

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса в
государственном областном бюджетном учреждении «Новгородский
областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные требования к организации образовательного процесса в государственном областном бюджетном учреждении «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение об организации образовательного процесса в государственном областном бюджетном учреждении «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Центр) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования» (в редакции приказа от 15.11.2013 № 244);

- Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- Устава и локальных актов Центра.

1.3. Образовательный процесс в Центре осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее ДПП), направленных на совершенствование и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, и других обучающих мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов, вебинаров и др.).

1.4. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование и (или) среднее профессиональное образование.

1.5. Содержание, формы и сроки обучения определяются ДПП, которая рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором.

1.6. С аннотацией ДПП потребители и заказчики могут ознакомиться на сайте Центра в разделе «Образование».

1.7. Программы других обучающих мероприятий утверждаются директором.

II. Организация и осуществление образовательного процесса.

2.1. Государственные услуги (работы) по реализации ДПП и проведению других обучающих мероприятий, реализуемых за счет субсидий на выполнение государственного задания Центра, в объемах, установленных департаментом образования и молодежной политики Новгородской области (далее Департамент) на текущий год, является бесплатными для потребителей.

2.2. Государственная услуга оказывается на основании государственного задания Центра, утверждаемого Департаментом и в соответствии с годовым планом работы Центра, который утверждается директором Центра.

2.3. Потребителями государственной услуги (работы) являются педагогические и руководящие работники образовательных организаций, специалисты органов местного самоуправления муниципальных образований области, осуществляющих управление в сфере образования Новгородской области и иные лица в соответствии с государственным заданием.

2.4. Государственная услуга (работа) предоставляется на основании заявки на оказание услуги. (Приложение № 1)

2.5. Оказание государственной услуги (работы) по реализации ДПП начинается с издания приказа Центра об организации обучения (Приложение № 2).

2.6. Оказание государственной услуги (работы) по проведению других обучающих мероприятий начинается с момента издания приказа о проведении мероприятия.

2.7. Основаниями для прекращения или приостановления выполнения государственной услуги является невыполнение обучающимся требований программ обучения или личное заявление обучающегося.

2.8. В случаях невыполнения обучающимся требований ДПП по уважительной причине (подтвержденной документально), он отчисляется из учебной группы с правом зачисления его на обучение в другие сроки (при наличии такой возможности) или переводится на индивидуальный план обучения (на основании заявления обучающегося). Индивидуальный план обучения разрабатывается ведущим преподавателем ДПП, согласовывается и утверждается директором Центра.

2.9. Сроки предоставления государственной услуги по реализации ДПП устанавливаются планом-графиком обучения на текущий учебный год (Приложение № 3).

2.10. Сроки предоставления государственной услуги по реализации ДПП могут быть изменены только по согласованию сторон.

2.11. Окончанием государственной услуги по реализации ДПП является приказ о завершении обучения, выдаче документа установленного образца (Приложение № 4).

III. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг

3.1. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с положением о приносящей доход деятельности, утвержденным директором.

3.2. Услуга (работа), непредусмотренная в государственном задании и (или) превышающая его количественные показатели, может быть предоставлена потребителям на основании договоров на оказание платных образовательных услуг. (Приложение № 5)

3.3. Платные услуги не могут быть оказаны вместо государственных услуг (работ), предусмотренных в государственном задании Центра и осуществляемых за счет субсидий на выполнение государственного задания Центра.

3.4. Потребителями платных услуг могут быть физические и (или) юридические лица, заключившие в установленном порядке договор на оказание платной образовательной услуги.

3.5. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Центра в разделе «Платные образовательные услуги» на дату заключения договора.

3.6. Оказание услуги начинается с момента подписания сторонами договора и издания приказа о зачислении на обучение. Оказание услуги (работы) по проведению других обучающих мероприятий начинается с момента издания приказа о проведении мероприятия.

3.7. Реализация услуги (работы) осуществляется на основании сметы, разрабатываемой главным бухгалтером совместно с организатором услуги, согласованной и утвержденной директором. (Приложение №6)

3.8. Окончанием услуги является приказ о завершении обучения и выдаче документа установленного образца, подписание акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.9. Предоставление услуги может быть досрочно прекращено и (или) приостановлено по инициативе Центра или по инициативе стороны, заключившей соответствующий договор. Основаниями для прекращения или приостановления оказания платной услуги являются невыполнение договорных обязательств или невыполнение обучающимся требований программы обучения.

3.10. В случаях невыполнения обучающимся требований программы обучения по уважительной причине (подтвержденной документально), он отчисляется из учебной группы с правом зачисления его на обучение в другие сроки или переводится на индивидуальный план обучения (на основании заявления обучающегося). Индивидуальный план обучения разрабатывается ведущим преподавателем ДПП, согласовывается и утверждается.

3.11. Сроки предоставления услуги могут быть изменены только по согласованию сторон.

IV. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

4.1. ДПП разрабатываются профессорско-преподавательским составом (далее ППС), рассматриваются на педагогическом совете Центра и утверждаются директором Центра.

4.2. Пояснительная записка и учебный план к ДПП выставляются на сайте Центра в разделе «Образование».

4.3. Требования к оформлению ДПП определяются локальным актом Центра.

4.4. Подготовка других обучающих мероприятий предполагает:

- разработку плана проведения;
- согласование места и сроков (времени) проведения;
- подготовку и отправку информационных писем;
- подготовку аудиторий и технического сопровождения.

4.5. План подготовки и проведения других обучающих мероприятий согласуется и утверждается директором Центра.

V. Порядок организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

5.1. Форма обучения при реализации ДПП очная.

5.2. Формы, продолжительность обучения, форма итоговой аттестации, система оценки качества определяются программой обучения.

5.3. Срок освоения программы обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

5.4. Контроль за сроками разработки и (или) корректировки программ, учебно-методического комплекса (УМК), выполнения требований к их структуре и содержанию осуществляется директором Центра.

5.5. Привлеченные иногородние преподаватели оплачиваются Центром за счет средств субсидии на выполнение государственного задания или средств от приносящей доход деятельности.

5.6. Занятия в Центре проводятся в соответствии с расписанием. (Приложение 7). Расписание согласованное и утвержденное директором не менее чем за 1 неделю до начала занятий.

5.7. Методист в соответствии с расписанием и численностью групп определяет аудитории для проведения занятий (мероприятий).

5.8. Заявка на техническое сопровождение занятий (мероприятий) размещается в локальной сети Центра (папка «Заявки на технику») не позднее, чем за 5 дней до начала занятий.

5.9. Для всех видов аудиторных учебных занятий в Центре устанавливается продолжительность академического часа 45 минут. Перерывы между занятиями – 10 мин., перерыв на обед – 1 час. Продолжительность занятий для слушателей не более 8 часов в день.

5.10. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой программой.

5.11. Требования к итоговой аттестации определяются локальным актом Центра.

5.12. Ответственность и обязанности обучающихся регламентируются правилами внутреннего распорядка, которые определяются локальным актом Центра.

5.13. Обучение на базе других образовательных организаций проводится в соответствии с договорами.

VI. Работа с индивидуальным учебным планом слушателя.

6.1. Индивидуальный учебный план обучающегося является обязательным документом при реализации ДПП (Приложение № 8).

6.2. Содержание индивидуального учебного плана слушателя разрабатывается ведущим преподавателем ДПП.

6.3. Работу обучающихся с индивидуальным учебным планом обучающегося и анализ представленной в нем информации осуществляет ведущий преподаватель.

6.4. Индивидуальный учебный план обучающихся хранится в Центре один год.

VII. Порядок завершения обучения и выдачи документов об обучении.

7.1. Обучение по ДПП считается завершенным, если обучающийся полностью выполнил учебный план и прошел итоговую аттестацию в форме, предусмотренной ДПП.

7.2. По результатам обучения выдается документ о квалификации (обучении) установленного образца:

удостоверение о повышении квалификации (длительность обучения от 16 часов);

сертификат об обучении (участии в мероприятии).

7.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении (или о периоде обучения) установленного образца.

7.4. В случае неявки обучающегося на итоговую аттестацию по уважительной причине (подтвержденной документально), прохождение её возможно в дополнительные сроки, согласованные с директором. В случае неявки без уважительной причины на итоговую аттестацию обучающийся отчисляется.

7.5. Ведущий преподаватель, разрабатывающий и реализующий ДПП, разрабатывает и проводит входящую и итоговую диагностику качества образовательного процесса.

VIII. Нормы времени для расчета объема учебной и другой работы преподавателей и специалистов по УМР

8.1. Нормы времени для расчета объема учебной и другой работы ППС и специалистов по реализации ДПП утверждаются приказом директора на учебный год.

8.2. Объем учебной нагрузки ППС устанавливается не реже одного раза в год приказом директора.

8.3. Расчет учебной нагрузки, финансируемой за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, проводится для нормативной численности обучающихся в учебной группе не менее 25 человек.

8.4. Учебная и другая работа преподавателей и специалистов по реализации ДПП включается в индивидуальный план работника и утверждается директором.

IX. Порядок взаимодействия заинтересованных сторон.

9.1. Взаимодействия заинтересованных сторон в организации образовательного процесса осуществляется в соответствии с Положениями о структурных подразделениях Центра и должностными обязанностями работников.

9.2. При формировании государственного задания с Учредителем взаимодействует директор Центра. Со специалистами департамента по актуальным проблемам содержания государственного задания взаимодействуют заведующие отделами.

9.3. Методист

- готовит перечень ДПП для рассмотрения на педагогическом совете;
- согласовывает ДПП;
- осуществляет подбор преподавателей для реализации ДПП и согласовывает его с директором;
- формирует рекламу ДПП для потребителей (содержание аннотаций, количество часов программ и др.);
- организует направление информации (письмо, обратная связь, пояснения и т.п.) о реализации ДПП в органы управления образованием муниципальных районов и городского округа, в образовательные организации;
- разрабатывает план-график обучения по ДПП на год, готовит проект приказа о его утверждении;
- готовит проекты приказов по организации образовательного процесса для утверждения директором Центра;
- принимает заявки от образовательных организаций и муниципальных органов управления образованием;
- работает с заявками по формированию списков обучающихся по ДПП;
- сформированные списки слушателей отправляет в МОУО и ОО для согласования;
- после согласования формирует окончательные списки слушателей курсов по программам;
- формирует группы для обучения;
- согласовывает аудитории для проведения занятий;
- оформляет заявку на технику (не позднее, чем за 5 дней до начала занятий) и готовит аудиторию для проведения занятий;
- корректирует списки обучающихся, готовит проект приказа о зачислении;
- доводит информацию по организации обучения до обучающихся;
- ведет учебные журналы курсов (Приложение № 11);
- оформляет документы о квалификации и ведомости их выдачи;
- готовит проект приказа о выдаче документов о квалификации и отчисления обучающихся;

- ведёт по журналам учёт количества часов учебной работы преподавателей за год.

9.4. Главный бухгалтер разрабатывает формы договора, расчет стоимости услуги (при оказании платной услуги).

X. Повышение квалификации ППС.

10.1. В рабочее время ППС включается собственное повышение квалификации (самообразование), которое может осуществляться как на базе Центра, на своем рабочем месте, так и за его пределами.

10.2. ППС имеет право на повышение квалификации не реже 1 раза в три года.

10.3. Повышение квалификации внутри Центра реализуется в форме участия в научно-практических конференциях различного уровня (очно и с использованием дистанционных технологий), выездных семинаров в образовательные организации дополнительного образования и других формах.

Формы и сроки повышения квалификации ППС отражаются в индивидуальном плане ППС и утверждаются директором Центра.

Выбор содержания, формы, срока повышения квалификации является правом ППС.

XI. Материально-техническое обеспечение реализации программ.

11.1. Для обеспечения качественной реализации содержания ДПП, наряду с едиными требованиями СанПИН к помещениям и оборудованию, необходимо специфическое оборудование, расходные материалы для реализации образовательных технологий.

11.2. Для обеспечения реализации ДПП необходимым специфическим оборудованием, расходными материалами методист не реже 1 раза в год оформляет и представляет заместителю директора заявку на приобретение оборудования и расходных материалов.

11.3. Техник-программист обеспечивает техническое сопровождение образовательного процесса в соответствии с заявками.

XII. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению, иные решения, касающиеся основных принципов предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию и другим видам повышения уровня профессиональной компетентности, принимаются Центром в виде локальных нормативных актов.

ЗАЯВКА
на обучение по дополнительным профессиональным программам
педагогических работников и руководителей образовательных организаций в
_____ году

Администрация _____
полное название образовательной организации по печати

просит включить в списки на обучение по дополнительным профессиональным программам в _____ году:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника (полностью)	Должность, предмет, место работы (название ОО, населенного пункта, района)	Наименование дополнительной профессиональной программы (модуля) по аннотированному перечню	Название и дата последних курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю педагогической деятельности



Департамент образования и молодежной политики Новгородской области

Государственное областное бюджетное учреждение
«Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
(ГОБУ НОЦППМС)

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г

№ ___

Великий Новгород

Об организации обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Наименование программы.....»

В соответствии с государственным заданием государственному областному бюджетному учреждению «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» на 201__ год и заявками образовательных организаций

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать и провести обучение педагогических работников по программе (модулю) повышения квалификации «Наименование программы» (___ часов) с _____ 201__ года по _____ 201__ года в очной форме:

1 сессия – с _____ по _____ 201__ года;

2 сессия – с _____ по _____ 201__ года .

2. Зачислить на обучение по программе повышения квалификации «Наименование программы.....»

№ п/п	Фамилия, имя отчество в винительном падеже (кого? что?)	-	Должность, наименование образовательной организации, района
	<i>Списки оформляются в алфавитном порядке</i>		

3. Назначить организатором обучения _____

4. Контроль за выполнением приказа возложить на _____

Директор

Ф.И.О.

ФИО (полностью) организатора курсов

Телефон

00.00.201__

УТВЕРЖДЕН
приказом ГОБУ ЦППМС
от №

**План-график обучения по дополнительным профессиональным
программам повышения квалификации**

№ п/п	Наименование программы (модуля)	Место и сроки обучения	Организатор, телефон



Департамент образования и молодежной политики Новгородской области
 Государственное областное бюджетное учреждение
 «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
 (ГОБУ НОЦППМС)

П Р И К А З

«__» _____ 201__ г

№ _____

Великий Новгород

О выдаче удостоверений о повышении квалификации и отчислении слушателей, обучавшихся по программе «Наименование программы»»

На основании результатов итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать удостоверения о повышении квалификации по программе «Наименование программы» и отчислить в связи с завершением обучения следующих слушателей:

№ п/п	Фамилия, имя отчество в винительном падеже (кого? что?)	-	Должность, наименование образовательной организации, района
	<i>Списки оформляются в алфавитном порядке</i>		

Если есть выбытие в связи с невыполнением учебного плана, то

2. Отчислить в связи с невыполнение учебного плана (кого?) фамилия, имя отчество в винительном падеже (*причина выбытия*)

Директор

Ф.И.О.

ФИО (полностью) организатора курсов
 телефон
 00.00.201__

Форма договора с физическим лицом
ДОГОВОР N __
**об образовании на обучение по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации**

Великий Новгород

" __ " _____ 20__ г.

Государственное областное бюджетное учреждение «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (ГОБУ НОЦППМС), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Центр) на основании лицензии от 20 ноября 2015 г. №319 Серия 53ЛО1 №0000722, выданной департаментом образования и молодежной политики Новгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Крайневой Елены Ивановной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и физическое лицо, гражданин

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

(наименование дополнительной профессиональной образовательной программы)
в очной форме в соответствии с учебным планом и дополнительной профессиональной программы повышения квалификации Исполнителя.

1.2. Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации на момент подписания Договора составляет _____,
(указывается количество часов)
обучение осуществляется в период с _____ 20__ г по _____ 20__ г.

1.3. После освоения Заказчиком дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается

(удостоверение/сертификат о повышении квалификации)

II. Права Исполнителя и Заказчика

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Заказчика.

2.1.2. Применять к Заказчику меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора.

- 2.2.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.2.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.2.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.3. Заказчику предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

III. Обязанности Исполнителя и Заказчика

3.1. Исполнитель обязан:

- 3.1.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве обучающегося.
- 3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора. Образовательная услуга оказывается в соответствии с учебным планом и расписанием занятий Исполнителя.
- 3.1.4. Обеспечить Заказчику предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора).
- 3.1.6. Принять от Заказчика плату за образовательную услугу.
- 3.1.7. Обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан своевременно внести плату за предоставляемую ему образовательную услугу, указанную в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенном настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Заказчик обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- 3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом образовательной программы.
- 3.3.2. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.
- 3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом Исполнителя.
- 3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Стоимость образовательной услуги, сроки и порядок ее оплаты

4.1. Полная стоимость платной образовательной услуги за весь период обучения Заказчика составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС _____.

(НДС – 18 %, а также сумма НДС цифрой, прописью, либо НДС не облагается)

4.2. Заказчик осуществляет оплату платной образовательной услуги, оказанной Исполнителем в срок до _____ путем: перечисления денежных средств в соответствии с правилами безналичных расчетов на лицевой счет Исполнителя на основании предоставленной Исполнителем квитанции.

4.3. Сдача-приемка оказанной образовательной услуги производится Сторонами путем подписания Акта сдачи-приемки оказанной образовательной услуги в течение 10 (Десяти) дней с момента оказания образовательной услуги.

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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:

5.3.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

5.3.2. просрочки оплаты стоимости платной образовательной услуги;

5.3.3. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платной образовательной услуги вследствие действий (бездействия) Заказчика;

5.3.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

5.4.1. по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Заказчика для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.4.2. по инициативе Исполнителя в случае применения к Заказчику, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.4.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, 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 исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя и Заказчика

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

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

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

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

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Заказчика в ГОБУ НОЦППМС до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Заказчика из ГОБУ НОЦППМС.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 (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 Договору.

IX. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:	Заказчик
ГОБУ НОЦППМС Адрес: 173001, г.Великий Новгород, ул. Б.Конюшенная, д.7 ИНН 5321096575 КПП532101001 ОКАТО 49401000000 УФК по Новгородской области (л/с 2506Х58200) Р/С 40601810600001000001 ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БИК: 044959001 Тел. 8(8162)77-22-80	Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес места жительства _____ _____ Телефон _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____ _____ _____ / _____ / подпись
Директор _____ Е.И. Крайнева _____ 201...г. МП	

Форма договора с юридическим лицом на обучение группы слушателей
ДОГОВОР N __
**об образовании на обучение по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации**

Великий Новгород

" __ " _____ 20__ г.

Государственное областное бюджетное учреждение «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (ГОБУ НОЦППМС), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Центр) на основании лицензии от 20 ноября 2015 г. №319 Серия 53ЛО1 №0000722, выданной департаментом образования и молодежной политики Новгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Крайневой Елены Ивановной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____ ,
в лице _____ ,
действующего на основании _____ ,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», и граждане, являющиеся работниками Заказчика, перечисленные в разделе X настоящего договора, именуемые в дальнейшем «Слушатели», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу, а Слушатели обязуются получить образовательную услугу по предоставлению обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

_____ ,
(наименование дополнительной профессиональной образовательной программы)
в очной форме в соответствии с учебным планом и дополнительной профессиональной программой повышения квалификации Исполнителя.

1.2. Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации на момент подписания Договора составляет _____ ,
(указывается количество часов)

обучение осуществляется в период с _____ 20__ г по _____ 20__ г.

1.3. После освоения Заказчиком дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается _____ .

(удостоверение/сертификат о повышении квалификации)

II. Права Исполнителя, Заказчика и Слушателя

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателей.

2.1.2. Применять к Слушателям меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора.

2.3. Слушателям предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Слушатели также вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора.

2.4.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.4.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

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

III. Обязанности Исполнителя и Заказчика

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Слушателей, выполнивших установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве обучающихся.

3.1.2. Довести до Заказчика и Слушателей 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».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом I настоящего Договора. Образовательная услуга оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Слушателям предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

3.1.6. Принять от Заказчика плату за образовательную услугу.

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

3.2. Слушатели обязаны соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.2.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом образовательной программы.

3.2.2. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

3.2.3. Обучаться в Центре по образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом Исполнителя.

3.2.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.3. Заказчик обязан

3.3.1. Осуществить оплату стоимости образовательной услуги, указанно в разделе I настоящего Договора, в установленном размере разделом IV настоящего Договора порядке.

3.3.2. Подписать Акта сдачи-приемки оказанной услуги в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения его от Исполнителя или направить Исполнителю мотивированное возражение по Акту. В случае ненаправления мотивированного возражения в вышеуказанные сроки Акт приемки оказанной услуги считается подписанным со стороны Заказчика, а услуга считается надлежащим образом оказанной Исполнителем.

- 3.3.3. Обеспечить посещение Слушателями занятий согласно учебному расписанию.
- 3.3.4. Возместить ущерб, причиненный Слушателями имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Стоимость образовательной услуги, сроки и порядок ее оплаты

4.1. Полная стоимость платной образовательной услуги за весь период обучения Заказчика составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС _____
(НДС – 18 %, а также сумма НДС цифрой, прописью, либо НДС не облагается)

в соответствии с расчетом цены Договора (Приложение 1 к Договору).

4.2. Заказчик осуществляет оплату платной образовательной услуги, оказанной Исполнителем в срок до _____ путем перечисления денежных средств в соответствии с правилами безналичных расчетов на лицевой счет Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета, Акта приемки оказанной услуги. Заказчик оплачивает услугу в течение 10 (Десяти) дней с момента подписания Сторонами Акта приемки оказанной услуги.

4.3. Сдача-приемка оказанной образовательной услуги производится Сторонами путем подписания Акта сдачи-приемки оказанной образовательной услуги.

V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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:

5.3.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика или Слушателей незаконное зачисление Слушателей в эту образовательную организацию;

5.3.2. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платной образовательной услуги вследствие действий (бездействия) Заказчика или Слушателей;

5.3.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

5.4.1. по инициативе Заказчика или Слушателей, в том числе в случае перевода Слушателей для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.4.2. по инициативе Исполнителя в случае применения к Слушателям, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Заказчика или Слушателей незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.4.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика, Слушателей и Исполнителя, 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 исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя и Заказчика

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

6.2. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Заказчика в ГОБУ НОЦППМС до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Заказчика из ГОБУ НОЦППМС.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 (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 Договору.

IX. Приложения

Приложение 1. Расчет цены Договора.

X. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:	Заказчик
ГОБУ НОЦППМС Адрес: 173001, г.Великий Новгород, ул. Б.Конюшенная, д.7 ИНН 5321096575 КПП532101001 ОКАТО 49401000000 УФК по Новгородской области (л/с 2506Х58200) Р/С 40601810600001000001 ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БИК: 044959001 Тел. 8(8162)77-22-80 Директор _____ Е.И. Крайнева _____ 201...г. МП	

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ (УСЛУГ)

Великий Новгород

«___» _____ 201_ года

Государственное областное бюджетное учреждение «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (ГОБУ НОЦППМС), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Центр) на основании лицензии от 20 ноября 2015 г. №319 Серия 53ЛО1 №0000722, выданной департаментом образования и молодежной политики Новгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Крайневой Елены Ивановной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____,
в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», и граждане, являющиеся работниками Заказчика, перечисленные в разделе X настоящего договора, именуемые в дальнейшем «Слушатели», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

В соответствии с договором № _____ от «___» _____ 201_ года Организация (Учреждение) обеспечила(о) условия на безвозмездной основе для проведения обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации _____ в соответствии с заявкой.

ГОБУ НОЦППМС обеспечил реализацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации _____ в рамках государственного задания в соответствии с утвержденным графиком.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу

ГОБУ НОЦППМС:

Директор _____ /Е.И.Крайнева
МП

Образовательная организация:

Директор _____/
МП

Приложение № 6
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБУ НОЦППМС
_____ Е.И.Крайнева
«__» _____ 201__ г

Смета на оказание платной услуги

Цель расходования средств			
Источник финансирования			
Основание			
Сроки проведения	Дата начала		Дата окончания
Место проведения			

№ п/п	Направление расходования	Сумма, руб.
1.	Оплата труда	
1.1.	Оплата труда преподавателей и организаторов	
1.2.	Оплата труда прочих работников, обеспечивающих проведение мероприятия	
2.	Начисления на заработную плату	
3.	Материальные расходы	
	ИТОГО	

Смету проверил _____

Смету составил _____

Согласовано _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГОБУ НОЦППМС
 _____ Е.И.Крайнева
 « ____ » _____ 201__ г

Расписание занятий по программе
 «Наименование программы.....»
 Сроки обучения с _____ по _____,
 место проведения _____

Время	Содержание занятия	ФИО преподавателя, учёная степень, учёное звание, (при наличии), место работы
Дата		
10.00-11.30	Название темы	
11.40-13.10		
13.10-14.10	Обед	
14.10-15.40		
15.50-17.20		
Дата		
10.00-11.30	Название темы	
11.40-13.10		
13.10-14.10	Обед	
14.10-15.40		
15.50-17.20		

Организатор курсов

Фамилия, инициалы

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН СЛУШАТЕЛЯ
КУРСОВ**

название курсов

ФИО _____

Должность _____

Место работы _____

Основное содержание программы курсов (семинара)

Слушатель курсов _____

ФИО

Организатор курсов _____ / _____

ФИО

1. Укажите, пожалуйста (обведите):

Ваш возраст:	Ваш педагогический стаж:	Ваше образование
менее 25 лет	менее 3 лет	высшее
25-29 лет	от 3 до 5 лет	Среднее профессиональное
30-39 лет	5-10 лет	среднее
40-49 лет	11-15 лет	
50-59лет	16 -30	
60 лет и старше	более 30 лет	

2. Результаты освоения содержания программы курсов

Разделы программы	Формы контроля	Оценка

3. Индивидуальная оценка удовлетворенности курсами

(4 – да, полностью удовлетворен(а) 3 – скорее да, чем нет 2 – скорее не удовлетворен(а) 1 – не удовлетворен(а) 0 – затрудняюсь оценить

№ п/п	Показатели		Пояснения, комментарии, благодарности, недовольства
1.	Актуальность содержания	4 3 2 1 0	
2.	Соответствие содержания теме курсов и разделам УТП.	4 3 2 1 0	
3.	Практическая ценность содержания	4 3 2 1 0	
4.	Доступность изложения учебного материала	4 3 2 1 0	
5.	Взаимоотношения с преподавателями	4 3 2 1 0	
6.	Режим работы на курсах (сессии, расписание)	4 3 2 1 0	
7.	Комфортность условий обучения	4 3 2 1 0	

4. Предложения по совершенствованию содержания и организации курсов

«СОГЛАСОВАНО» Руководитель организации-заказчика _____ _____ _____ ФИО	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГОБУ НОЦППМС _____ Е.И.Крайнева
--	---

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН СЛУШАТЕЛЯ КУРСОВ

название программы

ФИО _____

Должность _____

Место работы _____

Основное содержание программы курсов (семинара)

1. Укажите, пожалуйста (обведите):

Ваш возраст:	Ваш педагогический стаж:	Ваше образование
менее 25 лет	менее 3 лет	высшее
25-29 лет	от 3 до 5 лет	Среднее профессиональное
30-39 лет	5-10 лет	среднее
40-49 лет	11-15 лет	
50-59 лет	16 -30	
60 лет и старше	более 30 лет	

2. Результаты освоения содержания программы курсов

Разделы программы	Формы контроля	Оценка

3. Индивидуальная оценка удовлетворенности курсами

(4 – да, полностью удовлетворен(а); 3 – скорее да, чем нет; 2 – скорее не удовлетворен(а); 1 – не удовлетворен(а); 0 – затрудняюсь оценить)

№ п/п	Показатели		Пояснения, комментарии, благодарности, недовольства
1.	Актуальность содержания	4 3 2 1 0	
2.	Соответствие содержания теме курсов и разделам УТП.	4 3 2 1 0	
3.	Практическая ценность содержания	4 3 2 1 0	
4.	Доступность изложения учебного материала	4 3 2 1 0	
5.	Взаимоотношения с преподавателями	4 3 2 1 0	
6.	Режим работы на курсах (сессии, расписание)	4 3 2 1 0	
7.	Комфортность условий обучения	4 3 2 1 0	

Слушатель курсов _____
 ФИО

Организатор курсов _____ / _____
 ФИО

ФОРМА УЧЕБНОГО ЖУРНАЛА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВГОРОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПСИХОЛО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

ЖУРНАЛ

**учета посещаемости и занятий слушателей курсов
по дополнительной профессиональной программе**

Категория слушателей -
Сроки проведения: 1 сессия –
2 сессия –
Организатор курсов
Общее количество часов: (очно)
Зачислено приказом чел. Отчислено чел.

Великий Новгород

Состав слушателей

По образованию

Уровень образования

Количество слушателей

высшее

среднее специальное

По возрасту

Число лет

Количество слушателей

менее 25 лет

25-29 лет

30-39 лет

40-49 лет

50-59 лет

60 лет и старше

По стажу работы

Число лет педагогической работы

Количество слушателей

до 3 лет

3-5 лет

6-10 лет

11-15 лет

16-30 лет

более 30 лет

Из общего числа слушателей указать количество работников

дошкольных образовательных организаций

общеобразовательных организаций

профессиональных образовательных

организаций

образовательных организаций высшего

образования

организаций дополнительного образования

организаций дополнительного

профессионального образования

не работающих /место работы неизвестно

Сведения о посещаемости

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Должность, место работы	Месяц, числа				
1							
2							
3							

Организатор курсов (ФИО)

Сведения о количестве часов на курсах

Время занятий	Содержание занятий	Количество часов			ФИО преподавателя	Подпись
		лекции	практич.	Итого		
I сессия (II сессия)						
Число, месяц, год						
Число, месяц, год						
Число, месяц, год						
Число, месяц, год						
Всего часов						

Организатор курсов (ФИО)

Самостоятельная работа слушателей в межсессионный период

№ п/п	Название разделов	Кол-во часов	ФИО руководителя сам.работой

Руководство самостоятельной работой слушателей

Тема самостоятельной работы:

№ п/п	ФИО слушателя	Виды самостоятельной работы	ФИО преподавателя	Подпись

Руководство самостоятельной работой слушателей

№ п/п	ФИО руководителя самостоятельной работой	Количество часов	Подпись

Руководство выпускной работой слушателей

Тема выпускной работы

Виды выпускной работы

- 1.
- 2.

№ п/п	ФИО слушателя	ФИО преподавателя	Подпись

Руководство выпускной работой слушателей

№ п/п	ФИО руководителя выпускной работой	Количество часов	Подпись

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
1. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по теме _____

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись

2.ЗАЧЕТ

по теме _____

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись

3.ЭКЗАМЕН

№ п/п	ФИО слушателя	№ билета	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись

4.ЗАЩИТА ИТОГОВОЙ РАБОТЫ

по теме _____

№ п/п	ФИО слушателя	Оценка	ФИО преподавателя	Подпись

Защита выпускной работой слушателей

№ п/п	ФИО руководителя выпускной работой	Количество часов	Подпись

Организатор курсов (ФИО)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ по программе

« _____ »

№ п/п	ФИО преподавателя	Лекции	Практич.	Руков. с/раб	Зачет	экзамен	к/раб	Руков. в/раб	Всего	К оплате
ИТОГО										

Организатор курсов (ФИО)