

Союз «Пермская торгово- промышленная палата»	Система менеджмента качества ИНСТРУКЦИЯ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в рамках лицензии	И-СМК-8.5-18 Редакция: 04-2023 стр. 1 из 33
---	--	---

УТВЕРЖДАЮ

Вице-президент Пермской ТПП-

Представитель высшего руководства по

СМК



Т.В. Мутовина

«05» февраля 2024 г.

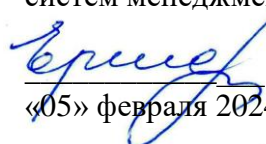
ИНСТРУКЦИЯ

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности
в рамках лицензии

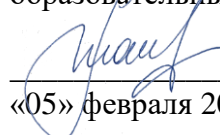
И-СМК-8.5-18

Согласовано

Руководитель центра
систем менеджмента и сертификации

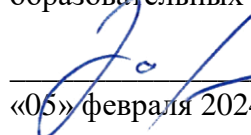

Н.В. Ершова
«05» февраля 2024 г.

Директор департамента
образовательных программ и консалтинга


Т.В.Мачихина
«05» февраля 2024 г.

Разработчик

Заместитель директора департамента
образовательных программ и консалтинга


А.Р. Хамидуллина
«05» февраля 2024 г.

Внимание! Актуальная электронная копия настоящей процедуры доступна на сервере Пермской ТПП
по адресу: диск Р \ Документы СМК ТПП.

Учтённые бумажные копии помечены штампом «Копия №_...».

Другие бумажные или электронные версии не контролируются и не должны использоваться.

Содержание

№ п/п	Название раздела	Страница
1	Область применения	2
2	Нормативные ссылки	2
3	Термины, сокращения	3
4	Ответственность	4
5	Ресурсы	4
6	Общие требования	5
7	Требования к предоставлению услуг	5
8	Планирование предоставления образовательных услуг	6
9	Разработка учебных программ, требования к их форме и содержанию	6
10	Порядок действий и распределение ответственности при подготовке и проведении обучения	6
11	Оценка качества услуг	8
12	Документы	8
	Приложение 1. Форма Образовательной программы	10
	Приложение 2. Форма Заявки на обучение	12
	Приложение 3. Форма Списка слушателей	13
	Приложение 4. Форма Приказа о зачислении слушателей	14
	Приложение 5. Форма Договора с коммерческой организацией / физическим лицом	15
	Приложение 6. Форма Государственного / Муниципального контракта / договора	20
	Приложение 7. Форма Акта приёма-передачи услуг	26
	Приложение 8. Форма Протокола итоговой аттестации	27
	Приложение 9. Форма Приказа об отчислении слушателей	28
	Приложение 10. Форма Журнала регистрации и выдачи удостоверений	29
	Приложение 11. Форма Согласия на обработку персональных данных	30
	Приложение 12. Форма Анкеты слушателя Пермской ТПП	32
	Приложение 13. Форма Анкеты участника мероприятия	33

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция устанавливает требования и порядок организации и осуществления образовательной деятельности Союза «Пермская торгово-промышленная палата» (далее – Пермская ТПП) по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации/ профессиональной переподготовки в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – оказание образовательных услуг).

1.2 Настоящая инструкция применяется при оказании образовательных услуг сотрудникам компаний-членов Пермской ТПП и другим клиентам Пермской ТПП.

1.3 Настоящая инструкция применяется сотрудниками подразделений, задействованных в процессе оказания образовательных услуг.

2 Нормативные ссылки

инструкция разработана с учетом следующих нормативных документов:

2.1 ISO (ГОСТ Р ИСО) 9000. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

2.2 ISO (ГОСТ Р ИСО) 9001. Системы менеджмента качества. Требования.

2.3 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 (с изм.) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 3 из 33
--------------	--	-----------------------------------

2.4 Приказ Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

2.5 Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности».

2.6 Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.7 Постановление Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

2.8 РК-СМК-01. Руководство по качеству.

2.9 П-СМК-01. Процедура. Управление документацией СМК.

2.10 П-СМК-04. Процедура. Управление несоответствующей услугой (продукцией).

2.11 П-СМК-05. Процедура. Корректирующие действия.

2.12 П-СМК-06. Процедура. Управление закупками.

2.13 Приказ Пермской ТПП от 30.12.2022 № 163 «Об организации образовательной деятельности».

П р и м е ч а н и е — При применении настоящей инструкции необходимо проверять действие ссылочных нормативных документов. Если ссылочный нормативный документ заменен (изменен), то следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, сокращения

3.1 Термины

В настоящей инструкции используются термины согласно ISO (ГОСТ Р ИСО) 9000, а также перечисленные ниже.

Образовательные услуги – услуги по предоставлению дополнительного профессионального образования в рамках лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Слушатель (обучающийся) – лицо, осваивающее программу дополнительного профессионального образования, имеющее или получающее среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Дополнительная образовательная программа повышения квалификации / профессиональной переподготовки (Образовательная программа) - согласно Федеральному закону № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Качество услуг – степень соответствия характеристик услуг установленным требованиям.

Информационное письмо – документ на бланке Пермской ТПП, содержащий информацию о предстоящем обучающем мероприятии за подписью вице-президента Пермской ТПП.

Заявка на обучение – документ, содержащий информацию о слушателе образовательной программы (Ф.И.О., наименование организации, должность), реквизиты компании, а также название образовательной программы и сроки ее освоения.

Раздаточные и методические материалы – информационные материалы по теме обучения на бумажном и/или электронном носителе.

Удостоверение – документ о повышении квалификации Пермской ТПП установленного образца, вручаемый слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 4 из 33
--------------	--	-----------------------------------

Диплом о профессиональной переподготовке - документ о присвоении квалификации Пермской ТПП установленного образца, вручаемый слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Свидетельство) - документ об образовании и (или) о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

Анкета участника мероприятия – анкета, которая заполняется участниками по окончании обучения.

Отчетные документы – документы, в соответствии с которыми предоставляются услуги (договор, акт, счет).

Подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы (организацию и проведение обучения) – структурное подразделение Пермской ТПП по компетенции, являющееся инициатором образовательной программы и взявшее на себя обязанности по её реализации.

Преподаватель – лицо, имеющее высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, состоящее в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняющее обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Эксперт – лицо, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, обладающие специальными знаниями или опытом в области науки, техники, искусства или ремесла, привлекаемый к оказанию образовательных услуг Пермской ТПП на основании договора.

3.2 Сокращения

СМК – система менеджмента качества;

ПТПП, Пермская ТПП – Союз «Пермская торгово-промышленная палата»;

ДОПК – Департамент образовательных программ и консалтинга;

ДРК – Департамент по работе с клиентами и членами Пермской ТПП.

Документ об образовании - документ установленного образца о повышении квалификации, диплом о присвоении квалификации, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего .

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку и актуализацию локальных нормативных актов Пермской ТПП, регламентирующих образовательную деятельность несет ДОПК.

4.2 Ответственность за управление процессом оказания образовательных услуг и соблюдение требований настоящей инструкции несёт руководитель подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.

5 Ресурсы

5.1 Для координации образовательной деятельности:

5.1.1 Работники ДОПК, имеющие высшее образование и (или) опыт работы в сфере образования.

5.1.2 Оборудование рабочих мест работников, ответственных за организацию процесса оказания услуг, персональными компьютерами (с доступом в Internet и локальную сеть ПТПП), средствами связи.

5.1.3 Актуальные копии настоящей инструкции, доступные на бумажном носителе в подразделениях и/или в электронном виде на сервере Пермской ТПП (по адресу: диск Р / «Документы СМК ПТПП»).

5.1.4 Доступ к информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 5 из 33
--------------	--	-----------------------------------

5.2 Для проведения обучения Преподаватели – лица, лица, имеющие высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, состоящее в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняющее обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

5.2.2 При необходимости к учебному процессу могут привлекаться эксперты, имеющие опыт преподавания и практические навыки в области темы обучения.

5.2.3 Аудитория для проведения мероприятия, оснащенная мебелью, оборудованием, аппаратурой, обеспечивающая надлежащее качество предоставляемых услуг, в т.ч.:

- столами и стульями для участников;
- медиапроектором, экраном, флип-чартом, акустической системой (если иное не предусмотрено лектором), магнитно-маркерной доской и другим необходимым для оказания услуги оборудованием;
- системой кондиционирования.

5.2.4 Бланки удостоверений, дипломов, свидетельств.

6 Общие требования

6.1 Оказание услуг осуществляется в соответствии с Уставом Пермской ТПП, настоящей инструкцией, приказом Пермской ТПП от 30.12.2022 № 163 «Об организации образовательной деятельности» и иными локальными правовыми актами, регламентирующими порядок оказания образовательных услуг.

6.2 Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуг:

- 1) квалификация преподавателя;
- 2) соответствие санитарно-гигиеническим требованиям и техническое оснащение аудитории, где планируется проведение обучения;
- 3) наличие и соблюдение правил и порядка оказания услуг;
- 4) наличие и состояние отчетных документов (счет, счет-фактура (при необходимости), договор (контракт), акт), в соответствии с которыми предоставляются услуги;
- 5) наличие необходимых раздаточных и методических материалов;
- 6) наличие и соответствие образовательных программ установленным требованиям.

7 Требования к предоставлению услуг

7.1 Состав услуг:

- 1) реализация образовательной программы в полном объеме;
- 2) предоставление участникам аудитории, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, оснащённой согласно требованиям настоящей инструкции;
- 3) предоставление участникам раздаточных и методических материалов по теме;
- 4) ведение документооборота в соответствии с правилами, устанавливаемыми данной инструкцией и законодательными требованиями;
- 5) выдача по окончании обучения лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документа об образовании

7.2. Требования к качеству и условиям оказания услуг:

1) требования к количеству участников: состав группы при очном обучении определяется в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами – не более 30 человек.

2) требования к квалификации преподавателя, эксперта – согласно п.5.2.1, 5.2.2.

3) требования к дополнительной образовательной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки : образовательная программа должна иметь цель и планируемые результаты обучения, учебный план и календарный учебный график. В ней также должна быть - указана форма аттестации слушателей.

Ответственный за составление образовательной программы - структурное подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы.

4) требования к раздаточным и методическим материалам, удостоверениям:

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 6 из 33
--------------	--	-----------------------------------

слушателям должны предоставляться раздаточные и методические материалы по заявленной теме в электронном виде и \ или на бумажном носителе. По окончании обучения, лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, вручается документ об образовании - удостоверение о повышении квалификации установленного образца или диплом о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Ответственные за подготовку и тиражирование раздаточного материала, выдачу документов об образовании - подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы, за аттестацию слушателей и оформление приказов, протоколов, документов об образовании – аттестационная комиссия и подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы, за контроль осуществления образовательной деятельности согласно настоящей инструкции – ДОПК.

5) требования к техническому оснащению аудитории – согласно п.5.2.3.

7.3. Результат предоставления услуг:

услуги оказаны в соответствии с заявленной образовательной программой, в условиях, отвечающих требованиям данной инструкции и договору (см.п.7.1, 7.2).

8 Планирование предоставления образовательных услуг

8.1 Календарные планы обучения по реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – Планы) формируются руководителями подразделений, ответственных за реализацию образовательных программ, в декабре года, предшествующего планируемому. ДОПК формирует сводный Календарный план обучения по реализации программ дополнительного профессионального образования Пермской ТПП.

8.2 Планы утверждаются вице-президентом Пермской ТПП в декабре года, предшествующего планируемому календарному году.

8.3 Утвержденные Планы руководители подразделений, ответственных за реализацию образовательных программ, передают в ДРК для размещения на сайте Пермской ТПП.

8.4 Все изменения и дополнения Плана согласовываются с вице-президентом Пермской ТПП. Актуальная версия Плана размещается на сайте Пермской ТПП.

9 Разработка образовательных программ, требования к их форме и содержанию

9.1 Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Пермской ТПП самостоятельно. Ответственность за разработку образовательной программы лежит на подразделении, ответственном за ее реализацию. Образовательную программу согласовывает директор (заместитель директора) ДОПК, утверждает вице-президент Пермской ТПП.

9.2 Требования к структуре образовательных программ определяются Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.3 Структура образовательной программы включает в себя: объем, содержание, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

9.4 Форма образовательной программы приведена в Приложении 1.

9.5 Подлинники образовательных программ хранятся в подразделении, ответственном за реализацию программы, не менее 5 лет.

10 Порядок действий и распределение ответственности при подготовке и проведении обучения

10.1 Информирование о предстоящем обучении слушателей производится посредством:

– размещения ДРК на сайте Пермской ТПП информационного письма и формы заявки на обучение и

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 7 из 33
--------------	--	-----------------------------------

–электронной рассылки информационного письма о мероприятии (осуществляет ДРК и подразделение, ответственное за реализацию программы).

Подготовка информационного письма, формы заявки на обучение согласно Приложению 2 и передача их в ДРК осуществляется подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы.

10.2 Регистрация слушателей осуществляется подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы посредством обработки поступивших заявок на обучение. При поступлении заявки подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы, до сведения слушателей доводится информация о местонахождении локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в Пермской ТПП (сайт Пермской ТПП)

10.3 Формирование группы слушателей производится подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы. Списки групп с указанием Ф.И.О. слушателя в алфавитном порядке, наименования организации и контактными данными, а также информация о кураторе группы, предоставляются подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы, в ДОПК для издания приказа о зачислении на обучение в срок не позднее 2-х дней до начала обучения. Форма списка слушателей приведена в Приложении 3, форма приказа о зачислении – в Приложении 4.

10.4 Перед зачислением в группу у слушателей запрашивается копия документа об образовании, ИНН, СНИЛС.

10.5 Моментом возникновения образовательных отношений является заключение договора/контракта. Договор на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования оформляется подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы, в простой письменной форме и может иметь одну из приведенных ниже форм:

1) между организацией, осуществляющей образовательную деятельность (Пермской ТПП), и коммерческой организацией / физическим лицом – по форме Приложения 5;

2) договор, заключаемый от имени субъекта РФ для обеспечения государственных нужд или учреждением муниципального образования для обеспечения муниципальных нужд, или бюджетным учреждением носит название государственный/муниципальный контракт / договор и оформляется по форме Приложения 6.

Неотъемлемой частью Договора на оказание платных образовательных услуг является Учебный план, который оформляется в виде Приложения 1 к соответствующему договору на оказание платных образовательных услуг (см. Приложения 5, 6).

10.6 Акт приёма-передачи услуг (Приложение 7), счет, счет-фактура (по требованию Заказчика) оформляются подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы, подписывается в установленном в Пермской ТПП порядке.

10.7 Подготовка аудитории для проведения обучения (расстановка мебели, подготовка аппаратуры, наличие раздаточных и методических материалов) осуществляется подразделением, ответственным за реализацию образовательной программы. При проведении обучения за пределами Пермской ТПП выбор аудитории и заключение договора аренды осуществляется ими согласно П-СМК-06.

10.8 Перед началом обучения куратор группы или сотрудник подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы, должен получить от слушателей согласие на обработку персональных данных (Приложение 11), заполненную анкету слушателя (Приложение 12).

10.9 Обучение проводится преподавателем/экспертом согласно учебному плану образовательной программы.

10.10 По окончании обучения слушатели проходят итоговую аттестацию в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей дополнительного профессионального образования, утвержденным приказом Пермской ТПП.

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 8 из 33
--------------	--	-----------------------------------

10.11 Итоговая аттестация оформляется протоколом с указанием количества слушателей, прошедших итоговую аттестацию и количеством выдаваемых документов об образовании. Форма протокола представлена в Приложении 8.

10.12 На основании протокола итоговой аттестации ДОПК издается приказ об отчислении слушателей по форме Приложения 9.

10.13 По результатам итоговой аттестации слушатели получают документ об образовании согласно утвержденной Пермской ТПП форме.

10.14 Оформление документа об образовании для слушателей, успешно прошедших итоговую аттестацию, осуществляется лицом, указанным в протоколе аттестационной комиссии или подразделением, ответственным за реализацию программы.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, по запросу получают справку об обучении или периоде обучения. Форма справки свободная. Справка оформляется специалистами подразделения, ответственного за реализацию программы, регистрируется и хранится по общим правилам регистрации исходящих документов в Пермской ТПП. Подлинник справки выдается слушателю.

10.15 Выдача документов об образовании осуществляется под подпись в Журнале регистрации и выдачи удостоверений (Приложение 10). Ответственность за внесение записей, относящихся к реализации программы в Журнал, возложена на подразделение, ответственное за реализацию данной программы, контроль ведения записей в Журнале осуществляет ДОПК.

10.16 Слушатели, получающие одновременно с освоением программы дополнительного образования среднее профессиональное или высшее образование, получают документ о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке сразу после получения документа об основном образовании.

10.17 По окончании обучения сотрудниками структурных подразделений, ответственных за реализацию образовательной программы, проводится анкетирование слушателей в соответствии с Анкетой участника мероприятия (Приложение 13).

10.18 Основанием для приостановления или отказа в оказании услуги является отсутствие оплаты участия за 1 день до начала проведения обучающего мероприятия, за исключением случаев оплаты, согласно договору оказания услуг.

10.19 Для обеспечения учета сведений о документах об образовании, выданных Пермской ТПП, сведения о таких документах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО). Сведения в систему ФИС ФРДО вносятся сотрудниками структурных подразделений, ответственных за реализацию образовательной программы, не позднее 60 календарных дней со дня выдачи документов.

11 Оценка качества услуг

11.1 Контроль предоставления и оценка качества услуги проводится руководителем структурного подразделения, ответственным за реализацию образовательной программы по итогам мероприятия.

11.2 Критерии оценки качества услуг:

11.2.1 Полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящей инструкцией (см. раздел 7) и условиями договора (контракта).

11.2.2 Результативность предоставления услуги в соответствии с оценкой участников обучающего мероприятия посредством анализа Анкет участника мероприятия.

11.3 Если при оценке качества услуги в анкетах более чем 25% участников мероприятия присутствуют отрицательные отзывы, и/или выявлены несоответствия услуги установленным требованиям, услуга признаётся несоответствующей. Дальнейшие действия с несоответствующей услугой организует подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы в соответствии с П-СМК-04 «Управление несоответствующей услугой».

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 9 из 33
--------------	--	-----------------------------------

(продукцией)». При этом проводится анализ причин сложившейся ситуации, и планируются корректирующие действия по их устранению.

12 Документы

12.1 Управление документами, относящимися к процессу оказания образовательных услуг в рамках лицензии, осуществляется согласно П-СМК-01.

12.2 Состав, срок, место хранения и ответственные за хранение документов:

№	Наименование документа	Место хранения	Срок хранения, лет	Ответственный за хранение
1	Календарный план обучения	ДОПК	5 лет	Директор ДОПК
2	Образовательная программа	ДОПК	5 лет	Директор ДОПК
3	Заявка на обучение (при наличии)	ДОПК	1 год	Ведущий специалист ДОПК
4	Копия документа об образовании. Согласие на обработку данных. Анкета слушателя	ДОПК	5 лет	Ведущий специалист ДОПК
5	Приказы о зачислении слушателей	ДОПК	5 лет	Директор ДОПК
6	Приказы об отчислении слушателей	ДОПК	5 лет	Директор ДОПК
7	Протоколы итоговой аттестации	ДОПК	10 лет	Директор ДОПК
8	Анкеты обратной связи	ДОПК	5 лет	Ведущий специалист ДОПК
9	Ведомость посещения учебных занятий (по группам)	ДОПК	1 год	Ведущий специалист ДОПК
10	Результаты итоговой аттестации	ДОПК	5 лет	Директор ДОПК
11	Журнал регистрации приказов	ДОПК	5 лет	Директор ДОПК
12	Журнал регистрации и выдачи удостоверений о повышении квалификации	ДОПК	50 лет с даты последней записи	Директор ДОПК
13	Договоры (дополнительные соглашения к ним и акты приема-передачи услуг) с заказчиками услуг	Архив Пермской ТПП	5 лет	Специалист АХО
14	Справки о прохождении обучения (копия)	Приемная	3 года	Начальник АХО
15	Акты о списании и уничтожении бланков строгой отчетности	Архив Пермской ТПП	постоянно	Специалист АХО

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 10 из 33
--------------	--	------------------------------------

Приложение 1
(рекомендуемое)
Форма Образовательной программы

Титульный лист

СОЮЗ «ПЕРМСКАЯ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ ПАЛАТА»

УТВЕРЖДАЮ
Вице-президент Пермской ТПП

«__» _____ 20__ г.

Название образовательной программы

Приложение 1
(продолжение)

Текст

Пояснительная записка

Настоящая образовательная программа позволяет заложить основы знаний и компетенций по _____.

Программа рассчитана на _____ академических часа.

1. Цель программы:

-

2. Задачи программы:

-

-

3. Предполагаемые результаты

-

4. Перечень профессиональных компетенций.

В результате обучения по данной программе слушатели должны

знать:

уметь:

-

-

Методы и формы занятий

Учебный план построен на сочетании лекций-дискуссий, семинарских и тренинговых занятий, практикумов, мастер-классов.

Форма обучения – _____.

Итоговая аттестация запланирована в формате тестирования.

5. Учебный план

№ темы	Название дисциплины	Количество час. в том числе		Всего часов
		Лекции	Практические занятия	
1.	Наименование дисциплины			
2.				
	ИТОГО			

6. Краткое содержание образовательной программы

7. Организационно-педагогические условия

8. Формы аттестации

9. Методическое обеспечение образовательной программы

10. Список литературы

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 12 из 33
--------------	--	------------------------------------

Приложение 2
(обязательное)
Форма Заявки на обучение

В ПЕРМСКУЮ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННУЮ ПАЛАТУ
г. Пермь, ул. Советская, 246

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

по дополнительной профессиональной образовательной программе

« _____ »

Период обучения:	с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.	Вид обучения:	Повышение квалификации
Объем образовательной программы:	_____ учебных часов		
Форма обучения	Очная / очная с применением дистанционных образовательных технологий (выбрать)		
Данные об организации (при заключении договора с организацией)			
Полное наименование:			
Юридический адрес:			
Телефон /факс:			
E-mail:			
ИНН/КПП			
ОГРН			
Банк			
р/с			
к/с			
БИК			
Контактное лицо (ФИО, телефон, e-mail)			
Данные о лице, подписывающем договор от имени организации (при заключении договора с организацией)			
ФИО:			
Должность:			
На основании чего действует:			
Данные о физическом лице (при заключении договора с физическим лицом)			
ФИО			
Место жительства:			
ИНН			
Данные для заключения контракта / договора			
Особые условия договора на оказание образовательных услуг	<input type="checkbox"/> договор заключается в соответствии с Законом № 223-ФЗ <input type="checkbox"/> договор заключается в соответствии с Законом № 44-ФЗ <input type="checkbox"/> договор заключается коммерческой организацией <input type="checkbox"/> договор заключается физическим лицом		

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОБУЧЕНИЕ *

ФИО полностью	Должность (при наличии)	Контактный телефон	Адрес эл.почты	Дополнительная информация (обязательна для заполнения)					Наличие дополнительного образования по профилю обучения, наименование программы
				Дата рождения	СНИЛС	Уровень образования (ВО, СПО)	Серия и номер документа о ВО/СПО	Форма обучения	

***Примечание:**

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие / получающие среднее профессиональное образование;

- лица, имеющие / получающие высшее образование;

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 13 из 33
---------------------	--	--

Приложение 3
(рекомендуемое)
Форма Списка слушателей

СПИСОК СЛУШАТЕЛЕЙ
образовательной программы

(наименование образовательной программы)

(даты реализации образовательной программы)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование организации	Контакты

Приложение 4
(обязательное)
Форма Приказа о зачислении слушателей



« ____ » _____ 20__ г. № ____

*О зачислении на обучение по
дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации/профессиональной переподготовке
в Союз «Пермская торгово-промышленная палата»*

ПРИКАЗ

1. Зачислить следующих слушателей для прохождения обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки: « _____ » в объеме _____ академических часов во вновь организуемую группу № _____ (год) - _____ (порядковый номер группы):

	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование организации
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

2. Занятия в группе начать с « ____ » _____ 20__ г.
3. Куратором группы назначить _____.

Вице-президент
Пермской ТПП

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 15 из 33
--------------	--	------------------------------------

Приложение 5
(рекомендуемое)
Форма договора с коммерческой организацией / физическим лицом

Договор № _____
на оказание платных образовательных услуг в сфере
дополнительного профессионального образования

г. Пермь _____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **Союз «Пермская торгово-промышленная палата»**, действующая на основании Лицензии от _____ серия _____, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию Заказчику образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /профессиональной переподготовки _____ (далее - Программа) в соответствии с учебным планом Программы согласно Приложению № 1 к Договору (далее - услуги) (код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 – 85.42.19).

1.2. Характеристики услуг:

1.2.1	Наименование программы	
1.2.2	Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)	
1.2.3	Форма обучения	
1.2.4	Срок оказания услуг	
1.2.4.1	период проведения обучения	
1.2.5	Место оказания услуг	

1.3. Сведения о Заказчике, являющимся слушателем Программы:

№ п/п	Полное ФИО слушателя	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1.			

1.4. Вопросы, связанные с изменением персонального состава слушателей, направляемых на обучение, могут быть разрешены Сторонами при условии информирования Заказчиком Исполнителя о необходимости таких изменений не менее чем за два дня до начала занятий в соответствии с пунктом 1.2.4.1 Договора.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора устанавливается в российских рублях.

2.2. Цена Договора составляет _____ (_____) **рублей** ___ **копеек**, в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагается.

2.3. Стоимость обучения одного слушателя составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагается.

2.4. В цену Договора входят все расходы, связанные с выполнением Исполнителем обязательств по Договору, включая расходы на учебно-методические материалы, уплату налогов и других обязательных платежей, которые Исполнитель должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Оплата услуг производится Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения Договора путем перечисления (внесения наличных) денежных средств в размере 100 % от цены Договора, указанной в пункте 2.2 Договора на расчетный счет (в кассу), на основании выставленного Исполнителем счета.

2.6. В случае если исполнение Договора невозможно по вине Заказчика, услуги Исполнителя оплачиваются в полном объеме.

2.7. Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуги, либо приостановить оказание услуги в случае нарушения Заказчиком условий оплаты, предусмотренных пунктом 2.5 Договора.

2.8. В случае отчисления Заказчика по причинам, указанным в подпункте "б" пункта 3.4 Договора, услуги Исполнителя оплачиваются в полном объеме.

2.9. Оплата, подлежащая уплате заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодатель-

Пермская ГПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 16 из 33
---------------------	--	--

ством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком.

2.10. В соответствии с пунктом 5 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации размер и (или) сроки оплаты и (или) объем оказанных услуг могут быть изменены по соглашению сторон, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств (главному распорядителю средств соответствующего бюджета), предоставляющему субсидии Заказчику, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.11.. Датой оплаты оказанных услуг считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

- а) присутствовать на обучении и итоговой аттестации согласно расписанию;
- б) добросовестно осваивать Программу;
- в) бережно относиться к имуществу Исполнителя;
- г) выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным Программой;
- д) извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях;
- е) соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;
- ж) обеспечить приемку услуг, оказанных Исполнителем, в соответствии с разделом 4 Договора и при отсутствии претензий относительно их объема, качества и соблюдения сроков их оказания подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт);
- з) оплатить оказанные Исполнителем услуги в порядке, установленном пунктом 2.5 Договора;

3.2. Заказчик имеет право:

- а) контролировать качество услуг, оказываемых Исполнителем.

3.3. Исполнитель обязуется:

- а) оказать Услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования;
- б) организовать учебный процесс в соответствии с Программой и учебным планом;
- в) обеспечить Заказчика учебно-методическими материалами, необходимыми для учебного процесса;
- г) сформировать аттестационную комиссию и провести по итогам обучения итоговую аттестацию Заказчика. В случае прохождения Заказчиком итоговой аттестации, при условии полной оплаты за обучение по Договору - выдать удостоверение об образовании, а в случае отчисления Заказчика до завершения им обучения по программе повышения квалификации в полном объеме - справку об обучении.
- д) своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в оказанных услугах недостатки;
- е) представлять по требованию Заказчика необходимую документацию, относящуюся к услугам по Договору, и создавать условия для проверки хода оказания услуг.

3.4. Исполнитель имеет право:

- а) привлекать для преподавания дисциплин, предусмотренных Программой, на договорной основе квалифицированных преподавателей/- экспертов, в том числе из государственных и муниципальных органов и иных организаций;
- б) отчислить Заказчика по основаниям, предусмотренным локальными актами Исполнителя, в том числе в случае грубых или систематических нарушений им правил внутреннего распорядка Исполнителя, а также за неуспеваемость в случае невыполнения им контрольных заданий, предусмотренных Программой и учебным планом;
- в) самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Исполнитель в соответствии с условиями Договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также в последний день обучения, указанный в пункте 1.2.4.1 Договора, обязан предоставить Заказчику результаты оказания Услуг, предусмотренных Договором, и Акт в двух экземплярах.

4.2. Приемка результатов оказанных в соответствии с Договором услуг осуществляется Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта, который подписывается Заказчиком, либо Исполнителю в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания Акта.

4.3. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов услуг, предусмотренных Договором, в случае выявления несоответствия этих результатов условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке результатов оказанных услуг и устранено Исполнителем.

4.4. Услуги, предусмотренные Договором, считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта.

4.5. В случае несоблюдения Заказчиком требований пункта 4.2 настоящего Договора, услуги считаются принятыми Заказчиком без замечаний.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему Договору, освобождается от ответственности в случае:

5.2.1. если при той степени заботливости и осмотрительности, какая от нее требовалась по характеру обязательства и условиям оборота, она приняла все меры для надлежащего исполнения обязательства;

Пермская ГПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 17 из 33
---------------------	--	--

5.2.2. если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5.3. Если Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок, такая Сторона несет ответственность за нарушение своих обязательств в соответствии с настоящим Договором;

5.4. Стороны признают, что неплатежеспособность Сторон не является форс-мажорным обстоятельством.

5.5. Ответственность Исполнителя:

5.5.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), а также обратиться к Исполнителю с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии, в том числе при расторжении договора в одностороннем порядке по вине Исполнителя.

5.5.2. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.5.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения исполнителем обязательств, предусмотренных договором.

5.5.4. За некачественное оказание услуг Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1 процента от цены договора (стоимости услуг), размер которой указан в пункте 2.2. настоящего Договора.

5.5.5. В рамках системы менеджмента качества, сертифицированной на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001, Исполнитель гарантирует надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору согласно следующим критериям качества:

- оказание услуги профессиональными и компетентными преподавателями/экспертами;

- оказание услуги в соответствии с установленными сроками и надлежащего качества.

5.6. Ответственность Заказчика:

5.6.1. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Исполнитель вправе направить Заказчику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), а также обратиться к Заказчику с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии, в том числе при расторжении договора в одностороннем порядке по вине Заказчика.

5.6.2. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Заказчиком.

5.7. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору в натуре.

5.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента подписания и действует до исполнения обязательств Сторон по Договору.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Договор может быть заключен в электронной форме путем подписания усиленными квалификационными подписями сторон. В случае невозможности подписания Стороной Договора квалифицированной электронной подписью, в соответствии со статьей 434 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны подтверждают, что настоящий Договор (приложения, акты и т.п.) может быть заключен путем обмена электронными образами экземпляров документов (договора, приложений, актов и т.п.), подписанными такой Стороной собственноручно и может передаваться по электронной почте, указанной в разделе 10 Договора. Такие документы приравниваются Сторонами к документам на бумажном носителе и имеют юридическую силу для Сторон. 7.2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон. Изменение существенных условий Договора возможно по соглашению Сторон в случаях, установленных Положением о закупке Заказчика.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от его исполнения, а также по инициативе Исполнителя в порядке, установленных статьей 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательства по оплате стоимости обучения, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) слушателя.

7.5. Все изменения и дополнения к Договору оформляются письменно, в виде дополнительных соглашений, подписываются каждой из Сторон и являются неотъемлемой частью Договора.

Пермская ГПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 18 из 33
---------------------	--	--

7.6. Все споры и разногласия в связи с исполнением, изменением и расторжением Договора разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пермского края.

7.7. Все споры, связанные с исполнением Договора решаются в претензионном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии. Претензионный порядок является обязательным.

7.8. Все перечисленные ниже Приложения являются неотъемлемой частью Договора:
Приложение № 1 – Учебный план программы.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

8.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету Договора.

8.2. Вся информация в рамках Договора, кроме общедоступной, признается конфиденциальной и не может быть передана третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

8.3. Конфиденциальная информация включает в себя научно-техническую, технологическую, методологическую, финансово-экономическую или иную информацию (в том числе, презентационные и методические материалы преподавателей), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании.

8.4. Прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, предоставленной в рамках Договора.

8.5. Подписывая настоящий Договор, Исполнитель подтверждает свое соответствие следующим требованиям:

- 1) Исполнитель соответствует требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 2) деятельность Исполнителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату заключения договора;
- 3) В отношении Исполнителя не проводится ликвидации;
- 4) у Исполнителя отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 5) у Исполнителя и главного бухгалтера Исполнителя отсутствует непогашенная или неснятая судимость за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также в отношении Исполнителя и главного бухгалтера не применяется наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административное наказание в виде дисквалификации;
- 6) Исполнитель не привлекался к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) Исполнитель не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) офшорной компании;
- 8) Исполнитель не является юридическим лицом, и не находится под контролем организацией, в отношении которых применяются специальные экономические меры;
- 9) Исполнитель не является лицом, получившим поддержку и (или) находящимся под иностранным влиянием в иных формах и осуществляющим деятельность, виды которой установлены статьей 4 Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 10) между Исполнителем и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии, лицо, осуществляющее функции по организации и осуществлению закупок Заказчика, состоят в браке с физическими лицами, являющимися единоличным исполнительным органом Исполнителя, членами коллегиального исполнительного органа Исполнителя, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;
- 11) у Исполнителя отсутствует судимость, уголовное преследование за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также против общественной безопасности;
- 12) Исполнитель не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 19 из 33
---------------------	--	--

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Пермская ТПП

ИНН/КПП 5902702328/590201001

ОГРН 1025900002886

Юридический/фактический адрес: 614000,

г. Пермь, ул. Советская, д. 246

Телефон/факс: (342) 235-78-48

E-mail: zakurki@permtpp.ru

р/с 40703810749090110199 в Волго-Вятском банке

ПАО «Сбербанк» г. Нижний Новгород

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

МП

Приложение № 1

к Договору №__ от ____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

Исполнитель:
Пермская ТПП

Заказчик:

М.П.

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 20 из 33
--------------	--	------------------------------------

Приложение 6
(рекомендуемое)
Форма Государственного/Муниципального контракта/договора

Государственный / Муниципальный контракт / Договор №

г. Пермь

_____ 20__ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, с одной стороны, и

Союз «Пермская торгово-промышленная палата», на основании лицензии от _____ серия _____, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, в лице _____, действующего на основании доверенности от _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с пунктом ____ части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключили настоящий Государственный контракт / Муниципальный контракт / Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки (далее - Программа) для работников Заказчика (далее – слушатели) в соответствии с учебным планом Программы согласно Приложению № 1 к Договору (далее - услуги) (код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 – 85.42.19).

1.2. Характеристики услуг:

1.2.1	Наименование программы	
1.2.2	Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)	
1.2.3	Форма обучения	
1.2.4	Срок оказания услуг	
1.2.4.1	период проведения обучения	
1.2.5	Место оказания услуг	

1.3. Количество слушателей, подлежащих обучению по Программе – _____ человек:

№ п/п	Полное ФИО слушателя	Должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1.				
2.				

1.4. Вопросы, связанные с изменением персонального состава слушателей, направляемых на обучение, могут быть разрешены Сторонами при условии информирования Заказчиком Исполнителя о необходимости таких изменений не менее чем за два дня до начала занятий в соответствии с пунктом 1.2.4.1 Договора.

1.5. Идентификационный код закупки _____.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора устанавливается в российских рублях.

2.2. Цена Договора составляет _____ рублей _____ копеек, в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагается.

2.2.1. Стоимость обучения одного слушателя составляет _____ рублей _____ копеек, в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагается.

2.3. Цена Договора является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ).

2.4. В цену Договора входят все расходы, связанные с выполнением Исполнителем обязательств по Договору, включая расходы на учебно-методические материалы, уплату налогов и других обязательных платежей, которые Исполнитель должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пермская ГПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 21 из 33
---------------------	--	--

2.5. Источник финансирования Договора: _____.

2.6. Оплата услуг производится в форме безналичных расчетов в следующем порядке:

2.6.1. Оплата услуг производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания акта оказанных услуг, путем перечисления денежных средств в размере 100 % от цены Договора, указанной в пункте 2.2 Договора, на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре, на основании выставленного Исполнителем счета.

2.6.2. В случае если исполнение Договора невозможно по вине Заказчика или слушателя, услуги Исполнителя оплачиваются в полном объеме.

2.6.3. В случае отчисления слушателя по причинам, указанным в подпункте "б" пункта 3.4 Договора, услуги Исполнителя оплачиваются в объеме, равном фактически оказанным услугам.

2.6.4. Датой оплаты оказанных услуг считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

2.7. Сумма по Контракту, подлежащая уплате Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.8. В соответствии с пунктом 5 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации размер и (или) сроки оплаты и (или) объем оказанных услуг могут быть изменены по соглашению сторон, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств (главному распорядителю средств соответствующего бюджета), предоставляющему субсидии Заказчику, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии. (для бюджетных учреждений).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется:

- а) своевременно направлять слушателей на обучение и прохождение итоговой аттестации;
- б) обеспечить приемку услуг, оказанных Исполнителем, в соответствии с разделом 4 Договора и при отсутствии претензий относительно их объема, качества и соблюдения сроков их оказания подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт);
- в) оплатить оказанные Исполнителем услуги в порядке, установленном пунктом 2.6.1 Договора;

3.2. Заказчик имеет право:

- а) контролировать качество услуг, оказываемых Исполнителем;
- б) направлять Исполнителю запросы о ходе исполнения настоящего Договора с целью контроля оказываемых Услуг.

3.3. Исполнитель обязуется:

- а) оказать Услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования;
- б) организовать учебный процесс в соответствии с Программой и учебным планом;
- в) обеспечить принимаемых на обучение слушателей учебно-методическими материалами, необходимыми для учебного процесса;
- г) сформировать аттестационную комиссию и провести по итогам обучения итоговую аттестацию слушателей, прошедших обучение.

Слушателям, прошедшим итоговую аттестацию, при условии полной оплаты за обучение по Договору, выдать документ об образовании, а в случае отчисления слушателя до завершения им обучения по программе повышения квалификации в полном объеме - справку об обучении.

- д) своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в оказанных услугах недостатки;
- е) представлять по требованию Заказчика необходимую документацию, относящуюся к услугам по Договору, и создавать условия для проверки хода оказания услуг;
- ж) в трехдневный срок письменно проинформировать Заказчика об отчислении слушателя по причинам, указанным в подпункте «б» пункта 3.4 Договора,
- з) соответствовать требованиям к участникам закупки, предъявляемым в соответствии с частью 1 и частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.4. Исполнитель имеет право:

- а) привлекать для преподавания дисциплин, предусмотренных Программой, на договорной основе квалифицированных преподавателей/экспертов, в том числе из государственных и муниципальных органов и иных организаций;
- б) отчислять слушателей, проходящих обучение, по основаниям, предусмотренным локальными актами Исполнителя, в том числе в случае грубых или систематических нарушений ими правил внутреннего распорядка Исполнителя, а также за неуспеваемость в случае невыполнения ими контрольных заданий, предусмотренных Программой;
- в) самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации слушателей.

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 22 из 33
--------------	--	------------------------------------

3.5. Слушатель обязан:

- а) добросовестно осваивать Программу;
- б) бережно относиться к имуществу Исполнителя;
- в) выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным Программой;
- г) извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях;
- д) соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Исполнитель в соответствии с условиями Договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также в последний день обучения, указанный в пункте 1.2.4.3 Договора, обязан предоставить Заказчику результаты оказания Услуг, предусмотренных Договором, и Акт в двух экземплярах.

4.2. Для проверки предоставленных Исполнителем услуг, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

4.3. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Договором, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора и отдельным этапам исполнения Договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке услуг, оказанных в соответствии с Договором, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4.4. По решению Заказчика для приемки услуг, оказанных в соответствии с Договором, может создаваться приемочная комиссия, в количестве не менее чем из 5 человек.

4.5. Приемка результатов оказанных в соответствии с Договором услуг осуществляется Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо Исполнителю в течение 3 (трех) рабочих дней Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания Акта. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов услуг, предусмотренных Договором, Заказчик (приемочная комиссия) должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов услуг, предусмотренных Договором, в случае выявления несоответствия этих результатов условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке результатов оказанных услуг и устранено Исполнителем.

4.7. Услуги, предусмотренные Договором, считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта.

4.8. В случае несоблюдения Заказчиком требований пункта 4.5 настоящего Договора, услуги считаются принятыми Заказчиком без замечаний.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом требований частей 4-10 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и Постановления Правительства РФ от 30.08.2017 N 1042 "Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. N 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1063".

5.2. Ответственность Заказчика:

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

5.2.2. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.2.3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 23 из 33
---------------------	--	--

исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек.

5.2.4. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора, указанную в пункте 2.2 Договора.

5.3. Ответственность Исполнителя:

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

5.3.2. Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, указанной в пункте 2.2 Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.3.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа 10 процентов цены Договора, указанной в пункте 2.2 Договора.

5.3.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, которые не имеют стоимостного выражения (подпункты «д» - «ж» пункта 3.3, пункт 4.1 Договора), размер штрафа 1000 рублей 00 копеек.

5.3.5. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора, указанную в пункте 2.2 Договора.

5.4. Предъявление требований за нарушение условий Договора, предусматривающих уплату Стороной Договора неустойки, производится Стороной Договора в письменном виде путем направления соответствующей претензии не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента наступления обстоятельств, предусмотренных Договором.

5.5. Сторона Договора, получившая претензию в соответствии с пунктом 5.4 Договора, обязана в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения такой претензии от другой Стороны Договора, направить в ее адрес уведомление о признании либо отклонении претензии.

5.6. В случае признания Стороной Договора, получившей претензию, требований другой Стороны Договора, предъявленных в соответствии с пунктом 5.4 Договора, Сторона Договора, получившая претензию, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента принятия такого решения обязана перечислить признанные ею суммы неустойки на расчетный счет Стороны Договора, направившей претензию.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору в натуре.

5.9. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в трехдневный срок информировать другую Сторону о начале и окончании действия обстоятельств непреодолимой силы, предоставив документы, выданные компетентными органами, подтверждающие указанные обстоятельства и срок их действия. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Исполнителя, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Исполнителя необходимых денежных средств, неплатежеспособность Заказчика.

6.2. В случае прекращения указанных обстоятельств Сторона в течение трех дней должна известить об этом другую Сторону в письменном виде и предпринять все разумные меры, чтобы в кратчайшие сроки преодолеть невозможность выполнения своих обязательств по Договору.

6.3. Незвещение или несвоевременное извещение другой Стороны, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента подписания и действует до «___» декабря 20___ г.

7.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, или в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в т.ч. в соответствии со статьей 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» – в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательства по оплате стоимости обучения, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) слушателя.

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 24 из 33
---------------------	--	--

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Договор может быть заключен в электронной форме путем подписания усиленными квалификационными подписями сторон. В случае невозможности подписания Стороной Договора квалифицированной электронной подписью, в соответствии со статьей 434 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны подтверждают, что настоящий Договор (приложения, акты и т.п.) может быть заключен путем обмена электронными образами экземпляров документов (договора, приложений, актов и т.п.), подписанными такой Стороной собственноручно и может передаваться по электронной почте, указанной в разделе 10 Договора. Такие документы приравниваются Сторонами к документам на бумажном носителе и имеют юридическую силу для Сторон.

8.2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение существенных условий Договора возможно по соглашению Сторон в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ. Все изменения и дополнения к Договору оформляются письменно, в виде дополнительных соглашений, подписываются каждой из Сторон и являются неотъемлемой частью Договора.

8.4. Все споры и разногласия в связи с исполнением, изменением и расторжением Договора разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пермского края.

8.5. Все споры, связанные с исполнением Договора решаются в претензионном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии. Претензионный порядок является обязательным.

8.6. Исполнитель подтверждает свое соответствие требованиям к участникам закупки, предъявляемым в соответствии с частью 1 и частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.7. Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться по электронной почте Сторон, в соответствии с условиями настоящего Договора:

- в адрес Пермской ТПП по следующему адресу(ам) электронной почты e-mail (указать все возможные адреса, с которых будет исходить переписка) a.hamidullina@permtpp.ru, t.machihina@permtpp.ru, zakupki@permtpp.ru);

- в адрес Заказчика/Слушателя по следующему адресу(ам) электронной почты e-mail (указать все возможные адреса, с которых будет исходить переписка) _____

8.8. Все перечисленные ниже Приложения являются неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1 – Учебный план программы;

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

9.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету Договора.

9.2. Вся информация в рамках Договора, кроме общедоступной, признается конфиденциальной и не может быть передана третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

9.3. Конфиденциальная информация включает в себя научно-техническую, технологическую, методологическую, финансово-экономическую или иную информацию (в том числе, презентационные и методические материалы преподавателей), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании.

9.4. Прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, предоставленной в рамках Договора.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Пермская ТПП

ИНН/КПП 5902702328/590201001

ОГРН 1025900002886

Юридический/фактический адрес: 614000, Пермский край,

г. Пермь, ул. Советская, д. 246

Телефон/факс: (342) 235-78-48

E-mail: zakupki@permtpp.ru

р/с 40703810749090110199 в Волго-Вятском банке ПАО

«Сбербанк» г. Нижний Новгород

БИК 042202603

к/с 30101810900000000603

МП

МП

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 25 из 33
---------------------	--	--

Приложение № 1
к Государственному / Муниципальному контракту / Договору № ____ от ____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

МП

МП

Приложение 7
(рекомендуемое)
Форма Акта приёма-передачи услуг

АКТ

Сдачи-приемки оказанных платных образовательных услуг
в сфере дополнительного профессионального образования
к договору/контракту № ____ от ____ 20__ года

г. Пермь

_____ 202__ г.

_____ именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и
Союз «Пермская торгово-промышленная палата», в лице _____, действующего на _____, именуемый в
дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил обязательства по оказанию образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовке « _____ » для _____ работников Заказчика в соответствии с учебным планом Программы в объеме _____ академических часов.
2. Идентификационный код закупки _____ (при необходимости)
3. В соответствии с разделом 4 Договора по итогам приемки оказанных услуг Заказчик по объему, качеству и срокам оказанных услуг претензий не имеет.
4. Цена Договора составила _____ рублей _____ копеек, в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации налогом на добавленную стоимость не облагается.
5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Пермская ТПП

М.П._____
М.П.

Приложение 8
(обязательное)
Форма Протокола итоговой аттестации

ПРОТОКОЛ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
№ ___ от ___ 20__ года

Комиссия в составе:

Председателя - _____

и членов:

провела ___ ___ 20__ года итоговую аттестацию группе, в прошедшей обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной переподготовки « _____ » у следующих слушателей:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Организация	Результат (неудовлетворительно/ удовлетворительно/ хорошо/ отлично)

Всего обучалось в учебной группе - ___ человек

Допущено к итоговой аттестации - ___ человек

Вынесено решение о выдаче документа об окончании обучения - ___ человек

Не аттестовано - ___ человек

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

Приложение 9
(обязательное)
Форма Приказа об отчислении слушателей



« ____ » _____ 20__ г. № _____

*Об отчислении слушателей по
дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации/профессиональной переподготовке
в Союз «Пермская торгово-промышленная палата»*

ПРИКАЗ

На основании протокола итоговой аттестации № ____ от _____.20__ года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать успешно освоившими дополнительную профессиональную программу повышения квалификации/ профессиональной переподготовки: « _____ » в объеме ____ академических часа следующих слушателей группы № _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Наименование организации

2. Назначить ответственным за оформление удостоверений установленного образца/ диплома о профессиональной переподготовке/ свидетельств в количестве ____ штук согласно списку _____ (Ф.И.О.) _____ (должность).

3. Назначить ответственным за выдачу удостоверений установленного образца/ диплома о профессиональной переподготовке/ свидетельств под роспись в соответствующем журнале регистрации _____ (Ф.И.О.) _____ (должность).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Вице-президент
Пермской ТПП

Приложение 10
(обязательное)
Форма Журнала регистрации и выдачи удостоверений

№ п/п	Регистрационный номер*	Ф.И.О.	Наименование организации	Наименование образовательной программы	Нормативный срок освоения образовательной программы (кол-во часов)	Дата экзаменационных испытаний	Дата получения документа	Подпись получателя удостоверения

*в данной графе через косую черту также проставляется номер бланка удостоверения

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 30 из 33
--------------	--	------------------------------------

Приложение 11
(рекомендуемое)
Форма Согласия на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ № 152-ФЗ), целью которого является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Номер телефона _____, Адрес электронной почты _____,

Дата рождения « ____ » _____ г. СНИЛС № _____,

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

место жительства или место пребывания: _____

биометрические персональные данные: фотографическое изображение,

в целях:

- обеспечения исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, утверждающих порядок приема на обучение и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов;
- заключения договора на оказание образовательных услуг;
- оформления и выдачи документов о квалификации;
- формирования информационной системы, обеспечения проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательную программу повышения квалификации, а также хранения данных об этих результатах на электронных/бумажных носителях;
- передачи сведений в ФИС "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении";
- ведение базы обученных специалистов Союз «Пермская торгово-промышленная палата» на электронном носителе

Настоящее согласие предоставляется мной Союзу «Пермская торгово-промышленная палата», ИНН 5902702328, КПП 590201001, ОГРН 1025900002886, расположенному по адресу: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Советская, зд. 24 б на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу третьим лицам (органам государственной власти, их должностным лицам), обезличивание, блокирование персональных данных, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; год, пол, месяц, дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; адрес регистрации/места пребывания; данные о профессиональном образовании, ИНН (при наличии), СНИЛС, иные персональные данные содержащиеся в документах, предоставляемых для зачисления на обучение по образовательной программе; информация о результатах экзаменов.

Я проинформирован, что Союз «Пермская торгово-промышленная палата» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц.
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 31 из 33
---------------------	--	--

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю

устанавливаю: _____

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Пермская ТПП	Система менеджмента качества И-СМК-8.5-18	Редакция: 04-2024 стр. 32 из 33
--------------	--	------------------------------------

Приложение 12
(рекомендуемое)
Анкета слушателя Пермской ТПП

Наименование программы	
Ф.И.О.	

Пол (нужное обвести):

- 1) Мужской;
- 2) Женский.

Вы заключили договор на обучение как (нужное обвести):

- 1) физическое лицо;
- 2) юридическое лицо.

Число полных лет на 01.01.год (нужное обвести):

- 1) Моложе 25;
- 2) 25-29;
- 3) 30-34;
- 4) 35-39;
- 5) 40-44;
- 6) 45-49;
- 7) 50-54;
- 8) 55-59;
- 9) 60-64;
- 10) 65 и старше.

Вы имеете документ об образовании (нужное обвести):

- 1) Диплом о среднем профессиональном образовании:
 - а) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
 - б) по программам подготовки специалистов среднего звена.
- 2) диплом бакалавра;
- 3) диплом специалиста;
- 4) диплом магистра;
- 5) документ об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки.

Официальное наименование организации, в которой Вы работаете:

Вы являетесь: (нужное обвести)

- 1) руководителем предприятия или организации;
- 2) специалистом предприятия или организации;
- 3) специалистом общеобразовательной организации;
- 4) руководителем общеобразовательной организации;
- 5) педагогическим работником;
- 6) лицом, замещающим государственную должность (руководителем);
- 7) лицом, занимающим должность государственной гражданской службы;
- 8) лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы;
- 9) лицом, уволенным с военной службы;
- 10) лицом, направленным на обучение службой занятости;
- 11) безработным.

Являетесь ли Вы инвалидом? (нужное обвести)

- 1) да;
- 2) нет.

Приложение 13
(рекомендуемое)
Форма Анкеты участника мероприятия

АНКЕТА
оценки организации и проведения мероприятия Пермской ТПП

Сроки обучения	
Программа	
Место проведения	

1. Как Вы оцениваете организацию курсов?

Отлично Хорошо Удовлетворительно Плохо

Ваши пожелания:

2. Оправдались ли Ваши ожидания от курсов?

Да, полностью Нет Частично

Ваш комментарий:

3. Как Вы оцениваете работу преподавателей?

ФИО преподавателя/эксперта	Оценка (от 1 до 5, «1» - очень плохо, «5» - отлично)	Ваши комментарии, пожелания преподавателю

4. Как вы оцениваете качество и доступность рабочих материалов (презентации, раздаточные материалы и пр.)?

Отлично Хорошо Удовлетворительно Плохо

Ваши пожелания:

5. Какие еще темы могут быть полезны Вам в дальнейшем?

Укажите, пожалуйста:

Ф.И.О.

Компания

Должность

Контактные данные

Можем ли мы ссылаться на Ваше мнение в пресс-релизах и рекламных материалах?

Да

Нет

Благодарим за сотрудничество!