

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательной деятельности по программам
дополнительного профессионального образования

1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в АНО ДПО «СИБИПК» (далее – Институт).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Реализация дополнительных профессиональных программ осуществляется на русском языке.

4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Институтом.

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

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

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

8. На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются нормы Устава Института, локальных актов.

9. Форма обучения и сроки освоения программы дополнительного профессионального образования определяются образовательной программой и (или) контрактом (договором) на оказание платных образовательных услуг. Сроки освоения

дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации - от 16 до 249 акад. часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 до 999 акад. часов включительно.

10. Образовательный процесс в Институте осуществляется в течение всего календарного года.

11. Для всех видов занятий по программам дополнительного профессионального образования академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

12. Освоение дополнительных профессиональных программ может предусматривать промежуточную аттестацию и завершается итоговой аттестацией обучающихся.

13. Промежуточная, итоговая аттестация может быть реализована в форме тестирования, написания работы, выполнения заданий, решения ситуационных задач и т.д.

14. Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке.

15. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных отметок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

16. При освоении программы дополнительного профессионального образования параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

17. Дополнительные профессиональные программы реализуются в очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

18. Зачисление слушателей осуществляется путем издания приказа директора о зачислении.

19. Перед началом обучения каждый слушатель обеспечивается раздаточным материалом.

20. Ежедневно преподаватель заполняет ведомость учета посещаемости. Ведение ведомостей осуществляется Институтom в бумажной или электронной форме.

21. При проведении промежуточной и (или) итоговой аттестации слушателей оформляется ведомость промежуточной аттестации и (или) ведомость итоговой аттестации. Ведение ведомостей осуществляется Институтom в бумажной или электронной форме. Ведомости итоговой аттестации, ведомости промежуточной аттестации хранятся Институтom.

22. Аттестационная комиссия (в случае ее отсутствия директор Института) на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении слушателем дополнительной профессиональной программы и выдаче/не выдаче документа о дополнительном профессиональном образовании. Такое решение оформляется протоколом аттестационной комиссии либо приказом директора Института о выпуске слушателей (отчислении).

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

24. По окончании обучения и проведения итоговой аттестации директор Института издает приказ о выпуске (отчислении) слушателей.

25. Институтом ведется ведомость выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании. Ведение ведомостей осуществляется Институтом в бумажной или электронной форме.

26. Отчисление обучающегося с программы дополнительного профессионального образования по завершении программы обучения производится приказом директора Института о выпуске слушателей:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о дополнительном профессиональном образовании;

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении (при отрицательных результатах аттестации);

- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении.

27. Отчисление обучающегося с программы дополнительного профессионального образования по собственному желанию производится приказом директора Института по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию в свободной форме. Слушатель может отчислиться по собственному желанию в любое время. При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных отметок за промежуточную аттестацию по изученным модулям (при наличии).

28. Институтом формируются следующие документы:

Контракт (договор) на оказание платных образовательных услуг и акт сдачи – приемки оказанных услуг;

Приказ о зачислении на обучение (или выписка из такого приказа);

Приказ о выпуске слушателей (отчислении) (или выписка из такого приказа);

Ведомость промежуточной аттестации обучающихся (при наличии) (или выписка из такой ведомости);

Ведомость итоговой аттестации обучающихся (или выписка из такой ведомости);

Ведомость учета посещаемости занятий (или выписка из такой ведомости);

Ведомость выдачи документов об образовании (или выписка из такой ведомости);

Справка об обучении (при необходимости).

Институтом обеспечивается сохранность и конфиденциальность документов, представляемых поступающим (обучающимся) при прохождении обучения.

29. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении: соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ; способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

30. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

31. Копия выданного документа о дополнительном профессиональном образовании хранится Институтом в бумажной или электронной форме.

32. Сведения о выданных документах о дополнительном профессиональном образовании содержатся в Реестре документов о дополнительном профессиональном образовании.

33. Реестр документов о дополнительном профессиональном образовании ведется в Институте в электронном виде.

34. Институтом выдаются документы о дополнительном профессиональном образовании:

- Удостоверение о повышении квалификации;

- Диплом о профессиональной переподготовке.

35. В удостоверении о повышении квалификации указываются:

ФИО слушателя

Наименование программы повышения квалификации

Количество академических часов

Сроки освоения программы повышения квалификации

Регистрационный номер документа о дополнительном профессиональном образовании

Город выдачи документа о дополнительном профессиональном образовании

Дата выдачи документа о дополнительном профессиональном образовании

36. В дипломе о профессиональной переподготовке указываются:

ФИО слушателя

Наименование программы профессиональной переподготовки

Количество академических часов

Сроки освоения программы профессиональной переподготовки

Наименование освоенной новой компетенции, квалификации, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности

Регистрационный номер документа о дополнительном профессиональном образовании

Город выдачи документа о дополнительном профессиональном образовании

Дата выдачи документа о дополнительном профессиональном образовании.

37. Документы о дополнительном профессиональном образовании подписываются членами аттестационной комиссии, в ее отсутствии директором Института.

Формы документов

Форма контракта (договора) на оказание платных образовательных услуг

КОНТРАКТ № ____ на оказание услуг

г. Новосибирск

«__» ____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Сибирский институт подготовки кадров», именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Пак Татьяны Федоровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности № 10425 от «27» октября 2017 г., и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ____, действующего на основании ____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Исполнитель по поручению Заказчика, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обязуется организовать услуги дополнительного профессионального образования по обучению слушателей по программе ____ «Контрактная система в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в объеме ____ акад.ч. соответственно (далее – Услуги), сдать их Заказчику, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их.

2. Порядок оказания услуг

2.1. Направляемые на обучение слушатели:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя
1	_____

2.2. Срок обучения в ____ форме: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

2.3. Заочная форма обучения включает в себя самостоятельную работу по изучению материалов, используемых в рамках образовательной программы, выполнению тестовых и других заданий в качестве текущей и/или итоговой аттестации.

3. Цена Контракта и порядок расчетов

3.1. Стоимость участия одного слушателя составляет ____ (____) руб., НДС не облагается.

3.2. Цена настоящего Контракта составляет ____ (____) руб., НДС не облагается.

3.3. Цена настоящего Контракта является твердой и изменению в течение срока его действия не подлежит.

3.4. Заказчик оплачивает услуги в размере, указанном в п. 3.2. настоящего Контракта, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в срок не позднее «__» ____ 20__ года на основании выставленного Исполнителем счета.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Квалифицированно, качественно и своевременно организовать надлежащее оказание услуг, предусмотренных в п. 1.1. настоящего Контракта.

4.1.2. Соблюдать требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в отношении предмета Контракта в процессе оказания услуг.

4.1.3. Не позднее, чем за два дня до даты начала оказания услуг уведомить Заказчика о точном адресе и времени оказания услуг с использованием электронной почты и/или телефона.

4.1.4. Обеспечить слушателей раздаточными учебно-методическими материалами, в т.ч. в электронном виде.

4.1.5. Обеспечить выдачу Заказчику документов об образовании указанных в п. 2.1. настоящего Контракта слушателей после прохождения ими полного курса обучения, выполнения учебного плана, успешной итоговой аттестации и оплаты услуг, предусмотренных в п. 1.1. настоящего Контракта.

4.1.6. Предоставить Заказчику счет на оплату, акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Привлекать третьих лиц для исполнения обязательств по оказанию услуг, предусмотренных в п. 1.1. настоящего Контракта, без предварительного согласования с Заказчиком.

4.2.2. Требовать оплаты оказанных услуг в размере и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Контракта.

4.2.3. Отказать в выдаче документа об образовании в следующих случаях:

а) отсутствия оплаты оказанных услуг.

4.2.4. Отчислить слушателя при невыполнении учебного плана, непосещении слушателем занятий и непрохождении итоговой аттестации, денежные средства при этом не возвращаются.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Предоставить необходимые для зачисления документы в отношении слушателей.

4.3.2. Обеспечить участие заявленных слушателей в соответствии с п. 2.1. настоящего Контракта.

4.3.3. Принять оказанные услуги по акту сдачи-приемки и оплатить их Исполнителю в полном объеме в размере и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Контракта.

4.3.4. Предоставить Исполнителю один экземпляр акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Требовать квалифицированного, качественного и своевременного оказания услуг, предусмотренных в п.1.1. настоящего Контракта.

4.4.2. В любое время проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

5. Порядок приемки оказанных услуг

5.1. Приемка оказанных услуг оформляется актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым обеими Сторонами.

5.2. В случае если представленные результаты услуг в полной мере соответствуют п. 1.1. настоящего Контракта, Заказчик принимает результаты оказанных услуг и подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг.

5.3. В случае если оказанные услуги (по объему, качеству, содержанию) содержат отклонения от условий настоящего Контракта, Заказчик составляет перечень замечаний. Результаты услуг подлежат доработке Исполнителем с учетом замечаний Заказчика в течение пяти рабочих дней с момента представления Заказчиком Исполнителю перечня замечаний к результатам оказанных услуг.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Контракту, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Убытки, возникшие вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Контракту, возмещаются в порядке, предусмотренном ГК РФ.

6.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Контракту, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

6.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается настоящим Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.6. В случае ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа. Штраф устанавливается в размере 1000 (Одна тысяча) руб.

6.7. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.8. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, Заказчик направляет требование об уплате пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Контрактом срока исполнения обязательств и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

6.9. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, Заказчик направляет требование об уплате штрафа. Штраф устанавливается в размере 10 % цены настоящего Контракта.

6.10. Сторона направляет другой Стороне письменную претензию с требованием об оплате неустойки (штрафа, пени) в течение 10 (десяти) календарных дней с момента возникновения права требования оплаты неустойки (штрафа, пени).

6.11. Сумма неустойки (штрафа, пени), определенная в соответствии с настоящим разделом, перечисляется соответствующей Стороной в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения

претензии по реквизитам, указанным в претензии. Датой оплаты неустойки (штрафа, пени) по настоящему Контракту считается день списания денежных средств со счета должника.

6.12. При неоплате неустойки (штрафа, пени) в срок, установленный настоящим разделом, Сторона, направившая претензию, вправе направить исковое заявление в Арбитражный суд с требованием о взыскании неустойки (штрафа, пени).

6.13. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Сторону от исполнения обязательств по настоящему Контракту и/или устранения нарушений.

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение обязательств по настоящему Контракту, если это неисполнение явилось следствием непреодолимой силы, событий чрезвычайного характера, возникших после заключения настоящего Контракта, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не смогла предвидеть или предотвратить разумными методами (форс-мажор).

7.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств, Сторона по настоящему Контракту, для которой создавалась невозможность исполнения её обязательств по настоящему Контракту, должна в кратчайший срок известить о них в письменном виде другую Сторону с приложением документов, выданных соответствующим уполномоченным органом.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения разногласий и требований по настоящему Контракту, в том числе, касающихся их исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, разрешаются путем направления Стороной письменной претензии, срок ответа на которую составляет 10 (десять) дней.

8.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий, они могут быть переданы на рассмотрение в Арбитражный суд.

9. Изменение и расторжение Контракта

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Контракту, составленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

9.2. Расторжение Контракта возможно по соглашению Сторон, по решению суда или в случае одностороннего отказа от исполнения Контракта по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 г., а в части оплаты до полного исполнения обязательств Заказчиком.

10.2. Настоящий Контракт составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11. Адреса, банковские реквизиты, подписи Сторон

«Исполнитель»:

«Заказчик»:

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Сибирский институт подготовки кадров»**

—

Адрес места нахождения / почтовый адрес:
630007, Новосибирская обл., г. Новосибирск,
ул. Октябрьская, д. 42, оф. 312
тел.: +7(923) 105-35-48

Адрес места нахождения / почтовый адрес:
—
тел.: +7() —

ИНН 5406605091, КПП 540601001
р/с 40703810644050002496
Сибирский банк ПАО Сбербанк
г. Новосибирск
к/с 30101810500000000641
БИК 045004641

ИНН _ , КПП _
—

Директор

—

Т.Ф. Пак

м.п.

м.п.

«__» __ 20__ г.

«__» __ 20__ г.

Форма приказа о зачислении

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»**

ПРИКАЗ

«__» ____ 20__ г.

г. Новосибирск

№ ____

О зачислении слушателей
на обучение по дополнительным
профессиональным образовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в АНО ДПО «СибИПК» лиц на обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе _____ «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в объеме ____ академических часов, на _____ форму обучения с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года согласно списку (Приложение 1).

Директор
АНО ДПО «СибИПК»

Т.Ф. Пак

Приложение 1
к приказу от «__» ____ 20__ г. № ____

СПИСОК ЛИЦ,
зачисляемых на обучение
по дополнительной профессиональной образовательной программе _____
«Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

№ п/п	ФИО слушателя
1	

Форма приказа о выпуске слушателей

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ»**

ПРИКАЗ

«__» ____ 20__ г.

г. Новосибирск

№ ____

О выпуске слушателей по дополнительным
профессиональным образовательным программам

В связи с окончанием обучения и с успешным освоением дополнительной профессиональной образовательной программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать слушателям, зачисленным приказом в АНО ДПО «СиБ ИПК» от «__» ____ 20__ года №__ на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», полностью выполнившим учебный план и прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании – _____, согласно Приложению 1.
2. Отчислить слушателей из АНО ДПО «СиБ ИПК» по списку согласно Приложению 1.

Директор
АНО ДПО «СиБ ИПК»

Т.Ф. Пак

Приложение 1
к приказу от «__» ____ 20__ г. №__

СПИСОК ЛИЦ,
выпускаемых по дополнительным
профессиональным образовательным программам

№ п/п	ФИО слушателя
1	

Ведомость промежуточной аттестации обучающихся

ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дополнительной профессиональной программе _____
«КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» (__ акад. ч.)

№ п/п	ФИО	Оценка
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Преподаватель _____ / _____ /

Ведомость итоговой аттестации обучающихся

ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дополнительной профессиональной программе _____
«КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» (__ акад. ч.)

№ п/п	ФИО	Оценка
1	2	3
4.		
5.		
6.		

Преподаватель _____ / _____ /

Ведомость учета посещаемости занятий (или выписка из такой ведомости)

ВЕДОМОСТЬ
УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
по дополнительной профессиональной программе _____
«КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» (__ акад. ч.)

№ п/п	ФИО	«__» __ 20__ г.	«__» __ 20__ г.	«__» __ 20__ г.	«__» __ 20__ г.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Преподаватель _____ / _____ /

Ведомость выдачи документов об образовании

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по дополнительной профессиональной программе _____
**«КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» (___ акад. ч.)**

№ п/п	ФИО	Вид документа	Дата выдачи	Номер бланка документа	Регистрационный номер	Подпись
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3						

Преподаватель _____ / _____ /

Справка об обучении
На фирм. бланке организации

по месту предъявления

СПРАВКА

Настоящая справка дана _____ в том, что «__» __ 20 __ г. зачислен_ на обучение в АНО ДПО «СибиПК» по программе _____ «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в объеме ____ акад. часа и на сегодняшний день проходит данное обучение.

По результатам освоения указанной программы _____ будет выдан (-о) _____.

Директор АНО ДПО «СибиПК»

/_____/

Образцы документов о дополнительном профессиональном образовании

Образец удостоверения о повышении квалификации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
	прошел(а) повышение квалификации в
	Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Сибирский институт подготовки кадров»
УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ 542405775535	по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Документ о квалификации	в объеме академических часов
Регистрационный номер	с по
Город Новосибирск	
Дата выдачи	
	 Руководитель Секретарь
	

Образец диплома о профессиональной переподготовке

ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ 542406131819	Настоящий диплом свидетельствует о том, что [Blank box] прошел(а) профессиональную переподготовку в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Сибирский институт подготовки кадров»
<i>Документ о квалификации</i>	по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Регистрационный номер	в объеме [Blank box] академических часов с [Blank box] то [Blank box]
Город Новосибирск	диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
Дата выдачи [Blank box]	
	Руководитель Секретарь