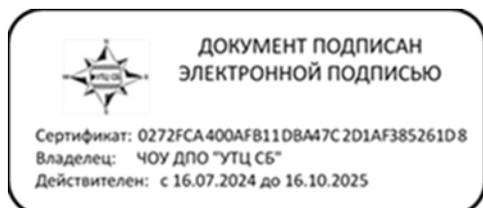


# УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

\_\_\_\_\_ В.Н. Кочуров

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

**Мурманск**



## СОДЕРЖАНИЕ

Учёт корректуры .....	3
Учет экземпляров.....	3
Учтенные экземпляры .....	3
1. СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА КУРСЫ СЛУШАТЕЛЕЙ .....	6
6. АНАЛИЗ ЗАЯВЛЕНИЙ И КОМПЛЕКТАЦИЯ УЧЕБНЫХ ГРУПП СЛУШАТЕЛЕЙ.....	6
7. СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЙ ЗАНЯТИЙ УЧЕБНЫХ ГРУПП .....	7
8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ .....	7
9. ИДЕНТИФИКАЦИЯ И ПРОСЛЕЖИВАЕМОСТЬ.....	9
10. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА УТЦ .....	10

Приложение № 1	«Формы заявлений о приеме на курсы подготовки с указанием наименования программ»
Приложение № 2	«Форма приказа о зачислении»
Приложение № 3	«Формы договоров на оказание образовательных услуг по дополнительным образовательным программам»
Приложение № 4	«Форма расписания учебных занятий»
Приложение № 5	«Форма экзаменационно-зачетной ведомости»
Приложение № 6	«Форма приказа о выпуске/об отчислении»
Приложение № 7	«Форма опроса по качеству обучения»
Приложение № 8	«Формы документов о квалификации /об обучении»



### Учёт корректуры

№	Файл и страница	Пересмотр	Дата введения	Лицо, утвердившее корректуру

### Учет экземпляров

#### Контрольный экземпляр

Держатель контрольного экземпляра
Директор ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

#### Учтенные экземпляры

Место хранения учтенных экземпляров	№ экз.
Учебно-тренажерный центр ЧОУ ДПО «УТЦСБ»	1



## 1. СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

<b>КТМС -</b>	Международная Конвенция о труде в морском судоходстве;
<b>МКУБ -</b>	Международный Кодекс по управлению безопасностью;
<b>ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»-</b>	Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА»
<b>НТЦ -</b>	Навигационный учебно-тренажерный центр;
<b>ПДНВ -</b>	Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты;
<b>РЛНП -</b>	Радиолокационное наблюдение и прокладка;
<b>САРП -</b>	Средства автоматической радиолокационной прокладки;
<b>СМК -</b>	Система управления качеством подготовки морских специалистов;
<b>УТЦ -</b>	Учебно-тренажерный центр;
<b>ЭКНИС -</b>	Электронные картографические навигационные информационные системы;
<b>ГМССБ -</b>	Глобальная морская система связи при бедствии и обеспечения безопасности.
<b>УТЦКШ -</b>	Учебно-тренажерный центр подготовки специалистов, работающих на континентальном шельфе;
<b>УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА -</b>	Обязательное для всех обучающихся подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами и контрактом на обучение. К учебной дисциплине относится обязательное соблюдение обучающимися правил поведения на территории УТЦ.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Данная процедура устанавливает порядок организации дополнительного образования морских специалистов.
- 2.2. Данная процедура распространяется на весь персонал компании и учебно-тренажерного центра и сторонних организаций, привлекаемых для обеспечения процесса подготовки.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 3.1. ИСО-9000:2015 Системы менеджмента качества. Словарь и основные принципы;
- 3.2. ИСО-9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- 3.3. ИСО-9004:2009 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- 3.4. ИСО-10013:1994 Руководящие указания по разработке руководства по качеству;
- 3.5. ПДНВ. Международная конвенция по дипломированию моряков и несению вахты с



- поправками;
- 3.6. Резолюция ИМО А.1071(28) «Пересмотренное Руководство по внедрению Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) Администрациями»;
  - 3.7. Циркуляр MSC-MEPC.7/Circ.6 «Руководство по квалификации, подготовке и опыту, необходимых для исполнения функций назначенного лица согласно положениям Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ)»;
  - 3.8. Резолюция ИМО А.741(18) с поправками КБМ ИМО MSC.104(73), MSC.273(85) и MSC.353(92);
  - 3.9. НД № 2-080301-002 «Руководство по освидетельствованию учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания системы управления безопасностью и предотвращения загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ»;
  - 3.10. Руководство МАКО по оценке рисков в судовых операциях;
  - 3.11. Рекомендации РМРС по осуществлению положений Международного кодекса по управлению безопасностью (МКУБ) - НД № 2-080101-013;
  - 3.12. Кодекс «Code of Safe Working Practice for Merchant Seafarers (CoSWP)»;
  - 3.13. Руководства ИМСА
  - 3.14. Устав компании;
  - 3.15. Гражданский Кодекс РФ;
  - 3.16. Кодекс Торгового Мореплавания РФ.
  - 3.17. Международная конвенция по охране жизни на море - СОЛАС - 1974 г.,
  - 3.18. Международная конвенция о предотвращении загрязнения с судов 1973 года, с протоколом 1978 г. - МАРПОЛ 73/78.
  - 3.19. Международная Конвенция о труде в морском судоходстве MLC2006.
  - 3.20. Положение о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденное приказом Минтранса России от 15 марта 2012 года № 62.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. УТЦ принимает на себя ответственность за обеспечение комплекса образовательных услуг в соответствии с государственными и международными нормативными документами и в соответствии с ожиданиями заказчика.
- 4.2. УТЦ проводит подготовку специалистов морского и речного транспорта, персонала морских установок и специалистов, работающих на континентальном шельфе, судоводителей маломерных судов и операторов телеуправляемых подводных аппаратов в соответствии с образовательной лицензией и разрешительными документами (свидетельствами) Росморречфлота, Российского морского Регистра судоходства.
- 4.3. По результатам деятельности учебно-тренажерного центра ведутся соответствующий учет и отчетность.
- 4.4. Деятельность сотрудников учебно-тренажерного центра направлена на выполнение положений «Политики компании по управлению качеством подготовки специалистов морского и речного транспорта, персонала морских установок и специалистов, работающих на континентальном шельфе, судоводителей маломерных судов и операторов телеуправляемых подводных аппаратов».
- 4.5. Подготовка специалистов реализуется путем предоставления комплекса услуг по обучению и аттестации специалистов в соответствии с утвержденными рабочими программами и методическими разработками.
- 4.6. Учебно-тренажерный центр определяет и документально оформляет действия по реализации требований к системе подготовки, для этого:
  - разрабатывает рабочие программы подготовки на основании примерных программ, модельных курсов, соответствующих руководств и правил;
  - организывает работу в соответствии с Руководством по управлению качеством



подготовки специалистов морского и речного транспорта, персонала морских установок и специалистов, работающих на континентальном шельфе, судоводителей маломерных судов и операторов телеуправляемых подводных аппаратов и документально оформляет предписанные Руководством процедуры.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА КУРСЫ СЛУШАТЕЛЕЙ

- 5.1. Прием заявлений на курсы дополнительной подготовки, производится специалистом УТЦ, запись производится в специальном журнале, который хранится в УТЦ.
- 5.2. Заявки принимаются как от юридических, так и от физических лиц.
- 5.3. Заявки принимаются в устной форме, по телефону, в письменной форме по факсу, электронной почте, через сайт компании.
- 5.4. В процессе приема заявок слушателям предоставляется полная и достаточная информация об объеме и стоимости услуг, формах обучения (очная, дистанционная), порядке оплаты, действующим в УТЦ правилам оказания услуг, критериям оценки кандидата перед началом подготовки, критериям итоговой оценки кандидата на получение документа о квалификации/об обучении.
- 5.5. До сведения каждого кандидата доводится режим работы УТЦ, время начала и окончания ежедневных занятий, а также проводится ознакомление с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

## 6. АНАЛИЗ ЗАЯВЛЕНИЙ И КОМПЛЕКТАЦИЯ УЧЕБНЫХ ГРУПП СЛУШАТЕЛЕЙ

- 6.1. При получении заявки на обучение, до ее регистрации в журнале, производится анализ возможности УТЦ выполнить заявленную услугу в полном объеме и с надлежащим качеством.
- 6.2. При анализе заявок учитывается следующее:
  - соответствие возможностей УТЦ заявленной услуге;
  - наличие у кандидата комплекта необходимых документов, подтверждающих его соответствие входным требованиям к кандидатам на обучение по заявленной программе.
- 6.3. Если в результате анализа заявок устанавливается, что персонал УТЦ не имеет возможности выполнить соответствующую услугу, об этом сообщается кандидату, с указанием причин.
- 6.4. Если в результате анализа заявок устанавливается, что кандидатом не представлены необходимые документы, подтверждающие его соответствие входным требованиям к кандидатам на обучение по заявленной программе, об этом сообщается кандидату.
- 6.5. При положительных результатах рассмотрения заявок, они регистрируются в журнале, а их податели заполняют заявления о приеме на курсы подготовки с указанием наименования программ и по формам, указанным в Приложении №1. Заявления хранятся в УТЦ в течение пяти лет.
- 6.6. На основании поданных заявлений комплектуются учебные группы по соответствующим направлениям подготовки.
- 6.7. Комплектация учебных групп производится с учетом действующих нормативных документов, регламентирующих максимальное количество слушателей в группе, в зависимости от количества и оборудования рабочих мест.
- 6.8. По окончании комплектования учебных групп УТЦ подготавливает проект приказа о зачислении кандидатов и передает его на подпись директору ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» (Приложение №2).
- 6.9. Со слушателями заключаются договоры по формам, указанным в Приложении №3.



## 7. СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЙ ЗАНЯТИЙ УЧЕБНЫХ ГРУПП

- 7.1. По окончании комплектования учебных групп специалист УТЦ вносит данные слушателей в соответствующий учебный журнал.
- 7.2. Одновременно составляется экзаменационная (квалификационная) ведомость. Составляются ежедневные расписания учебных занятий на весь период обучения. Расписания учебных занятий подписывается директором ЧОУДПО «УТЦ СБ» (Приложение №4).
- 7.3. Расписание учебных занятий вывешивается на информационной доске, расположенной рядом с учебными классами.
- 7.4. Второй экземпляр расписания учебных занятий хранится в УТЦ на протяжении пяти лет.

## 8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ СЛУШАТЕЛЕЙ

- 8.1 УТЦ допускает к подготовке по каждой конкретной программе слушателей, которые соответствуют требованиям, предъявляемым национальными и (или) международными нормативными документами к кандидатам на подготовку по этой программе.
- 8.2 УТЦ так же устанавливает личность кандидата и проверяет легитимность представленных им документов.
- 8.3 УТЦ осуществляет оценку текущих результатов обучения слушателей на каждом этапе подготовки в объеме и в соответствии с учебным планом и программы:
  - входным контролем проверки знаний;
  - практическими занятиями по соответствующим темам;
  - ситуационными заданиями;
  - проверочными работами по каждой теме пройденного материала;
  - итоговой аттестацией или экзаменом.
- 8.4 При проведении обязательной подготовки с использованием тренажеров инструкторы, до начала занятий должны провести инструктаж слушателей, в ходе которого они должны:
  - проинформировать слушателей о целях и задачах занятия и предоставить им достаточно времени для подготовки к занятиям;
  - ознакомить слушателей с тренажером и его оборудованием.
- 8.5 Входной контроль проверки знаний слушателей, производится инструктором в первый день занятий на основе выборочного тестирования знаний.
- 8.6 Объем теоретических и практических занятий определен учебными программами.
- 8.7 Проведение проверочных и контрольных работ предусмотрено учебной программой и реализуется с помощью технических средств тренажерных комплексов и программных комплексов проверки знаний.
- 8.8 Объектом контроля УТЦ, в процессе обучения, являются управляемые условия протекания процесса для подтверждения того, что:
  - программы подготовки по различным направлениям продолжают соответствовать требованиям обязательных национальных и международных норм и ожиданиям потребителя;
  - учебные планы продолжают соответствовать целям и задачам программ подготовки;
  - требования учебных планов и программ выполняются.
- 8.9 До завершения процесса обучения УТЦ обеспечивает проверку качества подготовки, полученной слушателями, позволяющую гарантировать, что слушатель способен выполнять все установленные требования к компетентности. По завершении подготовки проводится обязательная итоговая аттестация, на основании которой составляется экзаменационно-зачетная ведомость (Приложение №5).
- 8.10 В случаях, когда для оценки способности кандидатов продемонстрировать уровни



компетентности используются тренажеры, экзаменаторы должны предоставить слушателям четкую информацию о задачах и/или навыках, которые будут оцениваться, а также о задачах и критериях эффективности работы на тренажере, на основе которых будет определяться их компетентность.

В случае неудовлетворительного результата итоговой аттестации слушателя на подтверждение уровня компетентности, проведенной в виде экзамена, электронного тестирования или выполнения упражнения с использованием тренажеров (далее аттестация), экзаменатор по согласованию с директором УТЦ, после проведения анализа результатов аттестации, вправе предложить ее повторное проведение в тот же день, при условии, что:

- ошибка, допущенная слушателем, не является грубой и не носит систематический характер;
- слушатель сам обнаружил допущенную ошибку;
- слушатель адекватно реагирует на результаты аттестации и понимает, где была допущена ошибка, которая привела к неудовлетворительному результату.

В остальных случаях экзаменатор назначает слушателю дату проведения повторной аттестации и предлагает проведение консультации в согласованном со слушателем объеме.

В случае получения слушателем неудовлетворительного результата при повторной аттестации, он отчисляется приказом директора, ему выдается справка установленного образца и предлагается повторно пройти подготовку по полной программе.

Допускается проведение не более двух повторных аттестаций.

- 8.11 УТЦ установил четкие критерии, обеспечивающие надежность, объективность, единообразие и воспроизводимость оценок компетентности морских специалистов, которые достигаются проведением проверочных работ на каждом этапе обучения по соответствующим направлениям с последующим анализом выполнения заданий.
- 8.12 К оценке компетентности, в качестве экзаменаторов привлекаются квалифицированные специалисты, имеющие соответствующий уровень компетентности и обладающие опытом оценки знаний. Для оценки компетентности с использованием тренажеров привлекаются инструкторы, имеющие опыт проведения оценки на конкретном типе тренажера.
- 8.13 По окончании подготовки специалист УТЦ готовит проект приказа о выпуске слушателей и передает его на подпись директору ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» (Приложение №6).  
Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации/об обучении установленного образца: документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации, документы об обучении - свидетельства, сертификаты, справки об обучении (о периоде обучения)) (Приложение № 8). Формы документов о квалификации/об обучении утверждаются приказом Директора.  
Слушателям предлагается заполнить разработанную форму опроса по качеству обучения для анализа качества предоставленной услуги (Приложение №7).
- 8.14 Контроль эффективности системы документооборота производится при внутренних проверках (аудитах) качества и распространяется на следующие виды документации:
- заявления, договоры на обучение;
  - приказы о зачислении на курсы и выпуске;
  - списки слушателей;
  - учебные журналы;
  - экзаменационные списки слушателей (протоколы квалификационной комиссии);
  - выпускные документы (документы о квалификации - удостоверения о повышении квалификации, документы об обучении - свидетельства, сертификаты, справки об обучении (о периоде обучения));
  - журналы учета выдачи документов;



- учебные планы и программы курсов;
- отзывы слушателей о курсах.

Хранение вышеуказанных документов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также, в случае, если это применимо на основании локальных актов РМРС, в том числе в соответствии с требованиями Руководства по освидетельствованиям учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания системы управления безопасностью и предотвращением загрязнения в соответствии с требованиями МКУБ НД № 2-080301-002 - УТЦ по МКУБ обеспечивается контроль и хранение сведений, касающихся зачисления, прохождения подготовки и аттестации слушателей по всем программам в течение 5 (пяти) лет со дня даты аттестации слушателя с последующей передачей их в архив. В архив передаются, как минимум, следующие учетные документы:

- списки учебных групп слушателей с указанием номеров выданных свидетельств об окончании обучения;
- сведения об аттестации (протоколы, контрольные листы тестирований и т.п.).

8.15 По итогам периодических проверок системы документооборота могут быть приняты решения:

- о необходимости разработки новой документации по обучению;
- о необходимости внесения изменений в документацию по обучению;
- о сохранении в действии документации по обучению без изменений.

8.16 Отчисления слушателей из ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» производятся по нижеуказанным основаниям:

1) По инициативе Исполнителя:

- в случае грубого нарушения учебной дисциплины,
- в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана,
- в случае установления нарушения порядка приема в ЧОУ ДПО «УТЦ СБ», повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

2) По обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

3) В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 9. ИДЕНТИФИКАЦИЯ И ПРОСЛЕЖИВАЕМОСТЬ

9.1. Идентификация услуг по подготовке специалистов осуществляется посредством:

- приема правильно оформленного заявления;
- проверкой легитимности предоставленных документов;
- присвоение контракту (договору) на оказания услуг номера, даты, реквизитов сторон;
- оформление проекта приказа о зачислении кандидата в группу слушателей;
- внесение Ф.И.О. кандидата в список слушателей;
- внесения Ф.И.О. кандидата в учебный журнал группы;
- внесение Ф.И.О. кандидата в экзаменационную ведомость;
- оформление проекта приказа о выпуске слушателя;



- оформление документов о квалификации/об обучении, протоколов установленного образца о прохождении курсов подготовки с присвоением идентификационного номера, указанием даты, места выдачи, скрепленной печатью и подписями директора УТЦ или инструктора тренажера соответствующего направления;
- оформление справки о прохождении соответствующих курсов, в случае неудовлетворительной сдачи экзамена, с указанием даты, места выдачи, скрепленной печатью и подписью директора УТЦ;
- внесением выпускных документов в журнал учета выданных документов.

9.2. Прослеживаемость оказанной услуги обеспечивается:

- наличием данных о слушателе;
- ведением учебного журнала;
- датами начала и окончания обучения;
- наличием архивной базы данных, которая при необходимости может восстановить весь процесс обучения конкретно по определенному слушателю.

## **10. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА УТЦ**

10.1. Обучение и повышение квалификации персонала УТЦ производится в соответствии с Положением о повышении квалификации инструкторов и преподавателей ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»

Директору  
ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

В соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам № \_\_\_ – УТЦ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. прошу Вас предоставить образовательную (ые) услугу (ги) по обучению следующего(их) слушателя(ей):

Ф.И.О. ПОЛНОСТЬЮ	Дата рождения	Должность	Контактные данные (тел., e-mail)
Family / FirstName			

#### По программе(ам):

№	Наименование дополнительной образовательной программы	Отметка (X)
M001	Использование радиолокационной станции / ( с полным сроком )	
M002	Использование радиолокационной станции / ( с сокращенным сроком )	
M003	Использование средств автоматической радиолокационной прокладки (с полным сроком)	
M004	Использование средств автоматической радиолокационной прокладки ( с сокращенным сроком )	
M005	Совместная подготовка по программе «Использование радиолокационной станции и использование средств автоматической радиолокационной прокладки»	
M006	Использование электронной картографической навигационной информационной системы (ЭКНИС)( с полным сроком )	
M007	Использование электронной картографической навигационной информационной системы (ЭКНИС) (с сокращенным сроком)	
M011	Курсы для продления диплома Оператора ГМССБ (с полным сроком )	
M012	Курсы для продления диплома Оператора ГМССБ (с сокращенным сроком)	
M019	Подготовка лица командного состава судна, ответственного за охрану (с полным сроком )	
M020	Подготовка лица командного состава судна, ответственного за охрану (с сокращенным сроком)	
M022	«Подготовка по охране» (ДЛЯ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ НАЗНАЧЕННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ)	
M042	Подготовка по оказанию первой помощи	
M043	Оказание первой медицинской помощи и медицинский уход	

**Примечание:** При оформлении свидетельства/удостоверения просим Вас использовать написание персональных данных слушателя на английском языке как указано в Загранпаспорте.

**В случае указания недостоверных сведений, Исполнитель не несет ответственности за несвоевременное или ненадлежащее выполнение своих обязательств, для исполнения которых требуются указанные сведения.**

Заказчик/Обучающийся ознакомлен с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b> <b>ЧОУ ДПО «УТЦСБ»</b>  _____ <b>Подпись</b> / <b>В.Н. Кочуров/</b> <b>Ф.И.О.</b>	<b>ЗАКАЗЧИК:</b>  _____ <b>Подпись</b> / <b>Ф.И.О.</b>
--	--

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА».**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Мурманск**

**О зачислении слушателей на курсы дополнительного образования**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с плановым началом занятий в «Учебно-тренажерном центре Северного бассейна» на курсах

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

1. На основании договоров, зачислить на обучение в группу № \_\_\_/\_\_\_ следующих слушателей:

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. слушателя</b>	<b>Занимаемая должность</b>

2. Срок обучения установить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Дату проведения аттестационного экзамена установить «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

Кочуров В.Н.

:

**ДОГОВОР**  
**об оказании платных образовательных услуг**

г. Мурманск

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-тренажерный центр Северного бассейна» (ЧОУ ДПО «УТЦСБ»), на основании лицензии от 14 июля 2016 г. № Л035-01232-51/00286493, выданной Министерством образования и науки Мурманской области бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Кочурова Владимира Николаевича, действующего на основании Решения учредителя от 15 июня 2021г. № 3-2021, и в соответствии с Уставом, с одной стороны, и

---

(Фамилия, Имя, Отчество),

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказания образовательных услуг в учебном центре Исполнителя (далее - Услуги), по программе

---

(наименование программы)

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Период обучения в соответствии с учебным планом составляет:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

1.4. Срок обучения - \_\_\_\_\_ академических часов. Продолжительности академического часа 45 минут.

1.5. Услуги оказываются Исполнителем по адресу: г. Мурманск, ул. Траловая, д.38

**2. Права Сторон.**

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

2.5. Получить оказания образовательных услуг в полном объеме в соответствии с программой обучения

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

**3. Обязанности Сторон.**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом Исполнителя условия приема.

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных

образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

- 3.1.3 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление Услуг, предусмотренных 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.
  - 3.1.4 Обеспечить Заказчику предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.
  - 3.1.5. Сохранить место в случае пропуска занятий по уважительным причинам.
  - 3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.
  - 3.1.7. Обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
  - 3.1.8. После прохождения Заказчиком полного курса обучения и успешной итоговой аттестации выдать документ о квалификации/ об обучении установленного образца.
  - 3.1.9 По окончании обучения составить и представить Заказчику для подписания Акт оказанных услуг (Приложение N 1), содержащий объем и стоимость оказанных в отчетном периоде услуг
- 3.2. Заказчик обязан:
- 3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в 4 пункте настоящего Договора.
  - 3.2.2. Посещать занятия согласно учебному расписанию.
  - 3.2.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.
  - 3.2.4. Выполнять задания по подготовке к занятиям, выдаваемые педагогическими работниками Исполнителя.
  - 3.2.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения.
  - 3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 3.2.7 В течение 2 дней с даты получения от Исполнителя Акта оказанных услуг подписать его либо представить мотивированный отказ от его подписания. В случае если в течение указанного срока от Заказчика не поступит подписанный Акт либо мотивированный отказ от его подписания, услуги считаются принятыми Заказчиком на следующий день после истечения указанного в настоящем пункте срока

#### **4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты**

- 4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ рублей.  
Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 4.2. Оплата производится единовременно, не позднее срока окончания обучения, как за наличный расчет, так и в безналичном порядке.

#### **5. Срок действия договора и порядок его расторжения.**

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.
- 5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

- 5.4. Исполнитель имеет право на расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке в случаях:
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;
  - отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения Заказчиком обязанностей по добросовестному освоению программы обучения.

## **6. Ответственность Сторон.**

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.
- 6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
- 6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;
  - 6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;
  - 6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в \_\_\_\_\_ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.
- 6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:
- 6.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги;
  - 6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
  - 6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги;
  - 6.4.4. Расторгнуть Договор.
- 6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 7.3. Неотъемлемой частью договора являются приложения:
- Лицензия Исполнителя
  - Акт оказанных услуг.
- 7.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

## 8. Адреса и реквизиты сторон

### Исполнитель

Наименование: ЧОУ ДПО «УТЦСБ»  
Адрес: 183001, г. Мурманск,  
Ул. Траловая, д.38  
ОГРН 1025100846540  
ИНН/КПП 5190110375/519001001  
Р/сч\_40702810541020003245  
Отделение №8627 ПАО Сбербанк Мурманск  
К/сч 30101810300000000615

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных:

В соответствии с п.4 ст. 9 ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Исполнителю по настоящему договору, на обработку моих личных данных, персональных данных и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, подтверждение, использование, уничтожение.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

**ДОГОВОР №**  
**возмездного оказания услуг.**

г. Мурманск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г'

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-тренажерный центр Северного бассейна» (ЧОУ ДПО «УТЦСБ»), именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Директора Кочурова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава, с одной Стороны и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем "**Заказчик**", с другой Стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора.**

- 1.1. Исполнитель обязуется на условиях, предусмотренных настоящим договором, оказывать представителям Заказчика (далее – Слушатели) платные образовательные услуги (далее – обучение), номенклатурная группа ОКПД 2 - 85.42.9. - Услуги по дополнительному профессиональному образованию прочие, а Заказчик обязуется оплачивать эти услуги.
- 1.2. Услуги по договору включают в себя дополнительное профессиональное образование Слушателей по базовому перечню программ обучения (в соответствии с Приложением 1 – обязательным полным пакетом указанных образовательных услуг, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора), дополнительным программам обучения, установленным Исполнителем в перечне программ, размещенном на сайте Исполнителя <http://www.utcsb.ru>
- 1.3. Оказание услуг производится по направлению (заявке) «Заказчика» на основании заключенного договора.
- 1.4. Обучение проводится на базе Исполнителя (г. Мурманск, ул. Траловая, д.38).

**2. Права и обязанности Сторон.**

**2.1 Исполнитель обязан:**

- 2.1.1. Оказать Услуги лично, своими силами и средствами без права привлечения третьих лиц.
  - 2.1.2. Оказать Услуги надлежащим образом, в том числе в объеме, в сроки и в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором, и действующим законодательством.
  - 2.1.3.. Оказывать Услуги в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ, к Услугам такого рода.
  - 2.1.4./ Иметь лицензию на осуществление деятельности, соответствующей предмету настоящего Договора.
  - 2.1.5. Выдать свидетельство установленного образца.
  - 2.1.6. Исполнитель, обязуется представлять информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя; информацию о составе собственников (состав участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.) Заказчику не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью.
- 2.2. **Исполнитель имеет право** отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения убытков Заказчику.

**2.3. Заказчик обязан:**

- 2.3.1. Оплатить Исполнителю стоимость Услуг в размере и в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Договора при условии, что Услуги оказаны надлежащим образом и в согласованные сроки, либо с согласия Заказчика досрочно.
- 2.3.2. Выполнять иные обязанности, установленные для Заказчика настоящим Договором и действующим законодательством РФ.
- 2.4. **Заказчик имеет право:**
  - 2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
  - 2.4.2. Дать поручение Исполнителю о приостановлении оказания Услуг, угрожающих аварией или создающих угрозу жизни и безопасности людей, причинения вреда имуществу Заказчика, третьих лиц, до устранения указанных причин.  
В случаях если указанные ситуации возникли по вине Исполнителя, то срок оказания Услуг по настоящему Договору изменению не подлежит.
  - 2.4.3. Отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания Акта об оказании Услуг, уплатив Исполнителю фактически понесенные им расходы.
  - 2.4.4. Осуществлять иные права, предоставленные Заказчику настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

### **3. Стоимость работ и порядок расчетов.**

- 3.1. За выполнение услуг по обучению «Заказчик» производит оплату «Исполнителю» в размере полной стоимости не позднее 5 банковских дней после завершения курса обучения.
- 3.2. В день завершения курсов обучения «Заказчику» направляется Акт выполненных работ.
- 3.3. Конвенционные свидетельства об окончании курсов по тренажерной подготовке выдаются при наличии оплаты и подписанного «Заказчиком» Акта выполненных работ.
- 3.4. Оплата обучения производится по безналичному расчету путем перечисления 100% денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» на основании выставленных счетов в соответствии с утвержденными тарифами, являющимися неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №1). «Исполнитель» освобожден от уплаты НДС (упрощенная система налогообложения), вследствие чего Заказчик оплачивает счет Исполнителя без НДС. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
- 3.5. «Исполнитель» имеет право менять стоимость обучения специалистов и других услуг, о чем дополнительно информирует «Заказчика» не менее чем за месяц.
- 3.6. Предусмотренный в настоящем Договоре порядок взаиморасчетов не предусматривает Исполнителю права начисления Заказчику процентов по правилам по статье 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **4. Ответственность Сторон.**

- 4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, Исполнитель обязуется возместить Заказчику причиненные таким неисполнением (ненадлежащим исполнением) убытки.
- 4.2. Если Исполнитель не устраняет недостатки исполнения обязательств по Договору в сроки, согласованные с Заказчиком, то Заказчик вправе устранить их силами третьих лиц (другого Исполнителя), предупредив об этом Исполнителя в письменном виде. В этом случае Исполнитель не вправе осуществлять самостоятельных действий, направленных на устранение недостатков предоставляемых Услуг.
- 4.3. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает виновную Сторону от выполнения своих обязательств по настоящему Договору, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Договоре.
- 4.4. Меры ответственности Сторон, предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## 5. Действие обстоятельств непреодолимой силы.

- 5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (наводнение, ураган, пожар, военные действия, акты терроризма, эпидемия, крупномасштабные забастовки и др.).
- 5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п.6.1. Договора, каждая Сторона (при наличии возможности) должна в течение пяти календарных дней информировать в письменном виде другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.
- 5.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п.6.2. Договора, то она обязана возместить контрагенту понесенные им в результате такого несообщения убытки.
- 5.4. Если указанные в п.6.1. Договора обстоятельства продолжаются более двух месяцев, каждая Сторона имеет право на односторонний отказ от исполнения обязательств по настоящему Договору. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении об одностороннем отказе от исполнения Договора, (но не ранее получения Стороной такого уведомления).

## 6. Срок действия Договора.

- 6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
- 6.2. Настоящий Договор считается **пролонгированным** на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за один месяц до окончания срока действия настоящего договора не заявит о своем намерении его расторгнуть.
- 6.3. Договор составлен в 2-х экземплярах по одному у каждой стороны, имеющие одинаковую юридическую силу.

## 7. Адреса и реквизиты Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
<b>ЧОУ ДПО «УТЦСБ»</b> <b>Юр. адрес:</b> 183001, г. Мурманск, ул. Траловая, д.38 <b>Факт. /почт. адрес:</b> 183001, г. Мурманск, ул. Траловая, д.38  <b>ИНН / КПП</b> 5190110375 / 519001001 <b>Р/сч.</b> 40702810541020003245 Отделение №8627 ПАО Сбербанк г. Мурманск <b>К/сч.</b> 30101810300000000615 <b>БИК</b> 044705615 <b>ОКПО</b> 59897675 <b>ОКВЭД</b> 80.42 <b>ОГРН</b> 1025100846540 <b>Тел./факс:</b> 8 (8152) 28-62-28, 28-72-18 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:utcsb@com.mels.ru">utcsb@com.mels.ru</a> ; <a href="mailto:utcsb@rambler.ru">utcsb@rambler.ru</a> <b>www.utcsb.ru</b>	<b>Юр. адрес/фактический адрес:</b>  <b>Почтовый адрес:</b> <b>ИНН / КПП</b> <b>Р/сч</b>  <b>К/сч</b> <b>БИК</b> <b>ОКПО</b> <b>ОГРН</b> <b>Тел.</b> <b>E-mail</b>
Директор _____ В.Н. Кочуров  <b>М.П.</b>	_____  <b>М.П.</b>



**УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

\_\_\_\_\_ **Кочуров В. Н.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Учебное расписание на 20\_\_ год**

(Наименование программы)

для обладателей диплома «.....» (таблица .... МК ПДНВ78 с поправками)

**(Образовательная программа и компетенции)**

Достижение стандартов компетентности в отношении, выполнения особых обязанностей, относящихся к \_\_\_\_\_ на уровне управления, уровне эксплуатации, изложенных в Главе \_\_ : Раздел А-\_\_\_, раздел В-\_\_\_, таблицы А-\_\_\_ Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты.

**(Цель обучения)**

Судоводители, лоцманы, операторы-координаторы морских спасательно-координационных центров и иные лица, которым требуется получить подготовку в объеме требований необходимых для продления диплома.

**(Категория слушателей)**

дня ( \_\_\_ учебных часа)

**(Период обучения)**

Очная; лекции, практические, самостоятельная работа, консультации, итоговый экзамен;  
с .00 до .00, по четыре учебных пары в день

**Форма обучения, виды и режим занятий**

День проведе	№	Время проведения	Наименование разделов, тем курса и	Форма занятия	Место провед	Инструкто р
1 день	1	09.00 – 10.30		Лекция ; Пр. з.	ЧОУ « УТЦ СБ» 4 этаж, ауд. № 400Б	
		<b>10.30 – 10.35</b>	<b>Перерыв</b>			
	2	10.35 – 12.05		Лекция ; Пр. з.		
		<b>12.05 – 13.00</b>	<b>Обеденный перерыв</b>			
	3	13.00 – 14.30		Лекция Пр. з.	ЧОУ « УТЦ СБ»	

Составил:

Инструктор УТЦ \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННО – ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_/\_\_\_**  
**(Регистрация данных о качестве тренажерной подготовки по программам обучения ГМССБ)**

За период тренажерной подготовки в “Учебно-тренажерный центр Северного бассейна” с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по результатам теоретической и практической  
подготовки согласно одобренной программы

\_\_\_\_\_  
(наименование курса/программы)

обучаемые показали следующие результаты:

№ п/ п	Фамилия, Имя, Отчество обучаемого	Наименование разделов и тем (см. приложение 1 на обороте)						Личная подпись обучаемого	Подпись инструктора по программе	Примечание
		О Ц Е Н К И								
		1	2	3	4	5	6			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ЧОУ ДПО «УТЦСБ»

Кочуров В.Н.

Приложение 1.  
к экзаменационно-зачетной ведомости

**Темы курса по программе:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**Примечание:** По каждой теме предусмотрены следующие контрольные тесты:

**Приложение № 6  
«Форма приказа о выпуске/ об отчислении»**

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА».**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Мурманск**

**О выпуске слушателей, закончивших курсы дополнительного образования**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**В связи с успешным окончанием обучения по программе**

---

(наименование программы)

выдать свидетельства установленного образца и отчислить в связи с завершением обучения следующих слушателей::

<b>№</b>	<b>Ф.И.О. слушателя</b>	<b>Занимаемая должность</b>

Номер группы: \_\_\_/\_\_\_

Дата выпуска: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»

Кочуров В.Н.

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА».**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мурманск

**Об отчислении слушателей.**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

*Отчислить из ЧОУДПО «УТЦ СБ» слушателя:*

№	Ф.И.О. слушателя	Занимаемая должность
1		

Номер группы: \_\_\_ / \_\_\_

Дата зачисления: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Основание для отчисления (нужное подчеркнуть):**

1. По инициативе Исполнителя:
  - нарушение учебной дисциплины,
  - невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана,
  - установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию; просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
  - невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя;
2. По обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.
3. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Директор ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»

В.Н. Кочуров

**Приложение № 7  
«Форма опроса по качеству обучения»**

**ОТЗЫВ СЛУШАТЕЛЯ**

**Уважаемый слушатель!**

**Администрация учебно-тренажерного центра ЧОУДПО «УТЦ СБ» просит Вас ответить на предложенные вопросы, которые необходимы для анализа деятельности УТЦ.**

**Ваши предложения и замечания помогут нашему коллективу организовать подготовку специалистов водного транспорта на более высоком уровне.**

№	Вопросы	Ответы
1	Фамилия, имя, отчество (по желанию)	
2	Должность и место работы (по желанию)	
3	Удовлетворены ли Вы качеством работы специалиста по работе с клиентами при зачислении на курсы и в процессе подготовки?	Отметьте нужное «X»
		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
4	Удовлетворены ли Вы квалификацией преподавателей-инструкторов?	Отметьте нужное «X»
		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
5	Достаточен ли полученный на курсах уровень знаний для исполнения Ваших служебных обязанностей?	Отметьте нужное «X»
		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
6	Оцените уровень преподавания учебного материала инструкторами и преподавателями курсов	Отметьте нужное «X»
		Высокий <input type="checkbox"/> Средний <input type="checkbox"/> Низкий <input type="checkbox"/>
7	Ваши предложения по улучшению работы УТЦ.	

Номер группы \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Учебно-тренажерный центр Северного бассейна	
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ	
	Приказ от 01.01.2017г. № 01/2017	стр. 27 из 29

Приложение № 8  
«Формы документов о квалификации/об обучении»

**Частное образовательное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА».**

Исх. № \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

обучался(лась) в ЧОУ ДПО «Учебно-тренажерный центр Северного бассейна»  
по программе:

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Отчислен(а) из ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления)

Директор ЧОУ ДПО «УТЦ СБ» \_\_\_\_\_ **В.Н. Кочуров**

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ \_\_\_\_/\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

имеющему рабочий диплом № \_\_\_\_\_ на звание \_\_\_\_\_,  
(должность по рабочему  
диплому)

диплом ГМССБ № \_\_\_\_\_ на звание \_\_\_\_\_,  
(должность по диплому ГМССБ)

Настоящим свидетельством удостоверяется, что в соответствии с действующим Положением (Приказ № 62 от 15 марта 2012 г.)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

прошел

\_\_\_\_\_  
(наименование курса)

по программе согласованной Росморречфлотом в объеме \_\_\_\_ часов  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Протокол № \_\_ - \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

в Учебно-тренажёрном центре ГМССБ  
ЧОУ ДПО «Учебно-тренажёрный центр Северного бассейна»

Руководитель  
Учебно-тренажерного Центра \_\_\_\_\_ В.Н. Кочуров

Преподаватель  
Учебно-тренажерного Центра ГМССБ \_\_\_\_\_ А.Д. Савоник

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР СЕВЕРНОГО БАССЕЙНА

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
успешно прошел курс подготовки по программе:

**в частном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования  
«Учебно-тренажерный центр Северного бассейна»  
(ЧОУ ДПО «УТЦ СБ»)  
Россия, 183001, г. Мурманск, ул. Траловая, д. 38**

Руководитель центра: \_\_\_\_\_

М.П. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Действительно до: \_\_\_\_\_

Все вопросы относительно настоящего Свидетельства направлять:

телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_



SIMULATOR CENTER OF THE NORTHERN REGION

## CERTIFICATE

№ \_\_\_\_\_

This is to certify, that

\_\_\_\_\_ date of birth \_\_\_\_\_  
has successfully completed a course of training on the program:

**at the PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTION  
“SIMULATOR CENTER OF THE NORTHERN REGION”  
38, Tralovaya str., Murmansk, 138001, Russia**

Head of the Training Centre: \_\_\_\_\_

Seal Date of issue: \_\_\_\_\_

Valid until: \_\_\_\_\_

All inquires regarding concerning this Certificate should be addressed to:

tel: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_