

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол от 9 января 2025г. №1



Утверждаю  
Директор АНО ДПО  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»  
М.А. Курбакова  
Приказ от 15 января 2025г. №35

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о разработке и реализации  
основных программ профессионального обучения в  
АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс»**

г. Курск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Гарантия-плюс» (далее - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;
- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. №534;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29 февраля 2024 г. №136 «О внесении изменений в перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Организации.

## **2. Разработка и утверждение основных программ профессионального обучения**

2.1. К основным программам профессионального обучения относятся программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должности служащих; переподготовки рабочих, служащих; повышения квалификации рабочих, служащих.

Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должности служащих направлена на профессиональное обучение лиц, ранее не имеющих профессии рабочего или должности служащего.

Реализация программы переподготовки рабочих и служащих направлена на профессиональное обучение лиц, 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.

Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на профессиональное обучение лиц, уже имеющих 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.

2.2. Образовательные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией. Программы профессионального обучения разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

2.3. Формы обучения и сроки освоения программы профессионального обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Организации, и договором на оказание платных образовательных услуг. Обучение осуществляется в очной форме. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения компетенций, заявленных в программе.

2.4. Основная программа профессионального обучения должна содержать (приложение 1):

2.4.1. **Титульный лист** - наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом), наименование основной программы профессионального обучения.

2.4.2. **Общие положения** - указываются:

- перечень законодательных и нормативных актов в соответствии, с которыми разработана программа;

- цель реализации программы;

- трудоемкость, формы и срок освоения;

- структура и составляющие программы.

2.4.3. **Условия реализации программы** - указываются:

- организационно-педагогические условия;

- сведения о документации, используемой в учебном процессе;

- перечень предусмотренных программой дисциплин;

- формы контроля знаний слушателей;

- сведения об оценочных средствах, используемых при проведении итоговой аттестации;

- сведения о методических материалах к программе.

2.4.4. **Наличие специальной учебной базы** – указывается:

- сведения об условиях проведения теоретических и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях, наглядных и других учебных материалов для реализации программы;

- сведения об используемых в учебном процессе учебных пособий, оружия и специальных средств для проведения практических занятий.

2.4.5. **Содержание программы** – включает в себя:

- календарный учебный график по программе;

- учебный план программы;

- учебно-тематический план дисциплины;

- рабочая программа дисциплины.

2.4.6. **Итоговая аттестация по программе** – указываются следующие сведения:

- описание процедуры проверки теоретических знаний;

- описание процедуры выполнения практической квалификационной работы;

- требования к составу аттестационной комиссии;

- критерии оценивания;

- оформление результатов итоговой аттестации.

2.4.7. **Планируемые результаты освоения программы** - в качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- основные профессиональные компетенции;
- области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции.

**2.4.8. Оценочные материалы итоговой аттестации** - включают в себя:

- экзаменационные вопросы по дисциплинам программы, которые включены в экзаменационные билеты (экзаменационные вопросы разрабатываются организацией самостоятельно);

- практическая квалификационная работа.

**2.4.9. Перечень методических материалов** - содержит:

- сведения об использовании пособий и учебных материалов при реализации программы (Федеральная нормативно-правовая документация, локальная нормативно-правовая документация, учебная литература, Интернет-ресурсы).

2.5. Процедура разработки основной программы профессионального обучения и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

- 1) подготовка проекта программы;
- 2) рассмотрение проекта программы педагогическим советом;
- 3) утверждение программы директором.

2.6. Электронная версия программы размещается на официальном сайте Организации.

### **3. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги**

3.1. Организация осуществляет обучение по основным программам профессионального обучения на основе договора на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

3.2. При зачислении на обучение по основным программам профессионального обучения в Организации оформляется заявление на обучение (приложение 2) с Заказчиком, оформляется договор на оказание платных образовательных услуг в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг, предоставляемых Организацией.

3.3. Договор на оказание платных образовательных услуг определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Форма договора по основным программам профессионального обучения представлена в приложении

После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.

3.4. Сведения, указанные в договоре на оказание платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

3.5. По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием обучающегося на указанную в заявлении программу профессионального обучения.

### **4. Порядок приема на обучение**

4.1. Прием слушателей осуществляется на основе «Правил приема и отчисления обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

4.2. Зачисление на обучение осуществляется приказом директора Организации в соответствии с заключенными договорами на оказание платных образовательных услуг.

## **5. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг**

5.1. Стоимость обучения по основным программам профессионального обучения устанавливается организацией самостоятельно на основе калькуляций, в которых отражаются все необходимые для проведения затраты.

5.2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

5.3. В случае пропуска слушателем занятий по уважительным причинам место за ним сохраняется, если со стороны заказчика выполнены условия договора об оказании платных образовательных услуг.

## **6. Организация и осуществление образовательной деятельности**

6.1. Образовательный процесс в Организации осуществляется в течении всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

6.2. Занятия по программам профессионального обучения проводятся в группах, группы комплектуются на основании личных заявлений слушателей.

6.3. Зачисление на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется на основании приказа директора Организации (приложение 4).

6.4. Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, определенные учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы между парами занятий составляют 5-10 минут.

6.5. Занятия по программам профессионального обучения проводится в учебных классах Организации, в соответствии с расписанием, составляемым для каждой учебной группы и утвержденным директором. В расписании указываются часы занятий, дисциплина, Ф.И.О. преподавателя, место проведения занятий (приложение 5, приложение 6).

6.6. Обучение по программам профессионального обучения ведется на русском языке.

6.7. По каждой группе слушателей ведется Журнал учета занятий (в бумажном виде), который включает список слушателей, учебную нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля выполнения календарного учебного графика (приложение 7).

6.8. Перед проведением практических занятий с оружием, слушателей знакомят под роспись с Правилами поведения и мерами безопасности стрелка при проведении стрельб в тире, а также проводится обязательный инструктаж по соблюдению мер безопасности (приложения 8, 9).

6.9. Информация об условиях реализации основных программ профессионального обучения размещается на официальном сайте Организации,

средствах массовой информации, на информационных стендах, в различных информационных материалах.

## **7. Порядок оказания учебно-методической помощи слушателям**

7.1. Каждый слушатель имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению образовательной программы.

7.2. Работа по оказанию методической помощи слушателям осуществляется преподавателями и методистами организации.

## **8. Проведение промежуточной аттестации**

8.1. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом.

8.2. Промежуточная аттестация оформляется Ведомостью сдачи зачетов (приложения 10, 11).

8.3. Промежуточная аттестация, применяемая в Организации, подробно описана в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

## **9. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения**

9.1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

9.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (приложение 12).

9.3. В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующей документацией, то на основании локального нормативного акта могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

9.4. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

9.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

9.6. Аттестационная комиссия возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к

слушателям. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

9.7. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов после прохождения итоговой аттестации принимает решение об освоении/не освоении слушателями основной программы профессионального обучения и выдаче/не выдаче свидетельства об окончании обучения. Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации (приложение 13).

9.8. Результаты итоговой аттестации определяются отметками «зачтено», «не зачтено», в установленном порядке, протоколов заседаний аттестационной комиссии (приложение 14).

9.9. По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор Организации издает приказ об отчислении слушателей (приложение 15).

9.10. После оказания платных образовательных услуг, оформляется Акт о приемке выполненных работ в двух экземплярах, один из которых передается физическому или юридическому лицу, а другой хранится в образовательной организации (приложение 16).

9.11.. Лицам, завершившим освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам квалификационного экзамена, назначается повторный квалификационный экзамен. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз. Лица, не прошедшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из Организации за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен без отчисления из Организации. Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен.

9.12. Случаи досрочного прекращения образовательных отношений между слушателями и образовательной организацией определены в статье 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.13. Итоговая аттестация, применяемая Организацией, подробно описана в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

## **10. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и дубликаты к нему**

10.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство установленного образца. Образцы свидетельств разрабатывает образовательная организация и утверждает директор.

10.3. Дубликат свидетельства выдается: взамен утраченного свидетельства; взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

10.4. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

10.5. Регистрация выданных свидетельств ведется в Книге учета выдачи свидетельств (приложение 17).

10.6. Сведения о выданных свидетельствах и их дубликатах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

10.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (квалификационный экзамен) или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения (приложение 18).

10.8. Выдача свидетельств и дубликатов в Организации подробно описана в Положении о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств и их дубликатов.

## **11. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения**

11.1. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения основной программы профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры и осуществления основной программы профессионального обучения, установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы;
- способности результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

11.2. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования. Образовательная организация самостоятельно (на основании приказа директора Организации) устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации основных программ профессионального обучения и их результатов.

## **12. Обработка персональных данных**

12.1. Обработка персональных данных в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс» производится в соответствии с законодательствами, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующие вопросы информационной безопасности, деятельности организаций, а также локальными нормативными актами АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

12.2. Доступ к персональным данным поступивших на обучение слушателей предоставляется в установленном порядке работникам АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс»

12.3. Доступ работников АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс» к персональным данным слушателей происходит после получения письменного согласия поступающих на обучение на обработку их персональных данных.



12.4. С работниками АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», ответственными за обработку персональных данных, оформляется обязательство о неразглашении персональных данных.

12.5. Работники АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», имеющие доступ к персональным данным поступающих на обучение слушателей, имеют право получать только те персональные данные поступающих на обучение, которые соответствуют целям их обработки.

12.6. Обработка персональных данных поступающих на обучение, осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при проведении обучения по выбранным дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

12.7. При обработке персональных данных, поступающих на обучение, обеспечивается их защита от неправомерного использования, несанкционированного распространения, разглашения или утраты.

12.8. При достижении целей обработки персональные данные слушателей подлежат уничтожению в установленном порядке с учетом сроков архивного хранения.

12.9. Персональные данные поступающих на обучение, в случае несостоявшегося зачисления на обучение или отзыва согласия на обработку персональных данных, подлежат уничтожению в установленном порядке в течении 3-х рабочих дней с даты наступления соответствующего события.

12.10. Иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных, регламентируются соответствующими локальными нормативными актами АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс».

### **13. Заключительные положения**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменениях в законодательстве в сфере образования.

**Макет и методические рекомендации по разработке программы  
основного профессионального обучения**

**АВТНОМНАЯ НККОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Учебный центр «Гарантия – плюс»**

---

Юридический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169, тел. 32-58-64

Фактический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ДПО

«Учебный центр «Гарантия-плюс»

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

*(наименование программы)*

г. Курск - 20\_\_ г.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### ***I. Общие положения***

Перечень законодательных и нормативных правовых актов в соответствии, с которыми разработана настоящая программа.

Цель реализации программы.

Форма обучения.

Трудоемкость обучения в часах за весь период обучения.

Структура и составляющие программы.

### ***II. Условия реализации Программы***

Организационно-педагогические условия реализации программы.

Сведения о документации, используемой в учебном процессе.

Перечень предусмотренных программой дисциплин.

Формы контроля знаний обучающихся.

Сведения об оценочных средствах, используемых при проведении итоговой аттестации.

Сведения о методических материалах к программе.

### ***III. Наличие специальной учебной базы***

Сведения об условиях проведения теоретических и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях, наглядных пособий и других учебных материалов для реализации программы.

Сведения об используемых в учебном процессе учебных пособий, оружия и специальных средств для проведения практических занятий.

### ***IV. Содержание Программы***

#### **Календарный учебный график по программе**

*(наименование программы)*

Календарный месяц, в котором проводится обучение по программе	Даты начала и окончания обучения по программе	День освоения программы	Дисциплины программы и количество часов
(наименование месяца)	Теоретические и практические занятия	1 день	
		2 день	

	(дата проведения)	.....	
	Итоговая аттестация (дата проведения)	Всего кол-во дней	Итоговая аттестация ( ___ ч.)

Используемые сокращения наименований дисциплин программы:

Дисциплина 1 (Д1) – \_\_\_\_\_;

Дисциплина 2 (Д2) – \_\_\_\_\_;

.....

Календарные учебные графики групп планируются и утверждаются руководителем образовательной организации и соответствуют приведенному графику. Календарные учебные графики на текущий год публикуются на сайте образовательной организации сети Интернет.

### Учебный план программы

(наименование программы)

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов		
		Всего	В том числе	
			теорети- ческих	практи- ческих
1.				
2.				
....				
Промежуточная аттестация		Время проведения по каждой дисциплине включено в общее время освоения дисциплин (указано в скобках в графах для практических занятий).		
Итоговая аттестация	Проверка теоретических знаний			

(квалификационный экзамен)	Практическая квалификационная работа		
Итого:			

В учебном плане отображается последовательность освоения дисциплин программы. Указывается общая трудоемкость дисциплин, теоретических и практических занятий, а также форма итоговой аттестации.

### Учебно-тематический план дисциплин

(наименование программа)

Дисциплина (наименование дисциплины)

№ п/п	Наименование темы	Количество часов		
		Всего	в том числе:	
			Теоретических занятий	Практических занятий
1				
2				
.....				
4	Промежуточный контроль (зачет)			
Итого:				

### Рабочая программа дисциплины

Дисциплинарное содержание программы представлено детально в рабочей программе дисциплины.

### ***V. Итоговая аттестация по Программе***

*Описание процедуры проверки теоретических знаний;*

*Описание процедуры выполнения практической квалификационной работы;*

*Требования к составу аттестационной комиссии;*

*Критерии оценивания;*

*Оформление результатов итоговой аттестации.*

### ***VI. Планируемые результаты освоения Программы***

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- а) основные профессиональные компетенции;
- б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции.

## ***VII. Оценочные материалы итоговой аттестации***

Экзаменационные вопросы по дисциплинам программы, которые включены в экзаменационные билеты. Экзаменационные вопросы разрабатываются организацией самостоятельно.

Практическая квалификационная работа (упражнения по стрельбе из разрешенного к использованию законодательством Российской Федерации об оружии вида и типа огнестрельного оружия, упражнения практического применения специальных средств, выполнение которых предусмотрено учебным планом программы.).

### ***Перечень методических материалов***

Сведения об использовании Федеральной нормативно-правовой документации, локальной нормативно-правовой документации, учебной литературы, пособий и учебных материалов, Интернет-ресурсов при реализации программы.

**Директору АНО ДПО «Учебный центр  
«Гарантия-плюс» (Ф.И.О.)**

Гр-на \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения)

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Имеется ли судимость: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ***Заявление на обучение***

Прошу принять меня на обучение по основной программе профессионального обучения \_\_\_\_\_

(наименование программы)

Срок освоения образовательной программы с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Форма обучения – очная.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

С обработкой моих персональных данных в Организации согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

Примечание: необходимо предоставить (*перечень документов для зачисления на обучение*).

Договор № \_\_\_\_\_

## на оказание платных образовательных услуг

г. Курск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Гарантия-плюс»** в лице директора Курбаковой Майи Александровны, действующей на основании Устава и Лицензии на образовательную деятельность № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданной Министерством образования и науки Курской области, именуемая в дальнейшем **Исполнитель**, с одной стороны, и гражданин РФ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, серия, номер паспорта, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем **Заказчик** с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, в соответствии с действующим законодательством заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. **Исполнитель** обязуется предоставить, а **Заказчик** обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению обучения по (наименование образовательной программы) в пределах федеральных государственных требований, в соответствии с учебными планами и содержанием образовательной программы **Исполнителя**.

1.2. Срок освоения образовательной программы с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в объеме \_\_\_\_\_ часов, продолжительность обучения (количество дней или недель).

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Место обучения – учебные помещения **Исполнителя**, расположенные по адресу: г. Курск, ул. Энгельса, д.169.

1.5. После освоения **Заказчиком** образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается Свидетельство об обучении по образцу, установленному **Исполнителем** (Приложение № 1 к Договору).

1.6. **Заказчику**, не прошедшему итоговой аттестации или получившему по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также **Заказчику**, освоившему часть образовательной программы и (или) отчисленному из образовательной организации, выдается справка об обучении (периоде обучения), по образцу установленному **Исполнителем**.

### 2. Порядок оказания услуг

2.1. **Исполнитель** оказывает платную образовательную услугу по личному заявлению **Заказчика**.

2.2. **Исполнитель** информирует **Заказчика** о полном объеме и сроках оказания услуги в пределах федеральных государственных требований, учебных планов и содержания образовательной программы и назначает период обучения.

2.3. Под периодом обучения **Стороны** понимают промежуток времени от даты зачисления на обучение до даты окончания обучения или отчисления из образовательной организации.

2.4. Для зачисления на обучение **Заказчик** предоставляет **Исполнителю** документы:



(перечень необходимых документов).

2.5. После предоставления документов **Исполнитель** зачисляет **Заказчика** на обучение в качестве **Слушателя**.

### **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. **Исполнитель** в период действия настоящего **Договора** имеет право:

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

3.1.2. Применять к **Заказчику** в процессе обучения меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами, настоящим **Договором** и локальными нормативными актами.

3.2. **Заказчик** в период действия настоящего **Договора** имеет право:

3.2.1. Получать от **Исполнителя** информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего **Договора**.

3.2.2. Запрашивать у **Исполнителя** дополнительную информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуги.

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

3.2.4. Обращаться к **Исполнителю** по иным вопросам, касающимся образовательного процесса.

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

3.2.6. Принимать участие в познавательных, социально-культурных и иных мероприятиях, организованных **Исполнителем** в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.3. **Исполнитель** в период действия настоящего **Договора** обязан:

3.3.1. До заключения настоящего **Договора** и в период его действия представить **Заказчику** достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах.

3.3.2. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренном Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.3. Предоставить **Заказчику** информацию, предусмотренную п. 3.3.2 настоящего **Договора** в месте фактического осуществления образовательной деятельности по адресу: г. Курск, ул. Энгельса, д.169.

3.3.4. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг в соответствии с «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1441.

3.3.5. После зачисления на обучение предоставить **Заказчику** академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.3.6. Обеспечить **Заказчика** надлежащими условиями для обучения в рамках освоения программы, предоставить необходимое имущество, учебно-методические материалы и пособия.

3.3.7. Сохранить за **Заказчиком** место на обучение в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

3.3.8. Предоставить **Заказчику** помещения, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

3.3.9. Обеспечить **Заказчику** в период обучения уважение человеческого достоинства, условия эмоционального благополучия, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ Российской Федерации «О персональных данных» в части касающейся сбора, хранения, обработки и передачи персональных данных **Заказчика**.

3.4. **Заказчик** в период действия настоящего **Договора** обязан:

3.4.1. Выполнить условия приема на обучение по образовательной программе в качестве **Слушателя**, предоставить **Исполнителю** документы, указанные в п. 2.4. настоящего **Договора**.

3.4.2. Своевременно внести оплату за оказываемую образовательную услугу, предоставить **Исполнителю** документы, подтверждающие оплату.

3.4.3. После зачисления на обучение соблюдать требования, установленные ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка **Исполнителя**, требования его учредительных документов и других локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, проявлять уважение к педагогическим работникам **Исполнителя**, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.5. Ознакомиться с «Расписанием занятий по образовательной программе» и регулярно посещать теоретические и практические занятия.

3.4.6. Своевременно извещать **Исполнителя** о причинах своего отсутствия на занятиях.

3.4.7. Добросовестно выполнять учебные задания, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4.8. Соблюдать меры безопасности, доводимые преподавателями на учебных занятиях, самостоятельно контролировать состояние своего здоровья, при ухудшении самочувствия уведомлять об этом преподавателя и администрацию **Исполнителя**.

3.4.9. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный имуществу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.10. **Заказчик** дает согласие на обработку **Исполнителем** своих персональных данных в целях организации учебного процесса, а также на их передачу федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим контроль в сфере образования и частной охранной деятельности ( Приложение № 2 к Договору).

#### 4. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок оплаты

4.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ рублей 00 коп., без учета НДС (п.2 ст.346.11 гл.26.2 НК РФ).

4.2. Оплата за предоставляемые образовательные услуги производится наличным или безналичным способом на расчетный счет **Исполнителя** в срок, не превышающий трех банковских дней с момента зачисления **Заказчика** на обучение.

4.3. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения **Договора** не допускается.

4.4. После оказания платной образовательной услуги **Исполнитель** предоставляет **Заказчику** Акт сдачи-приемки услуг.

## 5. Дополнительные условия Договора

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

5.2. При обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, **Заказчик** имеет право по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения **Договора** и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не будут устранены **Исполнителем**.

5.4. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения **Договора**, если обнаружит существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий **Договора**.

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

а) назначить **Исполнителю** новый срок, в течение которого **Исполнитель** должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам и потребовать от **Исполнителя** возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть **Договор**.

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

5.7. **Исполнитель** вправе расторгнуть настоящий **Договор** в одностороннем порядке в следующих случаях:

5.7.1. Применения к **Заказчику** отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.7.2. Невыполнения **Заказчиком** обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана.

5.7.3. Установления нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине **Заказчика** его незаконное зачисление на обучение.

5.7.4. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуги вследствие действий (бездействия) **Заказчика**.

## 6. Срок действия Договора

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

## 7. Заключительные положения Договора

7.1. Сведения, указанные в настоящем **Договоре**, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте **Исполнителя** (<https://garantiaplus.ru/>) на дату заключения настоящего **Договора**.

7.2. **Стороны** признают действительной факсимильную подпись директора **Исполнителя**

7.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего **Договора** или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между **Сторонами**, а в случае невозможности их урегулирования - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. **Стороны** освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему **Договору**, если это оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

7.5. Сроки исполнения **Сторонами** договорных обязательств по настоящему **Договору** продлеваются на период действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.6. Настоящий **Договор** составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

7.7. Изменения и дополнения к настоящему **Договору** оформляются дополнительным соглашением к **Договору** и подписываются **Сторонами**.

## 8. Адреса и реквизиты сторон

**Исполнитель:** АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс»

Юр. адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169, факт. адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169.

ИНН/КПП 4632297160/463201001, р/с 40703810833000000290 в Курское отделение № 8596 ПАО Сбербанк БИК 043807606 к/с 30101810300000000606 ОГРН 1234600003791

ОКПО 52161646 ОКВЭД 85.42.9 ОКОГУ 4210014 ОКАТО 38401373000 ОКТМО 38701000  
Эл.адрес : [garantia.plyus@yandex.ru](mailto:garantia.plyus@yandex.ru)

Официальный сайт: <https://garantiaplus.ru/>

**Директор** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

**Заказчик:** (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение №1 к Договору (п. 1.5.)

Образец свидетельства об обучении по программе

(наименование образовательной программы)

(утвержден приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

<p style="text-align: center;"><b>Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования</b></p> <p style="text-align: center;"><b>«Учебный центр «Гарантия-плюс»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</b></p> <p>Получил(-а) _____ (фамилия)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(имя)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(отчество)</p> <p>прошедший(-ая) профессиональное обучение по программе <i>(наименование образовательной программы)</i> в объеме» _____ часов</p> <p style="margin-top: 20px;">Лицензия на образовательную деятельность № _____ выдана _____ Министерством образования и науки Курской области</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№ п/п</th> <th style="width: 75%;">Наименование дисциплины</th> <th style="width: 10%;">Кол-во часов</th> <th style="width: 10%;">Оценка (отметка о зачете)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Итоговая аттестация ( количество часа)</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Решением аттестационной комиссии</p> <p>от ” ___ ” _____ 20 ___ г. Протокол № _____</p> <p style="text-align: center;">установлена квалификация охранник _____ разряда</p> <p>Директор _____</p> <p>Секретарь _____</p> <p>М.П.      Регистрационный номер _____</p> <p style="text-align: center;">Дата выдачи « ___ » _____ 20 ___ г.</p>	№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)	1.				2.				3.				4.				5.				6.				7.				8.				9.				<i>Итоговая аттестация ( количество часа)</i>			
№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка (отметка о зачете)																																										
1.																																													
2.																																													
3.																																													
4.																																													
5.																																													
6.																																													
7.																																													
8.																																													
9.																																													
<i>Итоговая аттестация ( количество часа)</i>																																													

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, гражданин РФ \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

являясь Субъектом персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных АНО ДПО УЦ «Гарантия-плюс», являющегося Оператором персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Целью обработки персональных данных является предоставление услуги по настоящему «Договору на оказание платных образовательных услуг».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- паспорт: серия, номер, кем и когда выдан;
- место работы (при наличии);
- сведения об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- контактный телефон.

Я предоставляю Оператору право осуществлять с моими персональными данными следующие действия (операции): сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение, а так же передача федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим контроль в сфере образования и частной охранной деятельности.

Настоящее согласие дано мной сознательно и добровольно на срок до достижения целей обработки персональных данных, указанных в настоящем согласии.

Я гарантирую, что персональные данные, предоставленные мною Оператору являются полными, точными и достоверными на дату их предоставления.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Субъект персональных данных

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О).

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»  
(АНО ДПО «УЦ «Гарантия-плюс»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Курск

**О зачислении на обучение**

В соответствии с Правилами приема и отчисления обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», Порядком профессионального обучения по программе *(наименование программы)*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить на обучение по основной программе профессионального обучения *(наименование программы)* в объеме \_\_\_\_\_ часов (форма обучения – очная) в группу № \_\_\_, следующих граждан:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес места регистрации

Основание: личные заявления обучающихся. договор на оказание платных образовательных услуг.

2. К занятиям приступить с *(число, месяц, год)* согласно утвержденному расписанию.

3. Для проведения занятий назначить следующих преподавателей:

1. *(наименование дисциплины, Ф.И.О. преподавателя);*

2.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *(должность, Ф.И.О.)*.

**Директор**

*(Ф.И.О.)*

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ *(Фамилия, инициалы преподавателя)*

*(подпись)*

*Расписание занятий группы № \_\_\_\_\_*

**УТВЕРЖДАЮ**

*(наименование программы)*

*Директор АНО ДПО «УЦ «Гарантия-плюс»*

*(форма обучение, объем часов)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дни недели	Часы занятий	Дата, дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Место проведения занятий



Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО  
«Учебный  
центр «Гарантия-плюс»  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**  
*по основной программе профессионального обучения*  
*(наименование программы)*  
*(объем часов по программе)*  
**Форма обучения – очная**  
**Группа № \_\_\_\_\_**

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата занятий	Часы занятий	Дисциплина, тема занятий	Ф.И.О. преподавателя	Место проведения

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

**ЖУРНАЛ  
учета занятий**

---

*(наименование образовательной программы)*

**Форма обучения – очная**

**Группа № \_\_\_\_\_**

Начало занятий: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ: \_\_\_\_\_  
(дата и № приказа о зачислении)

Окончание занятий: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ: \_\_\_\_\_  
(дата и № приказа об окончании обучения)

**г. Курск**

**Учебный план программы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Количество часов по плану</b>	<b>Теоретических</b>	<b>Практических</b>
	Промежуточная аттестация	Время проведения по каждой дисциплине включено в общее время освоения дисциплин (указано в скобках в графах для практических занятий).		
	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)			
	Итого:			

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Страницы</b>

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Адрес места регистрации</b>

## УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ

Дисциплина

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Дата занятий											
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													
28.													
29.													
30.													





## ПРАВИЛА

### поведения и меры безопасности стрелка при проведении стрельб в тире

Каждый стрелок обязан строго придерживаться кодекса практической стрельбы:

1. Я буду всегда обращаться с оружием, как с заряженным.
2. Я никогда не направлю оружие туда, куда я не хочу стрелять.
3. Перед тем как выстрелить, я всегда проверю, что находится перед мишенью и что за ней.
4. Я никогда не коснусь пальцем спускового крючка, пока оружие не будет направлено на мишень.
  1. За соблюдением правил поведения и мер безопасности во время практических стрельб следит в первую очередь сам стрелок, во вторую инструктор, назначенный для проведения стрельб.
  2. При проведении занятий с оружием и стрельбе не допускается нахождение людей в зоне стрельбы. При внезапном появлении людей в зоне ведения огня стрельба всеми стреляющими немедленно прекращается самостоятельно или по команде инструктора.
  3. Извлекать оружие из кобуры, чехла, футляра, заряжать оружие (снаряжать магазин) и разряжать разрешается только на огневом рубеже и по команде инструктора.
  4. При зарядании и разряжении оружия, при стрельбе, при нахождении оружия на столе (в перерывах между стрельбами) и в иных случаях оружие должно быть направлено стволом в сторону мишени, отведенной стрелку. При зарядании оружия палец руки должен находиться вне спусковой скобы.
  5. Выполнение всех действий с оружием производится стрелком только по команде инструктора. Ведение огня разрешается только по команде «Огонь». Временное прекращение стрельбы осуществляется по команде «Стой». Полное прекращения стрельбы по команде «Разряди».
  - По окончании стрельбы или по получении соответствующей команды стрелок обязан: немедленно прекратить стрельбу и разрядить оружие; предъявить оружие инструктору с извлеченным магазином и открытым затвором для проверки разряжения; сдать неизрасходованные патроны инструктору.
  6. В случае задержки при стрельбе или осечки стрелок информирует голосом инструктора, при этом ствол оружия должен быть направлен в сторону мишени. Разряжение оружия в этом случае производится только инструктором.
  7. Между упражнениями и стрельбами стрелок может положить оружие на стойку после того, как оружие будет разряжено, поставлено на предохранитель, магазин извлечен.
  8. **В тире запрещается:**
    - находиться без наушников и защитных очков, одевать, поправлять и снимать их с оружием в руках;
    - приступать к стрельбе не изучив: правила поведения и меры безопасности в тире, устройство оружия, взаимодействия его основных частей и механизмов, приемов разборки и сборки, зарядания и разряжения оружия, теоретических основ прицеливания и ведения огня;
      - брать в руки оружие без разрешения инструктора;
      - направлять даже не заряженное оружие в сторону людей и в места возможного их появления;
      - снаряжать магазины, заряжать оружие без команды инструктора;
      - заряжать и перезаряжать оружие, удерживая палец руки на спусковом крючке;
      - досылать патрон в патронник с силой, либо забивать его;
      - начинать стрельбу без команды инструктора и вести стрельбу в опасных направлениях и из неустойчивых положений;
      - стрелять в мишень другого стрелка;
      - оставлять заряженное оружие на огневом рубеже или передавать другим лицам;
  9. Стрельба немедленно прекращается при потере стреляющим ориентации и появления у него признаков резкого ухудшения здоровья, а также при выявлении неисправности в оружии или дефекта в патроне.
  10. При возникновении нештатной ситуации стрелок обязан строго руководствоваться указаниям инструктора.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)



**с настоящими правилами поведения и мерами безопасности при проведении стрельб  
ознакомлен и обязуюсь их выполнять.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)







**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»  
(АНО ДПО «УЦ «Гарантия-плюс»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

Курск

**О допуске к итоговой аттестации**

В соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», утвержденным приказом от \_\_\_\_\_. №\_\_\_\_, Порядком обучения по основной программе профессионального обучения (*наименование образовательной программы*), утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Допустить к итоговой аттестации в связи с завершением обучения и освоением основной программы профессионального обучения (*наименование образовательной программы*) в объеме \_\_\_\_\_ часов, слушателей группы №\_\_\_\_\_ в следующем составе:

№ п/п	Ф.И.О.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

*(Фамилия, инициалы)*



**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

**ПРОТОКОЛ № 3  
заседания аттестационной комиссии о  
результатах приема итоговой аттестации**

по программе \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

**Форма обучения – очная**

**Группа № \_\_\_\_\_**

**Дата:** \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

1. (Ф.И.О., должность)

2.(Ф.И.О., должность)

3.(Ф.И.О., должность)

4.(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии (Ф.И.О., должность)

на основании ведомости сдачи итоговой аттестации приняла решение об аттестации и  
выдачи свидетельств установленного образца следующим гражданам:

№ п/п	Ф.И.О.	Результат экзамена	№ свидетельства

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(подпись)

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»  
(АНО ДПО «УЦ «Гарантия-плюс»)**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Курск

**Об окончании обучения**

В соответствии с Правилами приема и отчисления обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс», Порядком обучения по основной программе профессионального обучения (*наименование программы*)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить с (*число, месяц, год*) из состава слушателей группы № \_\_, в связи с выполнением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения программе (*наименование программы*) в объеме \_\_ часов, с выдачей свидетельства установленного образца следующих граждан:

№ п/п	Ф.И.О.

Основание: протокол заседания аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на (*должность, Ф.И.О.*)

**Директор**

*(Фамилия, инициалы)*



Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательной организации, банковские реквизиты)

Заказчик: \_\_\_\_\_  
 (наименование юридического лица, / фамилия, имя, отчество)

Основание:

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма

Итого:  
 Без налога (НДС)

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет

Исполнитель:  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 М.П.

Заказчик:  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 М.П.

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

**Книга  
учета выдачи свидетельств  
по программе  
(наименование программы)**

**начато:** \_\_\_\_\_

**окончено:** \_\_\_\_\_

**г. Курск**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ свидетельства	Дата выдачи	Подпись слушателей
.....				

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Учебный центр «Гарантия-плюс»**

**Юридический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169, тел. 32-58-64**

**Фактический адрес: 305047, г. Курск, ул. Энгельса, д. 169**

**Справка № \_\_\_\_\_**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
обучался (обучалась) в АНО ДПО «Учебный центр «Гарантия-плюс»  
по программе \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)  
\_\_\_\_\_, форма обучения – очная.

Приказ о зачислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Приказ об отчислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

и прослушал курс дисциплин:

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Директор \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

М.П.