

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Московского
района Санкт-Петербурга

Протокол № 1
от «25» января 2016 г.

УТВЕРЖАЮ
Директор ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ
Московского района Санкт-Петербурга


И.Г. Лужецкая
«25» января 2016 г.
Приказ № _____

**ПРАВИЛА ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
В ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема (зачисления) граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) (далее ДПП ПК) в ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Федеральным законом от 02.07.2013г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»;
 - Федеральным законом 24 мая 1999 года N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
 - Постановлением Правительства РФ от 20.07.2013 N 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы»;
 - Распоряжением Комитета по образованию от 28.03.2016 N 2907 «Об организации деятельности информационно-методических центров»;
 - Уставом ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ИМЦ) и иными локальными нормативными актами ИМЦ;
- на основании писем и методических рекомендаций Минобрнауки России:
- Письмом Минобрнауки России от 08.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании».

1.3. Настоящие Правила содержат основные необходимые практические процедуры для организации приема и зачисления граждан на обучение по ДПП ПК и их документального оформления.

1.4. Правила приема (зачисления) граждан на обучение по ДПП ПК (далее Правила) определяются ИМЦ самостоятельно.

1.5. ИМЦ может объявлять приём граждан для обучения по ДПП ПК только при наличии соответствующей лицензии.

1.6. Прием на обучение по ДПП ПК может проводиться в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп в соответствии с Календарным учебным графиком курсовой подготовки ИМЦ.

1.7. С целью ознакомления поступающих с Правилами приема, порядком и условиями прохождения обучения по ДПП ПК, ИМЦ размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ИМЦ) следующие документы: Устав организации; лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); информацию о ДПП ПК, реализуемых

ИМЦ; локальные нормативные акты ИМЦ, определяющие организацию учебного процесса; иные документы в соответствии с действующим законодательством.

1.8. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.9. Конкурсный отбор на обучение может проводиться, когда в ДПП ПК предусмотрены требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

Требования к поступающим на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

Вступительные испытания (входной контроль) проводятся если они включены в ДПП ПК. Форму вступительных испытаний (входного контроля) ИМЦ устанавливает самостоятельно. Вступительные испытания (входной контроль) оформляются ведомостью.

По результатам вступительных испытаний (входного контроля), проводимого ИМЦ, поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее-апелляция). Порядок рассмотрения апелляционного заявления ИМЦ устанавливает самостоятельно.

1.10. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» и проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

Под признанием документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации (ИДО) на территории Российской Федерации понимается официальное подтверждение полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации в целях обеспечения доступа обладателей таких документов к получению образования.

Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.11. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут получить дополнительное профессиональное образование в ИМЦ на равных условиях со всеми обучающимися в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДПП ПК И ДОКУМЕНТАРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

2.1. ИМЦ осуществляет обучение по ДПП ПК на договорной основе.

2.2.1. Образовательные услуги по реализации ДПП ПК, в рамках выполнения государственного задания ИМЦ, для граждан РФ, состоящих в трудовых отношениях с образовательными организациями, входящими в состав системы образования Московского района Санкт-Петербурга осуществляются бесплатно.

Основанием для возникновения договорных отношений служат: поданное на имя директора ИМЦ **Направление** на ДПП ПК (далее - Направление), подписанное специалистом кадровой службы, или руководителем направляющей образовательной организации (далее организация – заказчик) и заверенное печатью организации (**Приложение №1**), и личного заявления гражданина (поступающего) на имя директора ИМЦ (далее – Заявление) (**Приложение №2**).

2.2.2. Подача Направления и Заявления является фактом принятия (присоединения) гражданином (поступающим) и направляющей его на обучение образовательной организации, в лице её руководителя, следующих условий прохождения обучения, определенных в настоящих Правилах:

- Направляя на обучение гражданина, организация – заказчик подтверждает возможность получения им дополнительного профессионального образования в соответствии с действующим законодательством и предоставляет следующие сведения: об имеющемся у гражданина уровне образования и квалификации с указанием наименования и реквизитов документов, их подтверждающих; о трудовых отношениях в которых гражданин состоит с организацией-заказчиком.

В случае наличия у гражданина (поступающего) на обучение ограничений по возможностям здоровья, организацией-заказчиком предоставляются данные, подтверждающие ограниченные возможности здоровья гражданина (поступающего) и информацию об условиях, которые должны быть ему обеспечены для прохождения обучения.

Все сведения предоставляются путем заполнения соответствующих разделов Направления. Организация – заказчик несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. При выполнении условий, изложенных в пунктах 2.2.1 и 2.2.2. настоящих Правил, а также успешного прохождения вступительных испытаний (при их наличии), ИМЦ зачисляет гражданина (поступающего) на обучение по ДПП ПК.

- Права и обязанности обучающегося (слушателя), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ИМЦ, возникают у гражданина, принятого на обучение, на период, указанный в **Приказе директора ИМЦ о зачислении в число слушателей**, который является основанием для возникновения образовательных отношений.

2.2.4 ИМЦ обязуется предоставить образовательную услугу – обучение по ДПП ПК, обучающемуся (слушателю), а организация-заказчик обязуется обеспечить возможность её получения обучающимся в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.2.5 Срок и порядок прохождения обучения по ДПП ПК определяется ИМЦ исходя из содержания конкретной ДПП ПК, специфики её реализации, формы получения образования и регламентируются локальными нормативными актами ИМЦ.

2.3. Образовательные услуги по реализации ДПП ПК, сверх установленных государственным заданием, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, оказываются за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании **Договора об образовании (Приложение №3)**, заключаемого в простой письменной форме:

- с образовательной организацией (учреждением), направляющей специалистов на обучение (если она обязуется оплатить обучение гражданина, зачисляемого на обучение.);

- с гражданами, если они сами оплачивают обучение.

2.3.1. При приеме на обучение по ДПП ПК, осуществляемом на основании договора об образовании с организацией (учреждением) обязательным приложением к договору является список работников, направляемых на обучение и личное заявление гражданина (поступающего) на имя директора ИМЦ (**Приложение №2**).

К заявлению прилагаются копии документов, содержащие персональные данные поступающего:

- копии диплома государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании и приложение к нему;

- справка из деканата об обучении (для студентов);

- копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документов об образовании);

- лица с ограниченными возможностями здоровья прилагают копии документов, подтверждающих ограниченные возможности их здоровья;

- других документов, необходимых для оформления обучения (например, поступления в ИМЦ иностранных граждан, инвалидов, детей-сирот, военнослужащих и т.д.), по усмотрению ИМЦ.

Копии документов заверяются отделом кадров (руководителем) организации, направляющей на обучение; для физических лиц, при предъявлении подлинников документов, копии могут быть заверены ИМЦ.

При приеме документов гражданину (поступающему) выдается расписка в их получении.

По письменному заявлению граждане (поступающие) имеют право забрать представленные копии документов и отказаться от участия в обучении по ДПП ПК. Документы должны возвращаться организацией не позднее следующего рабочего дня после подачи указанного заявления.

2.3.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, **с даты, указанной в договоре об образовании.**

2.3.3. Срок и условия прохождения обучения по ДПП ПК, а также иные вопросы образовательных отношений урегулируются договором об образовании.

2.4. Прием документов, предоставляемых поступающими, проводится до начала обучения в рабочие дни с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 13.48.

2.5. Гражданин (поступающий) на обучение по ДПП ПК, оформляя Заявление дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством и личной подписью подтверждает факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставными документами и локальными нормативными актами ИМЦ, регламентирующими вопросы организации приема и обучение по ДПП ПК.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Основные вопросы обработки и использования персональных данных поступающих и обучающихся устанавливается данным разделом Правил, а также отдельными регламентами и инструкциями ИМЦ.

3.2. Перечень персональных данных поступающего и обучающегося приведен в **Приложении № 4** к настоящему Правилам.

3.3. ИМЦ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные поступающего и обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.4. Доступ к персональным данным поступающих на обучение и обучающихся имеют работники ИМЦ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей: директор, заместители директора, руководитель направления «Учебная деятельность», методист по курсовой подготовке, документовед.

Работники ИМЦ, имеющие доступ к персональным данным поступающих и обучающихся имеют право получать только те персональные данные поступающих и обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

3.5. Обработка персональных данных поступающих и обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия поступающим и обучающимся в обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества учебной нагрузки и т.д. и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных поступающих и обучающихся, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.5. Обработке подлежат только те персональные данные поступающих и обучающихся, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных поступающих и обучающихся должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.6. При обработке персональных данных поступающих и обучающихся обеспечивается их точность и достаточность.

3.7. ИМЦ обеспечивает защиту персональных данных поступающих и обучающихся от неправомерного их использования или утраты. Защите подлежат:

- информация о персональных данных поступающих и обучающихся;
- документы, содержащие персональные данные поступающего и обучающегося;
- персональные данные поступающих и обучающихся содержащиеся на электронных носителях.

3.8. Иные вопросы, связанные с обработкой, хранением, защитой передачи и персональной ответственностью лиц за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными, регламентируются соответствующими локальными актами ИМЦ.

4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДПП ПК

4.1. Зачисление граждан на обучение по ДПП ПК производится приказом директора ИМЦ.

В случае наличия в программе требования к уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для её освоения – по результатам вступительных испытаний (входного контроля) и рассмотрения документов, предоставленных поступающими и (или) направляющей организацией.

В остальных случаях зачисление на обучение по ДПП ПК в ИМЦ проводится по результатам рассмотрения документов, предоставленных поступающими и (или) направляющей организацией.

4.2. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- неудовлетворительные результаты вступительных испытаний (входного контроля);
- несоответствие предоставленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- неполнота и (или) недостоверность сведений, указанных в документах;
- отсутствие мест для обучения по соответствующей ДПП ПК;
- отсутствие набора по соответствующей ДПП ПК.

4.3. ИМЦ доводит до поступающих информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Информация о дате, времени и месте обучения доводится до поступающих не позднее трех дней до начала обучения

4.4. Обучающимися (слушателями) по дополнительной профессиональной программе считаются лица, зачисленные приказом директора ИМЦ на обучение по данной ДПП ПК.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему для обучения в ИМЦ по ДПП ПК и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются локальными актами ИМЦ и приказами директора.

5.2. Правила обязательны для всех поступающих и обучающихся в ИМЦ и лиц, обеспечивающих в соответствии со своими должностными обязанностями прием (зачисление) граждан на обучение по ДПП ПК.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к правилам приема (зачисления) граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

ШТАМП ОУ

В ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ
Московского района Санкт-Петербурга

НАПРАВЛЕНИЕ

направляет на обучение по дополнительной профессиональной программе

(краткое наименование ОУ по Уставу)

повышения квалификации _____

(наименование программы)

следующих работников:

№ п/п	Ф.И.О. работника, направляемого на обучение (полностью)	Занимаемая должность		Сведения об образовании			Наличие ограничений по возможностям здоровья (да/нет), документ подтверждающий	Информация об условиях, которые должны быть обеспечены направляемому работнику для прохождения обучения в связи с ограничениями по здоровью
		основная	по совместительству	наименование учебного заведения	наименование докумен та об образовании (серия, номер, дата выдачи)	специальность квалификация по диплому		
1.								
2.								

Специалист кадровой службы/ директор _____ / _____ /

М.П.

Ответственный исполнитель:

ФИО (полностью), контактный телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к правилам приема
(зачисления) граждан на обучение по
дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации

**В ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ
Московского района Санкт-Петербурга**

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт

(серия, номер)

Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем на обучение по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации _____

(наименование программы)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения:

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____

Число, месяц и год рождения _____

Образование (с указанием вуза / СПО, специальности, квалификации и года
окончания) _____

Место работы (краткое наименование организации по Уставу)

Должность _____

Контактный телефон _____

Фактический адрес проживания _____

e-mail _____

*С Уставом ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга (далее ИМЦ), лицензией на осуществление
дополнительного профессионального образования, Правилами приема на обучение по дополнительным профессиональным программам,
иными локальными актами, регламентирующими обучение по дополнительным профессиональным программам ознакомлен(а).*

*Даю согласие ИМЦ на обработку своих персональных данных, то есть любое действие или совокупность действий,
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу персональных данных, если это необходимо для
поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и
финансово-экономической деятельности ИМЦ в случаях, установленных нормативными документами и законодательством РФ, при
условии соблюдения всех требований по защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №
152-ФЗ «О персональных данных».*

*Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения кадровой и бухгалтерской документации; учета слушателей;
осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, обеспечения личной безопасности обучающихся, а
также наиболее полного исполнения ИМЦ обязательств и компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

_____/ _____

« _____ » _____ 20 ____

ДОГОВОР N ____ / ____
об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

Санкт-Петербург
(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Московского района Санкт-Петербурга (далее образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «10» мая 2016 г. N 1879, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Лужецкой Ирины Геннадьевны действующего на основании Устава и **Полное наименование учреждения по Уставу**, в лице руководителя **Ф. И. О. руководителя полностью**, действующего на основании Устава именуемое в дальнейшем "Заказчик", и **Ф. И. О. обучающегося полностью**, именуемого в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, Заказчик обязуется создать условия по получению услуги по повышению квалификации, а Обучающийся обязуется получить услугу предоставляемую Исполнителем по программе

(наименование дополнительной образовательной программы)

(часть образовательной программы определенного уровня)

в пределах федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ часов.

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации Обучающемуся выдается Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

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

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

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

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

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

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

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве Обучающегося.

3.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными программами, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий Исполнителя.

3.1.3. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.4. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

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

3.2. Заказчик обязан создать условия по получению услуги по повышению квалификации.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных Исполнителем.

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

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Обучающегося 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 _____
(период оплаты (единовременно, ежемесячно,

ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) и время оплаты (например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты))

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в [разделе IX](#) настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно по инициативе Обучающегося в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

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 отказаться от исполнения Договора.

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

VII. Срок действия Договора

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

VIII. Заключительные положения

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

8.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

8.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик <1>	Обучающийся <2>
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Московского района Санкт-Петербурга Адрес: Санкт-Петербург, улица Ленсовета дом 6 литер А Телефон: 241-37-93	Полное название ОУ по Уставу, Адрес ОУ Телефон/факс	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (дата рождения) _____ (адрес места жительства) _____ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан) _____ (банковские реквизиты (при наличии), телефон) _____ (подпись)
Директор _____ И.Г. Лужецкая М.П.	Руководитель _____ М.П.	

<1> В случае, если Обучающийся одновременно является Заказчиком, указанное поле не заполняется.

<2> Заполняется в случае, если Обучающийся является стороной договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 к правилам приема (зачисления)
граждан на обучение по дополнительным профессиональным
программам повышения квалификации

**СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСТУПАЮЩЕГО
И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:**

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о результатах вступительных испытаний;
- анкетные и биографические сведения;
- сведения об образовании;
- паспортные данные;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес по месту фактического проживания;
- номер контактного телефона;
- содержание договора на обучение;
- данные из приказов (выписки);
- успеваемость, в том числе результаты промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);
- данные о профессии;
- место работы и должность;
- сведения о поступлении (форма обучения, период обучения, содержание индивидуального образовательного маршрута);
- место и дата регистрации (вид на жительство, регистрация миграционной карты);
- адрес электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, с которыми поступающий и обучающийся считает нужным ознакомить ИМЦ, либо дополнительная информация необходимая ИМЦ.

Бумажные носители, являющиеся источником персональных данных:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- приказы по личному составу обучающегося, основания к ним;
- бланки индивидуальных образовательных маршрутов;
- копии указанных выше документов

Электронные носители, являющиеся источником персональных данных:

АИС ПараГраф

После того, как будет принято решение о зачислении на учебу, а также впоследствии в процессе учебы, к документам, содержащим персональные данные Объекта, также будут относиться:

- приказ о зачислении в ИМЦ;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы, связанные с прохождением обучения;