

Согласовано

На заседании педагогического совета

Протокол № 4, от «13» февраля 2018

Утверждаю

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»

Е.А. Кузнецова

Приказ № 56-08 от «15» марта 2018



**Положение
об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров
и специалистов для предприятий сервиса и туризма**

1. Общие положения

1.1. Учебный центр профессиональных квалификаций (УЦПК) - структурное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж сервиса и туризма» (далее - Колледж).

1.2. Деятельность УЦПК регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки», Уставом профессиональной образовательной организации и настоящим Положением.

1.3. Основной вид деятельности УЦПК - осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (ДПО), организация семинаров, конференций, мастер-классов и т.п. профессиональной направленности.

1.4. Приоритетом деятельности УЦПК является подготовка кадров для работы на высокопроизводительных рабочих местах предприятий сервиса и туризма Тверской области.

1.5. УЦПК обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

2. Задачи и виды услуг УЦПК

2.1. Деятельность УЦПК направлена на содействие развитию непрерывной системы дополнительного профессионального образования (ДПО) и профессиональной подготовки кадров, удовлетворение потребности организаций (работодателей) Тверского региона в квалифицированных кадрах рабочих профессий, специальностей, а также ускоренное приобретение обучающимися навыков, необходимых для выполнения определенной работы, развитие трудового потенциала работников предприятий с учетом потребности регионального рынка труда.

2.2. Основные задачи УЦПК:

- подготовка высококвалифицированных рабочих кадров, специалистов для сервиса и туризма, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Тверской области;
- обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;
- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы.
- методическое сопровождение по реализации образовательных программ профессионального обучения и ДПО, разработанных на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований).

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

- подготовка кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации, подготовка по профессиям и специальностям, востребованным на региональном рынке труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций;
- обеспечение трудовой мобильности путем ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;
- содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации, в том числе подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения.

2.3. УЦПК осуществляет следующие виды услуг для юридических лиц и населения:

- Образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения;
- Образовательная деятельность по реализации программ ДПО;
- Дополнительное образование детей и взрослых в части реализации предпрофессиональных программ;
- Деятельность по организации профессиональных/обучающих курсов, семинаров, практикумов, мастер-классов, конференций и т.п.

2.4. Для решения поставленных задач УЦПК осуществляет деятельность:

- Маркетинговая деятельность: мониторинг потребностей рынка труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих), мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников, удовлетворенности работодателей качеством их подготовки;
- Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ профессионального обучения и ДПО реализуемых практико-ориентированных образовательных программ, в том числе разработка, апробация и экспертиза таких программ, дидактических материалов, фондов ценочных средств, технологий обучения и др.;
- Кадровое обеспечение реализации образовательных программ, путем организации курсов повышения квалификации и (или) стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимся дисциплин и модулей дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения.

3. Организация деятельности УЦПК

3.1. Непосредственное руководство УЦПК осуществляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

3.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет координационную и контролирующую деятельность УЦПК.

3.3. Структура и штатная численность УЦПК за счет выполнения государственного задания согласуется с Министерством образования Тверской области, за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на усмотрение директора колледжа, по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.4. Для выполнения УЦПК функций, предусмотренных настоящим Положением, администрация Колледжа выделяет необходимые помещения с соответствующим оборудованием, включая электронно-вычислительную технику, программное обеспечение, средства связи и другое необходимое оборудование.

4. Обучающиеся и педагоги УЦПК

4.1. Прием на обучение в УЦПК осуществляется в рамках образовательной деятельности:

- по основным программам профессионального обучения **по программам профессиональной подготовки** по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталостью).

- по **программам переподготовки рабочих и служащих** принимаются лица, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.
- по **программам повышения квалификации рабочих и служащих** принимаются лица, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.
- по **программам дополнительного профессионального образования** допускаются:
 - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- по **дополнительным предпрофессиональным программам** дополнительного образования детей и взрослых допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.2. УЦПК заключает договор об образовании (приложение 1) с лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица) или юридическим лицом согласно действующему законодательству.

4.3. Права и обязанности, обучающихся УЦПК определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами УЦПК и Колледжа.

4.4. Обучающиеся Центра имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа реализуемых в Центре, участвовать в определении содержания части, образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;
- получать при выборе образовательной программы и формировании содержания части, образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, консультации по вопросам востребованности квалификаций различного уровня и направленности на рынке труда, условий труда, содержания и условий реализации УЦПК образовательных программ и т.п.;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами УЦПК в порядке, определяемом локальными актами УЦПК;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации УЦПК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающиеся Центра обязаны:

- выполнять требования уставных документов и иных локальных нормативных актов УЦПК;
- выполнять в установленные сроки и в полном объеме задания, предусмотренные образовательной программой;
- по направлению УЦПК проходить процедуры независимой оценки и сертификации квалификации.

4.6. Со слушателями (участниками) профессиональных/обучающих курсов, семинаров, практикумов, мастер-классов, конференций и т.п. заключается договор возмездного оказания услуг (приложение 1).

4.7. К педагогической деятельности в УЦПК допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и квалификацию, соответствующую профилю преподаваемого предмета, курса, дисциплины (модуля) или иной части образовательной программы. Образовательный ценз указанных

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и о квалификации.

4.8. Педагоги УЦПК должны повышать свою квалификацию и не реже одного раза в три года проходить стажировку по профилю.

4.9. К реализации образовательных программ УЦПК могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители органов исполнительной власти и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Продолжительность программ, присвоение квалификации, документ об окончании

5.1. *Программы профессионального обучения* (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации).

5.1.1. Форма обучения и сроки освоения программы профессионального обучения определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований. Минимальный срок освоения программы:

- профессиональная подготовка/переподготовка – не менее 36 часов.
- повышение квалификации – не менее 16 часов.

5.1.2. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения по программам профессионального обучения выдаются документы о квалификации (присвоение разряда или класса, категории):

- в случае профессиональной подготовки/переподготовки свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (см. приложение 2.1);
- в случае повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации рабочих и служащих (см. приложение 2.2).

5.2. *Программы дополнительного профессионального образования*

5.2.1. Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной образовательной программы определяются конкретной образовательной программой. Минимальный срок освоения программы:

- профессиональная переподготовка – не менее 250 часов.
- повышение квалификации – не менее 16 часов.

5.2.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются:

- в случае профессиональной подготовки - диплом о профессиональной переподготовке (см. приложение 3.1);
- в случае повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации (см. приложение 3.2).

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

5.3. *Программы дополнительного образования детей и взрослых.*

5.3.1. Форма обучения и сроки освоения программы дополнительного образования детей и взрослых определяются конкретной образовательной программой. Минимальный срок освоения программы – 36 часов.

5.3.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу дополнительного образования детей и взрослых и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о дополнительном образовании (см. приложение 4).

5.4. *Программы профессиональных/обучающих курсов, семинаров, практикумов, мастер-классов, конференций и т.п.*

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

5.4.1. Программы профессиональных/обучающих курсов, семинаров, практикумов, мастер-классов, конференций и т.п. не являются образовательными. Продолжительность профессиональных/обучающих курсов, семинаров, практикумов, мастер-классов, конференций и т.п. обусловлена целями и задачами программ, минимальное количество 6 часов. По окончании слушателям выдается:

- свидетельство о прохождении обучающего курса (см. приложение 5.1)
- свидетельство о прохождении курса обучения (см. приложение 5.2)
- свидетельство о прохождении обучающего семинара (см. приложение 5.3)
- свидетельство о прохождении мастер-класса (см. приложение 5.4)
- свидетельство участника практикума (см. приложение 5.5)
- свидетельство участника конференции (см. приложение 5.6)

6. Финансирование, права и обязанности УЦПК

6.1. Источниками финансирования УЦПК выступают бюджетные, внебюджетные средства, спонсорские, благотворительные взносы, гранты, оплата образовательных, консультационных и иных услуг.

6.2. Оплата труда производится из средств бюджетного финансирования, внебюджетных средств и софинансирования.

6.3. УЦПК имеет право:

- разрабатывать новые направления своей деятельности, новые программы образования и обучения;
- привлекать на договорной основе юридические и физические лица для проведения образовательной, научно-методической, организаторской деятельности.

6.4. УЦПК обязан:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из приоритетных направлений развития системы профессионального образования Тверской области;
- рационально использовать производственное, учебно-лабораторное и учебно-производственное оборудование;
- использовать передовые педагогические технологии, методы и средства обучения;
- формировать, поддерживать и развивать научно-методическую базу.

6.5. УЦПК ежегодно отчитывается за результаты своей деятельности перед директором Колледжа и Учредителем.

7. Документооборот

7.1. Документооборот УЦПК организовывается согласно Методическим рекомендациям по документообороту в учебных центрах профессиональных квалификаций в профессиональных образовательных организациях (Вып.1. – М.: ГБОУ УМЦ ПО ДОгМ, 2014.)

7.2. Зачисление, отчисление и перевод по образовательным программам осуществляется на основании приказов директора колледжа.

7.3. Бланки выдаваемых документов хранятся в УЦПК как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру, отдельно по подразделениям.

Подразделение ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ	Подразделение ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	Подразделение ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ
Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего	Диплом о профессиональной переподготовке	Диплом о дополнительном образовании
Удостоверение о повышении квалификации рабочих и служащих	Удостоверение о повышении квалификации	

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

7.4. Бланки свидетельств о прохождении обучающих курсов, семинаров, мастер-классов номеруются и учитываются по количеству, списание бланков учитывается в Журнале учета и списания бланков свидетельств о прохождении обучающих курсов, семинаров, мастер-классов (приложение 6)

7.5. Для регистрации выдаваемых документов по окончании образовательных программ, заводится специальная Книга отдельно по каждому подразделению (Книга выдачи документов об окончании профессионального обучения (приложение 7.1.), Книга выдачи документов об окончании дополнительного профессионального образования (приложение 7.2.), Книга выдачи документов об окончании дополнительного образования детей и взрослых (приложение 7.3.), в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) наименование документа, номер документа;
- в) фамилия, имя, отчество лица, получившего данный документ;
- г) дата рождения;
- д) присваиваемая квалификация/название программы;
- е) сроки обучения;
- ж) дата выдачи документа;
- з) подпись руководителя подразделения образовательного учреждения, выдающего документы;
- и) подпись лица, получившего документ;


7.6. Книга для регистрации выданных документов прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется печатью директора колледжа и хранится у руководителя УЦПК, выдавшего документ. Срок хранения Книги – 50 лет.

7.7. Испорченные при заполнении бланки подлежат уничтожению, для чего создается приказом директора колледжа комиссия.

7.8. Комиссия составляет акт, в котором прописью указывается количество уничтоженных бланков.

Разработчики

Рассмотрено

 Мухина А. В., зам. директора по УПР
Гурьянова А.А., методист
Данилова А.Г., заместитель директора по УМР
Логинова Н.В., заместитель директора по УР и БОП
Антипова А.В., заместитель директора по УВР

1.1. ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ С ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ**ДОГОВОР****на оказание платных образовательных услуг**

«__» _____ 20__ г

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж сервиса и туризма» на основании лицензии серия 69Л01 №0002049, Регистрационный номер № 23, от 10 марта 2017 г. в лице директора Кузнецовой Елены Александровны действующего на основании Устава Исполнителя (далее - Исполнитель), с одной стороны, и с другой стороны _____

(в дальнейшем - Заказчик) заключили настоящий договор согласно п.5 ч.1 ст. 93 ФЗ от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, Заказчик оплачивает образовательные услуги по проведению _____

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с учебной программой и учебным планом составляет _____ часов.

Срок обучения: _____ мес.

Форма обучения: очная/ очно-дистанционная/ дистанционная (нужное подчеркнуть).

2. Обязанности Исполнителя**Исполнитель обязан:**

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

3. Обязанности Заказчика**Заказчик обязан:**

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

3.2. Посещать занятия согласно учебному расписанию.

3.3. Сдавать зачеты, экзамены согласно учебному плану и квалификационным требованиям.

4. Права Исполнителя, Заказчика

4.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом исполнителя, а также в соответствии с локальными актами Исполнителя.

4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг; вправе получить информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора в сумме _____ (_____) рублей.

5.2. Оплата производится в безналичном порядке на счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора.

5.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть, изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему Договору.

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору предусмотренные пунктом 3 настоящего Договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе выполнения Договора.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

8.Срок действия договора и другие условия

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до подписания акта приема – сдачи работ.

Договор составлен в двух экземплярах и имеет равную юридическую силу.

Исполнитель:

ГБПОУ «ТКСиТ»

170028 г. Тверь, пр-кт Победы, д. 49/21

Министерство финансов Тверской обл.

(ГБОУ ТКСиТ л/с20075044860)

Р/с 40601810700003000001

Отделение Тверь г.Тверь

БИК 042809001

ОКТМО28701000 ОКОГУ2300223

ОКПО 01492123; ОГРН 1026900532120

ОКФС13 ОКОПФ75203 ОКВЭД 80.22.2

ИНН6903006702 КПП695001001

Тел. (4822) 58-52-80, 65-60-05 доб.1000

Эл.адрес: tesit@mail.ru; buhpl48@mail.ru

Сайт: profyou.ru

Директор ГБПОУ ТКСиТ

_____ Е.А.Кузнецова

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О.

(полностью) _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____

Подпись _____

1.2. ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИЕ С ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ**ДОГОВОР****на оказание платных образовательных услуг**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тверской колледж сервиса и туризма» на основании лицензии серия 69Л01 №0002049, Регистрационный номер № 23, от 10 марта 2017 г. в лице директора Кузнецовой Елены Александровны действующего на основании Устава Исполнителя (далее - Исполнитель), с одной стороны, и с другой стороны _____, (в дальнейшем - Заказчик) заключили настоящий договор согласно п.5 ч.1 ст. 93 ФЗ от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, Заказчик оплачивает образовательные услуги по проведению

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с учебной программой и учебным планом составляет _____ часов.

Срок обучения: _____ мес.

Количество обучающихся _____ человек.

Форма обучения: очная/очно-дистанционная/дистанционная (нужное подчеркнуть).

2. Обязанности Исполнителя**Исполнитель обязан:**

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

3. Обязанности Заказчика**Заказчик обязан:**

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 на основании счета и в соответствии с подписанным Сторонами настоящим Договором.

3.2. Посещать занятия согласно учебному плану и расписанию.

3.3. Сдавать зачеты, экзамены согласно учебному плану и квалификационным требованиям.

4. Права Исполнителя, Заказчика

4.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации, применять меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом исполнителя, а также в соответствии с локальными актами Исполнителя.

4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора в сумме _____ (_____) рубля.

5.2. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть, изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему Договору.

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору предусмотренные пунктом 3 настоящего Договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе выполнения Договора.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

8.Срок действия договора и другие условия

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до подписания акта приема – сдачи работ.

Договор составлен в двух экземплярах и имеет равную юридическую силу.

Исполнитель:

ГБПОУ «ТКСиТ»

170028 г. Тверь, пр-кт Победы, д. 49/21

Министерство финансов Тверской обл.

(ГБОУ ТКСиТ л/с20075044860)

Р/с 40601810700003000001

Отделение Тверь г.Тверь

БИК 042809001

ОКТМО28701000 ОКОГУ2300223

ОКПО 01492123; ОГРН 1026900532120

ОКФС13 ОКОПФ75203 ОКВЭД 80.22.2

ИНН6903006702 КПП695001001

Тел. (4822) 58-52-80, 65-60-05 доб.1000

Эл.адрес: tcsit@mail.ru; buhpl48@mail.ru

Сайт: proftoyou.ru

Директор ГБПОУ ТКСиТ

_____ Е.А. Кузнецова

М.П.

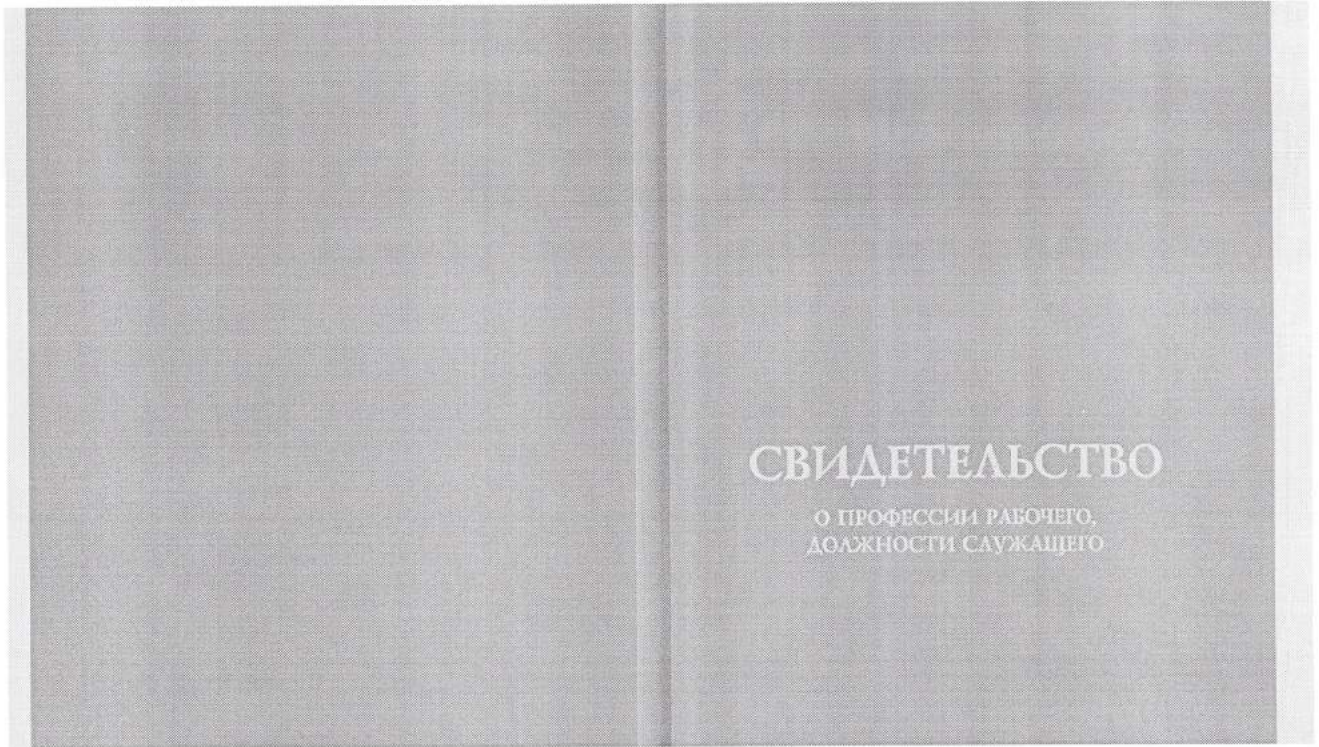
Заказчик:

_____ М.П.

Профессиональное обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации)

2.1. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО:

Твердая обложка; Свидетельство; Приложение к свидетельству



2.2. УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

Вариант 1 (проект)

Оборот

Лицо

(вид №1)

(вид №2)

Вариант 2 (проект)

Оборот

Лицо

(вид №1)

(вид №2)

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Тверской колледж сервиса и туризма»
г. Тверь
Тверская область

УДОСТОВЕРЕНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

Настоящее удостоверение выдано _____

в том, что он (она) с « ____ » _____ г.

по « ____ » _____ г.

прошёл(ла) обучение
в(на) _____

по _____

Удостоверение является документом о
повышении квалификации

в объёме _____

За время обучения сдал(ла) зачёты и экзамены по основным
дисциплинам программы:

Директор ГБПОУ ТКСиТ _____

М.П.

Регистрационный номер _____

Город _____ год _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации

Настоящее удостоверение выдано _____

в том, что он (она) с « ____ » _____ Г. _____

по « ____ » _____ Г. _____

прошёл(ла) обучение
в(на) _____

по _____

Удостоверение является документом о
повышении квалификации

в объёме _____

с присвоением квалификации: _____

Директор ГБПОУ ТКСиТ _____

М.П.

Регистрационный номер _____

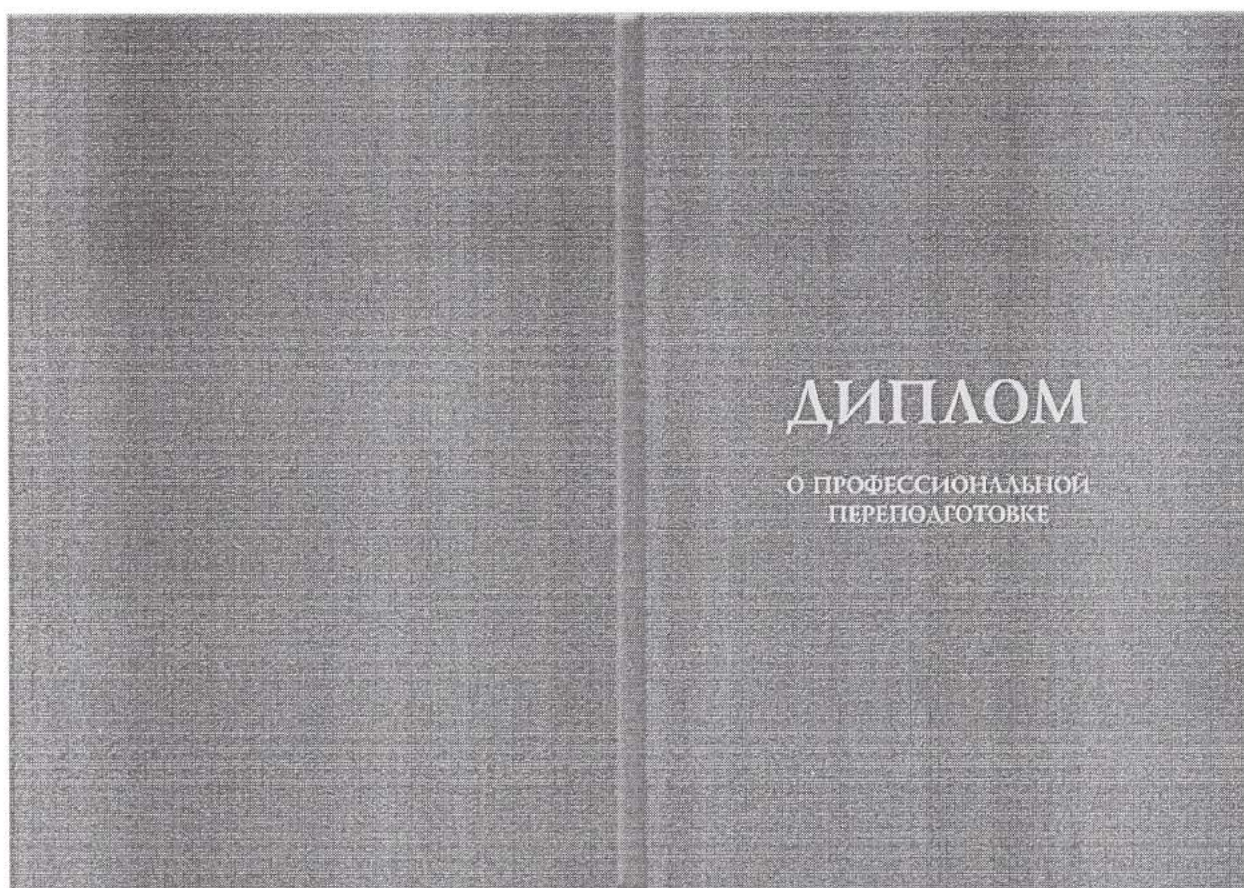
Город _____ год _____

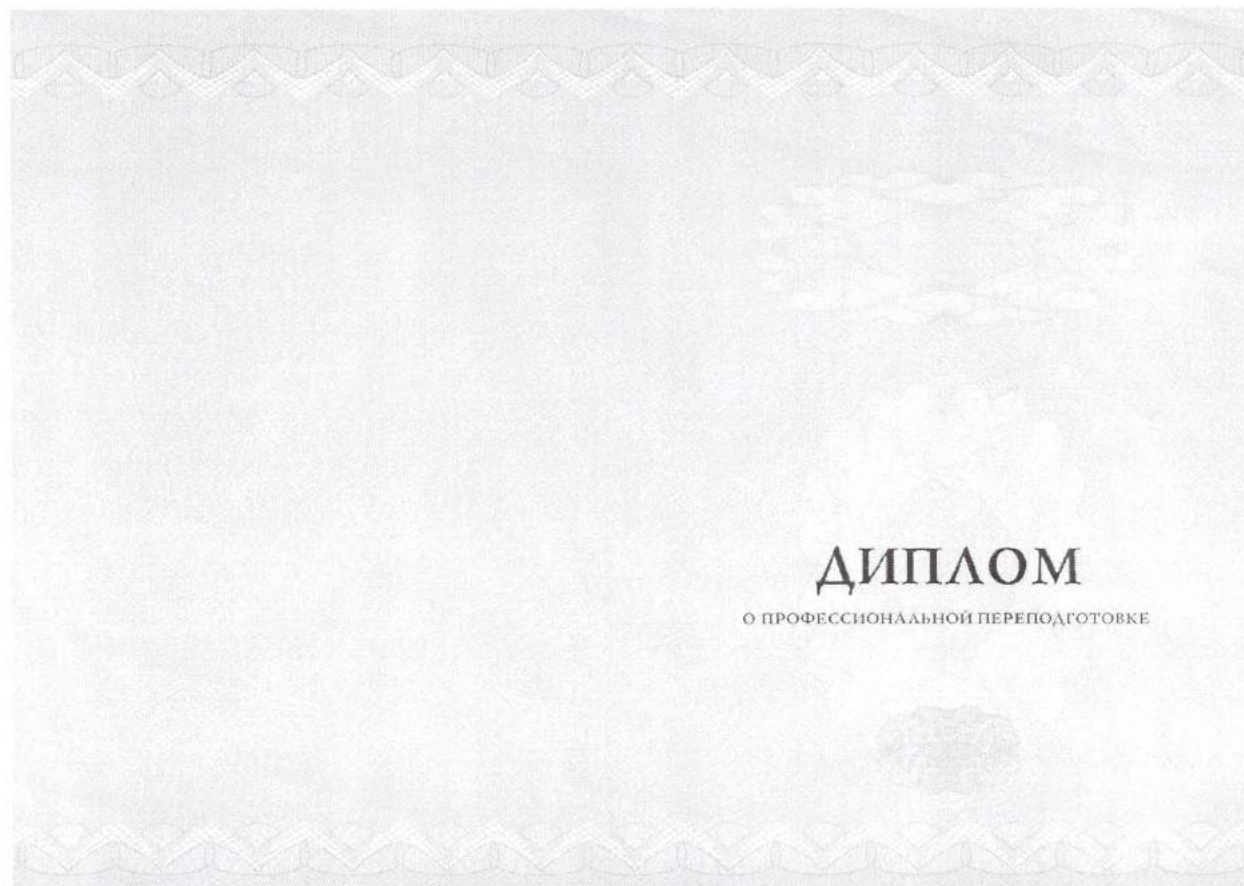
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ:

Твердая обложка
Диплом о профессиональной переподготовке
Приложение





Приложение к диплому №

Фамилия

Имя

Отчество

прошел(а) обучение
по программе профессиональной переподготовки

прошел(а) стажировку в (на)

защитил(а) аттестационную работу на тему

ГБПОУ «ТКСиТ»

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.2. УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ:

Вид 1

Вид 2

Приложение к удостоверению

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	
00000000000000	
Документ о квалификации	
Регистрационный номер	
Города	в объеме
Дата выдачи	
Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что	
прошел(а) повышение квалификации в (на)	
по дополнительной профессиональной программе	
Руководитель	
М.П.	
<small>ГБПОУ «ТКСиТ» Сервисный центр</small>	

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

000000000000

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

прошел(а) повышение квалификации в (на)

Документ о квалификации

за время обучения с/а/д(т) экзамены и зачеты
по основным дисциплинам программы

Регистрационный номер

Наименование	Объем	Оценка

Города

Дата выдачи

Итоговая работа на тему

М.П. Руководитель

Положение об учебном центре профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

Приложение к Удостоверению
о повышении квалификации № _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ

4. ДИПЛОМ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»
учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и
специалистов для предприятий сервиса и туризма

ДИПЛОМ

О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

По программе _____

выдан

Количество часов _____

Регистрационный номер _____ 00000

от « 00 » _____ 0000 г

Тверь

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

Руководитель УЦПК
_____ А.А. Гурьянова

МП

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ/ОБУЧАЮЩИЕ КУРСЫ, СЕМИНАРЫ, ПРАКТИКУМЫ,
МАСТЕР-КЛАССЫ, КОНФЕРЕНЦИИ

5.1. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГО КУРСА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»
учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих
кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

НАСТОЯЩИМ ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ, ЧТО

прошёл(ла) обучающий курс по программе:

В количестве _____ часов

М.П. _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

Руководитель УЦПК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.

г. Тверь

5.2. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ КУРСА ОБУЧЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»
учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих
кадров и специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

НАСТОЯЩИМ ПОДТВЕРЖДАЕТСЯ, ЧТО

прошёл(ла) курс обучения по программе:

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

В количестве _____ часов

М.П. _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

Руководитель УШПК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер _____ 00000 _____ от « 00 » _____ 0000 г.

г. Тверь

5.3. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГО СЕМИНАРА

Вид 1

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»
учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и
специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

выдано

о прохождении курса обучающего семинара
по теме:

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

Количество часов _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

М.П. _____
Руководитель УЦПК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер _____ 00000 _____ от « 00 » _____ 0000 г.

г. Тверь

5.3. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГО СЕМИНАРА

Вид 2

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»
учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и
специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о прохождении курса обучающего семинара

выдано

Количество часов _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

М.П. _____
Руководитель УЦПК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер _____ от « 00 » _____ 0000 г.

г. Тверь

5.4. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ МАСТЕР-КЛАССА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»
учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и
специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

выдано

об успешном прохождении мастер-класса:

Количество часов _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

М.П.

Руководитель УЦПК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер _____ от « 00 » _____ 0000 г.

г. Тверь

5.5. СВИДЕТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА ПРАКТИКУМА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и
специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

участника научно-практического семинара
(практикума)

выдано

Количество часов _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

М.П. _____
Руководитель УШК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер _____ 00000 _____ от « 00 » _____ 0000 г.

г. Тверь

5.6. СВИДЕТЕЛЬСТВО УЧАСТНИКА КОНФЕРЕНЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

учебный центр профессиональных квалификаций по подготовке рабочих кадров и
специалистов для предприятий сервиса и туризма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

участника научно-практической конференции

выдано

Количество часов _____

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
_____ Е.А. Кузнецова

М.П. _____
Руководитель УЦПК
_____ А.А. Гурьянова

Регистрационный номер 00000 от « 00 » _____ 0000 г.

г. Тверь

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

ЖУРНАЛ УЧЁТА И СПИСАНИЯ БЛАНКОВ

№ п/п	Название документа	Дата	№ накладной	Количество	№ документа (с-по)
----------	-----------------------	------	----------------	------------	--------------------------

КНИГА УЧЁТА

выдачи документов об окончании профессионального обучения

Регистрационный №	Свидетельство/ Удостоверение №	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Название программы и присваиваемая квалификация	Срок обучения	Дата выдачи	Подпись выдавшего лица	Подпись получившего лица
-------------------	--------------------------------	---------------------	---------------	---	---------------	-------------	------------------------	--------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2.

КНИГА УЧЁТА

выдачи документов об окончании дополнительного профессионального образования

Регистрационный №	Диплом/ Удостоверение №	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Название программы и присваиваемая квалификация	Срок обучения	Дата выдачи	Подпись выдавшего о лица	Подпись получившего лица
-------------------	-------------------------	---------------------	---------------	---	---------------	-------------	--------------------------	--------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.3.

КНИГА УЧЁТА

выдачи документов об окончании дополнительного образования детей и взрослых

Регистрационный №	Диплом №	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Название программы и присваиваемая квалификация	Срок обучения	Дата выдачи	Подпись выдавшего о лица	Подпись получившего лица
-------------------	----------	---------------------	---------------	---	---------------	-------------	--------------------------	--------------------------