. Сдача-приёмка образовательных услуг

3.1. Заказчик в день окончания оказания образовательных услуг получает у Исполнителя акт сдачи-приёмки оказанных образовательных услуг в трёх идентичных экземплярах.

3.2. Заказчик обязан не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения Акта от Исполнителя подписать его, обеспечить подписание акта Обучающимся, и один экземпляр вернуть Исполнителю, либо представить в указанный срок мотивированный отказ от подписания Акта. По истечении указанного срока услуги считаются принятыми Заказчиком и Обучающимся в полном объёме и подлежащими оплате (при не оплате).

4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость образовательных услуг по настоящему договору составляет _____
(_____) руб. 00 коп. без НДС. В

соответствии с п.14 ст.149 Налогового кодекса РФ не подлежит обложению НДС. Указанная стоимость включает в себя все затраты Исполнителя и его вознаграждение.

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 год и плановый период.

Об увеличении стоимости образовательных услуг после заключения настоящего договора Исполнитель извещает Заказчика любым доступным способом, в том числе размещает информацию о стоимости услуг на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения.

4.2. Оплата производится в следующем порядке: 100 (сто) % предоплата до начала обучения на основании выставленного Исполнителем счёта.

Иной порядок оплаты образовательных услуг может быть установлен Сторонами договора во взаимном письменном дополнительном соглашении к нему.

4.3. Оплата производится в рублях безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

4.4. На оказание образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнителем по просьбе Заказчика может быть составлена смета, которая становится неотъемлемой частью договора.

4.5. Обязательства по оплате услуг считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- не внесения оплаты за обучение в соответствии с условиями настоящего Договора;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана,
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с оказанием образовательной услуги Обучающемуся.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим договором.

7. Срок действия Договора

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

7.2. Образовательные отношения возникают с даты издания Исполнителем приказа о приёме Обучающегося на обучение в образовательное учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

7.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершения обучения),
- досрочно по основаниям, указанным в п.5.3, п.5.4. настоящего договора.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении Обучающегося из образовательного учреждения.

При досрочном прекращении образовательных отношений настоящий договор расторгается на основании приказа Исполнителя об отчислении Обучающегося из образовательного учреждения. Исполнитель в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении Обучающегося выдаёт отчисленному лицу справку об обучении в соответствии с ч.12 ст.60 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения Договора.

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

8.3. Настоящий договор составлен в 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.

8.4. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к нему.

8.5. Все споры и разногласия по настоящему договору Стороны будут стремиться решить путём переговоров. При не достижении согласия спор передаётся на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Обо всех изменениях юридических адресов, реквизитов Сторона договора обязана письменно уведомить другую Сторону не позднее 2 (двух) календарных дней с даты таких изменений, путём направления по факсу, на электронную почту, указанные в настоящем договоре, или нарочного вручения, и обязательного дальнейшего направления заказного письма с уведомлением с приложением заверенных копий документов, подтверждающих такие изменения. В случае неисполнения Стороной принятых на себя обязательств в соответствии с настоящим пунктом договора все возникающие в связи с этим правовые последствия совершения юридически значимых действий, связанных с исполнением настоящего договора, являются рисками этой Стороны.

8.7. Стороны настоящего договора признают юридическую силу документов, полученных по факсу, на электронную почту, указанные в настоящем договоре, с последующим обменом оригиналами через почтовое отделение в течение 30-ти календарных дней с даты создания документа, до момента такого обмена. Стороны согласовали, что копии документов, связанных с исполнением договора, переданные по электронной почте, указанной в реквизитах настоящего договора, имеют юридическую силу наравне с оригиналом документов. При отправке документов сторона обязана использовать исключительно электронную почту, указанную в реквизитах договора. Документы, которые отправлены по факсу или электронной

почтой, имеют полную юридическую силу к моменту обмена оригиналами, порождают права и обязанности для сторон, могут быть поданы в судебные инстанции в качестве надлежащих доказательств и не могут отрицаться стороной, от имени которой они были отправлены.

8.8 Информация, полученная Сторонами в рамках настоящего договора, является конфиденциальной и Стороны принимают на себя обязательства по обеспечению её сохранности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

Заказчик

Юридический адрес: _____

Фактический (почтовый) адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

р/ счет _____

БИК _____

Банк: _____

л/с _____

кор.сч. _____

тел. _____

факс _____

e-mail: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор

В.В.Орлов

М.п.

М.п.

Обучающийся

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Адрес места регистрации (при
несовпадении с местом жительства) _____

Банковские реквизиты (при наличии)

Телефон _____

e-mail: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
_____/_____ /

(подпись) /расшифровка подписи)

С уставом, правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по выбранной специальности, положением об оказании платных образовательных услуг, основаниях и порядке снижения платы за обучение, положением об общежитии, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность образовательного учреждения ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать:

Заказчик: « _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.

Обучающийся: « _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

Заказчик платит за группы обучающихся

ДОГОВОР № _____
об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

г.Орёл

«_____» _____ 202__ г.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж», осуществляющее образовательную на основании лицензии 57Л01 № 0000323, регистрационный №485 от 02.02.2016 г., выданной Департаментом образования Орловской области, сроком действия: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» (Образовательное учреждение), в лице директора Орлова В.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(/наименование юридического лица/наименование индивидуального предпринимателя)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

от имени и в интересах работников Заказчика, именуемых в дальнейшем «**Обучающиеся**», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение Обучающихся в количестве _____ (_____) человек по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____», форма обучения: очная, в пределах образовательного стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя, расписанием занятий.

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ час.

1.3. Срок оказания образовательной услуги (обучения): с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Обучающийся обязан приступить к занятиям с «_____» _____ 202__ г.

1.4. После освоения образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации Обучающемуся в срок не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа об отчислении выдается: удостоверение о повышении квалификации. Обучающемуся, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также Обучающемуся, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из образовательного учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Исполнителем.

1.5. Образовательные услуги оказываются Исполнителем на своей учебной базе и базе учреждений здравоохранения Орловской области (далее – База прохождения обучения). Услуги оказываются Исполнителем собственными силами или посредством привлечённых квалифицированных специалистов. Услуга может быть оказана с использованием информатизированных средств обучения.

1.6. Перечень работников Заказчика, обучающихся по настоящему договору, определён в Приложении 1 к Договору и является его неотъемлемой частью.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность обучения и прохождения промежуточной аттестации Обучающегося,

2.1.2. применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством РФ, уставом, настоящим договором, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Исполнителя,

2.1.3. отчислить Обучающегося из образовательного учреждения и расторгнуть настоящий договор в случаях:

- установленных Уставом, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения (Обучающийся не приступил к занятиям, не посещает занятия без уважительной причины и тп.),

- просрочки оплаты стоимости услуг по договору,

- если ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося,

2.1.4. самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин (модулей), программы практики.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора,

2.2.2. получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством РФ, уставом, правилами приёма и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве слушателя в группу на обучение в МФЦ ПК. Обучающийся зачисляется на обучение только при 100% предоплате в соответствии с условиями раздела 4 настоящего Договора,

2.3.2. довести до Заказчика и Обучающегося 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», Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. №706,

2.3.3. организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями, учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя,

2.3.4. обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения,

2.3.5. сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора),

2.3.6. принимать от Заказчика плату за образовательные услуги,

2.3.7. обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, сохранность конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

2.3.8. предоставлять Обучающемуся место в общежитии на общих основаниях (для иногородних студентов, при наличии свободных мест),

2.3.9. выдать Обучающемуся (уполномоченному представителю Обучающегося) документ в соответствии с п.1.4. настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере и порядке, определенными настоящим договором, а также предоставлять Исполнителю платежные документы,

подтверждающие такую оплату,

2.4.2. при поступлении Обучающегося в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы и информацию об Обучающемся, по требованию Исполнителя,

2.4.3. обеспечить посещение Обучающимся занятий по расписанию, присутствие на промежуточных и итоговой аттестациях,

2.4.4. обеспечить соблюдение Обучающимся законодательства РФ и локальных нормативных актов Исполнителя, требований органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения, настоящего договора,

2.4.5. систематически контролировать ход обучения, успеваемость (освоение образовательной программы) и дисциплину Обучающегося, извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях с предоставлением подтверждающих документов,

2.4.6. проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя,

2.4.7. выполнять требования локальных нормативных актов Исполнителя, органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения, настоящего договора,

2.4.8. незамедлительно уведомлять Исполнителя о прекращении трудовых отношений с Обучающимся с представлением заверенной копии подтверждающего документа.

2.4.9. обеспечить Обучающемуся возможность пройти обучение в соответствии с условиями настоящего договора.

2.5. Права и обязанности Обучающегося устанавливаются в Приложении №2 к настоящему контракту, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения. Датой отчисления является дата соответствующего приказа Исполнителя.

3. Сдача-приёмка образовательных услуг

3.1. Заказчик в день окончания оказания образовательных услуг получает у Исполнителя акт сдачи-приёмки оказанных образовательных услуг в двух идентичных экземплярах.

3.2. Заказчик обязан не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения Акта от Исполнителя подписать его и один экземпляр вернуть Исполнителю, либо представить в указанный срок мотивированный отказ от подписания Акта. По истечении указанного срока услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объёме и подлежащими оплате (при не оплате).

4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения всех Обучающихся составляет _____ (_____) руб. 00 коп. без НДС, исходя из стоимости обучения одного Обучающегося за весь период обучения в размере _____ (_____) руб. 00 коп. без НДС. В соответствии с п.14 ст.149 Налогового кодекса РФ не подлежит обложению НДС.

В соответствии с п.14 ст.149 Налогового кодекса РФ не подлежит обложению НДС. Указанная стоимость включает в себя все затраты Исполнителя и его вознаграждение.

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 год и плановый период.

Об увеличении стоимости образовательных услуг после заключения настоящего договора Исполнитель извещает Заказчика любым доступным способом, в том числе размещает информацию о стоимости услуг на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения.

4.2. Оплата производится в следующем порядке: 100 (сто) % предоплата до начала обучения на основании выставленного Исполнителем счёта.

Иной порядок оплаты образовательных услуг может быть установлен Сторонами договора во взаимном письменном дополнительном соглашении к нему.

4.3. Оплата производится в рублях безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

4.4. На оказание образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнителем по просьбе Заказчика может быть составлена смета, которая становится неотъемлемой частью договора.

4.5. Обязательства по оплате услуг считаются исполненными с момента зачисления

денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- не внесения оплаты за обучение в соответствии с условиями настоящего Договора;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

- по инициативе Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,
- по инициативе Исполнителя в случае применения к Обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Обучающимся обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана,
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с оказанием образовательной услуги Обучающемуся.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим договором.

7. Срок действия Договора

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

7.2. Образовательные отношения возникают с даты издания Исполнителем приказа о приеме Обучающегося на обучение в образовательное учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

7.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Обучающегося из образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершения обучения),
- досрочно по основаниям, указанным в п.5.3, п.5.4. настоящего договора.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении Обучающегося из образовательного учреждения.

При досрочном прекращении образовательных отношений настоящий договор расторгается на основании приказа Исполнителя об отчислении Обучающегося из образовательного учреждения. Исполнитель в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении Обучающегося выдаёт отчисленному лицу справку об обучении в соответствии с ч.12 ст.60 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения Договора.

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную

организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

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

8.4. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к нему.

8.5. Все споры и разногласия по настоящему договору Стороны будут стремиться решить путём переговоров. При не достижении согласия спор передаётся на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Неотъемлемой частью настоящего договора являются: Приложение №1 – поименованных список обучающихся, направляемых на обучение Заказчиком, Приложение №2 – Права и обязанности Обучающегося.

8.7. Обо всех изменениях юридических адресов, реквизитов Сторона договора обязана письменно уведомить другую Сторону не позднее 2 (двух) календарных дней с даты таких изменений, путём направления по факсу, на электронную почту, указанные в настоящем договоре, или нарочного вручения, и обязательного дальнейшего направления заказного письма с уведомлением с приложением заверенных копий документов, подтверждающих такие изменения. В случае неисполнения Стороной принятых на себя обязательств в соответствии с настоящим пунктом договора все возникающие в связи с этим правовые последствия совершения юридически значимых действий, связанных с исполнением настоящего договора, являются рисками этой Стороны.

8.8. Стороны настоящего договора признают юридическую силу документов, полученных по факсу, на электронную почту, указанные в настоящем договоре, с последующим обменом оригиналами через почтовое отделение в течение 30-ти календарных дней с даты создания документа, до момента такого обмена. Стороны согласовали, что копии документов, связанных с исполнением договора, переданные по электронной почте, указанной в реквизитах настоящего договора, имеют юридическую силу наравне с оригиналом документов. При отправке документов сторона обязана использовать исключительно электронную почту, указанную в реквизитах договора. Документы, которые отправлены по факсу или электронной почтой, имеют полную юридическую силу к моменту обмена оригиналами, порождают права и обязанности для сторон, могут быть поданы в судебные инстанции в качестве надлежащих доказательств и не могут отрицаться стороной, от имени которой они были отправлены.

8.9 Информация, полученная Сторонами в рамках настоящего договора, является конфиденциальной и Стороны принимают на себя обязательства по обеспечению её сохранности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»	_____
_____	Юридический адрес: _____
_____	_____
_____	Фактический (почтовый) адрес: _____
_____	_____
_____	ИНН _____
_____	КПП _____
_____	ОГРН _____
	р/ счет _____
	БИК _____
	Банк: _____

	л/с _____
	кор.сч. _____

	тел. _____ факс _____ e-mail: _____
« _____ » _____ 20 _____ г.	« _____ » _____ 20 _____ г.
Директор _____ В.В.Орлов М.п.	_____/_____/_____ М.п.

С уставом, правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по выбранной специальности, положением об оказании платных образовательных услуг, основаниях и порядке снижения платы за обучение, положением об общежитии, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность образовательного учреждения ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать:

Заказчик:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.п.

Приложение №1 к договору
№ _____
об образовании на обучение по
дополнительным образовательным
программам от «_____» _____
202_____ г.

**Список обучающихся, направляемых на обучение в БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства	Паспорт серия, номер когда и кем выдан	Телефон
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Заказчик:

_____ / _____ /

М.п.

Согласовано:

Исполнитель:

Директор _____ / _____ /

М.п.

Обучающийся БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» вправе:

1. пользоваться академическими правами, предоставленными ч.1 ст.34 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", локальными нормативными актами колледжа,
2. получать информацию от работников колледжа по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательных услуг,
3. пользоваться имуществом колледжа, необходимым для освоения образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения,
4. принимать участие в мероприятиях (социально-культурных, оздоровительных, воспитательных и иных), организованных колледжем, в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения,
5. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки,
6. пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми колледжем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора,
7. проживать в общежитии колледжа на период обучения на общих основаниях (для иногородних студентов, при наличии свободных мест).

Обучающийся БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» обязан

1. посещать все виды занятий по расписанию,
2. выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые педагогическими работниками образовательного учреждения и предусмотренные соответствующими учебными программами,
3. соблюдать требования законодательства РФ (ст.43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г.), устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов колледжа, органов управления и самоуправления, администрации образовательного учреждения,
4. соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу колледжа и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство,
5. бережно относиться к имуществу колледж,
6. незамедлительно извещать работников МФЦ ПК о причинах отсутствия на занятиях, итоговой аттестации, о невозможности своевременного прибытия на обучение (итоговую аттестацию), прохождения обучения, прекращения трудовых отношений с работодателем, с приложением заверенных копий подтверждающих документов,
7. выполнить правила приёма и представить в колледж необходимые для зачисления на обучение документы,
8. своевременно приступить к обучению (согласно расписанию занятий),
9. пройти обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами колледжа, расписанием занятий, в установленном объёме часов и в срок,

10. освоить выбранную образовательную программу и пройти итоговую аттестацию,

11. получить в образовательном учреждении документ об обучении по окончании обучения. Документ выдаётся Обучающемуся в срок не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа об отчислении при условии оплаты обучения, при предъявлении своего гражданского паспорта, либо уполномоченному представителю Обучающегося, при предъявлении им доверенности от обучающегося и своего гражданского паспорта, либо онлайн в личном кабинете на портале НМО,

12. иметь техническую возможность обучения с использованием информатизированных средств обучения.

С уставом, правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по выбранной специальности, положением об оказании платных образовательных услуг, основаниях и порядке снижения платы за обучение, положением об общежитии, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность образовательного учреждения ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Дата	подпись/расшифровка подписи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 9
Положению о многофункциональном центре
прикладных квалификаций
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____

_____,
(ФИО полностью)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ номер _____, выдан _____

_____ (кем и когда)
код _____ зарегистрированный (ая) по адресу: _____

(далее – субъект персональных данных), даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе бюджетному профессиональному образовательному учреждению Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж), расположенному по адресу: Российская Федерация, 302020, Орловская область, г. Орёл, ул. Советская, 14, в лице директора Орлова Виктора Васильевича, действующего на основании Устава (далее - Работодатель), 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 (при наличии),
- дата, месяц и год рождения,
- пол;
- место рождения,
- гражданство,
- домашний адрес (адрес, дата места регистрации по паспорту),
- адрес фактического места жительства,
- образование,
- контактные телефоны,
- адрес электронной почты (при наличии),
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код, ксерокопия паспорта),
- документ об образовании: серия, номер, кем и когда выдан (ксерокопия документа),
- сведения об изменении ФИО (серия, номер, дата, кем и когда выдан подтверждающий документ, его ксерокопия).

Цель обработки: обеспечение функционирования государственных информационных систем, осуществление индивидуального учета по месту обучения и пребывания, заключение договоров, соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов колледжа, учёта успеваемости.

Колледж вправе обрабатывать персональные данные и передавать их в государственные информационные системы уполномоченных органов власти в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, включать персональные данные в списки (реестры),

отчетные формы, заявления, анкеты, предусмотренные нормативными документами государственных и муниципальных органов власти, регламентирующих предоставление отчетных данных, локальными актами колледжа (договоры, приказы, протоколы и т.д), использовать с целью индивидуального учета результатов освоения субъектом персональных данных образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах, предоставление субъекту персональных данных, в том числе в электронном формате.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных субъекта персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, а также осуществление любых иных действий с персональными данными субъекта персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации, либо до момента отзыва.

Я осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес колледжа, указанный в настоящем согласии, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю колледжа, либо в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

« ____ » _____ 20__ г.

Субъект персональных данных

_____/_____ /

подпись

расшифровка подписи

С уставом, правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по выбранной специальности, положением об оказании платных образовательных услуг, основаниях и порядке снижения платы за обучение, положением об общежитии, локальными нормативными актами Исполнителя, регламентирующими организацию образовательного процесса и деятельность образовательного учреждения ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать:

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____ /

подпись

расшифровка подписи

