

СОГЛАСОВАНО

Совет ПОЧУ
«Губернская Балетная Школа» (колледж)
при АНО «Национальный балет
«Кострома»
Протокол от 25.02.2023г. № 154

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ПОЧУ
«Губернская Балетная Школа» (колледж)
при АНО «Национальный балет
«Кострома»
от 01.03.2023г. № 28



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В

Профессиональном образовательном частном учреждении

«Губернская Балетная Школа» (колледж)

при Автономной некоммерческой организации

“Национальный балет “Кострома”

Кострома

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании в ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома» (далее - Колледж) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в колледже.

1.2. Положение о дополнительном профессиональном образовании в ПОЧУ «Губернская Балетная Школа (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

- Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

- Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Колледж осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации либо на основании.

1.6. Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам утверждается руководителем образовательной организации. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

1.7. На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, распространяются положения Устава и локальных нормативных актов образовательной организации

1.8. Общее руководство и организацию обучения по дополнительным профессиональным программам осуществляет директор Колледжа.

1.9. Колледж вправе осуществлять обучение по дополнительной профессиональной программе на основании Договора – оферта на оказание образовательных услуг. Договор - оферта не требует скрепления печатями и подписями Заказчиком и Исполнителем и при этом имеет юридическую силу. Договор считается заключенным с момента акцепта оферты. Форма Договора - оферта утверждается приказом директора, размещается на официальном сайте колледжа для общего доступа и ознакомления. Отсутствие претензий в течение 5 рабочих дней с момента оказания услуг подтверждает факт оказания услуги и качество оказанной услуги, подписание акта об оказанной услуге не требуется.

2. Содержание и структура дополнительной профессиональной программы.

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой Колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учётом потребности лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Дополнительная профессиональная программа рассматривается на заседании Совета колледжа и утверждается директором.

2.3. Дополнительное профессиональное образование в Колледже осуществляется посредством дополнительной профессиональной программы:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки (далее – программа переподготовки).

2.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных её компонентов (дисциплин, модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

2.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.8. Структура дополнительной профессиональной программы включает в себя цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин, модулей, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.9. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, программы переподготовки – не менее 250 часов.

2.10. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.11. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки, а также приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.12. Содержание стажировки определяется организацией с учётом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержанием дополнительных профессиональных программ.

2.13. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

2.14. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации работы;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с нормативной и иной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублёра)
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.15. По результатам прохождения стажировки слушателю выдаётся документ установленного образца.

2.16. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.17. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными актами Колледжа.

2.18. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.22. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

2.23. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

2.24. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, даёт его обладателю право заниматься определённой профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.25. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным с курсов, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу в соответствии с утвержденным Положением о порядке выдачи справки об обучении или о периоде обучения.

2.27. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального или высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.28. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг;

2.29. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

2.30. Колледж на добровольной основе может применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

2.31. Форма обучения устанавливаются следующие: очная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, заочная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок организации (реализации) дополнительной профессиональной программы.

3.1. Образовательный процесс по дополнительной профессиональной программе может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность обучения определяется дополнительной профессиональной программой.

3.2. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, мастер-классы, круглые столы, тренинги, консультации и другие виды работ, определённые учебным планом.

3.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.4. Информация об организации обучения по дополнительным профессиональным программам размещается на официальном сайте Колледжа и информационном стенде на основании приказа директора колледжа «Об организации обучения по дополнительной профессиональной программе» (приложение 1).

3.5. Колледж обязан обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объёме в соответствии с дополнительной профессиональной программой и условиями договора.

3.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом

уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. Информация доводится до Заказчика на русском языке.

3.8. Режим занятий устанавливается Исполнителем.

3.9. При комплектовании группы издается приказ о зачислении слушателей по конкретной дополнительной профессиональной программе (приложение 2).

3.10. В приказе указывается название программы, срок обучения, поимённый состав слушателей.

3.11. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение по программе повышения квалификации или переподготовки соответствующим приказом директора.

3.12. Права и обязанности слушателей устанавливаются Правилами внутреннего распорядка обучающихся и договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.13. Слушатели, успешно выполнившие учебный план, допускаются к итоговой аттестации.

3.14. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Колледжем и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

3.15. Для проведения итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора колледжа (приложение № 3).

3.16. Результаты итоговой аттестации объявляются в день её проведения.

3.17. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно (при условии предоставления подтверждающих документов).

3.18. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят её повторно в сроки, установленные директором колледжа.

3.19. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

3.20. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются приказом по колледжу с выдачей удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке (приложение № 4).

3.21. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке оформляются в соответствии с приложениями 5 и 6 соответственно.

3.22. При заполнении бланков удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке указываются следующие сведения:

- официальное название образовательной организации в именительном падеже, согласно уставу данной образовательной организации;
- регистрационный номер по книге регистрации документов;
- наименование города (населенного пункта), в котором находится образовательная организация;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего повышение квалификации или профессиональную переподготовку (пишется полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем). Фамилия, имя, отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;
- наименование программы;
- срок освоения программы; период обучения;
- новый вид профессиональной деятельности и (или) наименование присвоенной квалификации (при наличии).

Бланк документа подписывается руководителем образовательной организации, иными лицами на усмотрение образовательной организации. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать образовательной организации.

Размер и цветовое оформление удостоверения о повышении квалификации / диплома о переподготовке колледж вправе определять самостоятельно на момент выдачи.

3.23. Факт выдачи удостоверения/диплома о переподготовке фиксируется в Журнале выдачи удостоверений о повышении квалификации или дипломов о переподготовке (приложение № 7).

В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;

- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- з) подпись специалиста, выдавшего документ.

3.24. При невозможности получить удостоверения/диплома о переподготовке лично под подпись, в случае дистанционного обучения, в «Журнале выдачи удостоверений о повышении квалификации или дипломов о переподготовке» делается отметка об отправлении документа почтой с указанием даты отправления.

3.25. Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении подлежат внесению в Федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

3.26. Учет образовательного процесса ведется в «Журнале учета образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования». В журнале учитываются посещаемость обучающихся, дата проведения занятия (урока), количество затраченных часов, содержание занятия (урока). Отсутствие обучающегося обозначается буквой «Н». Контроль ведения журналов осуществляет заместитель директора по учебной работе

4. Номенклатура дел

- 4.1. Образец приказа об организации обучения по дополнительной профессиональной программе (приложение 1).
- 4.2. Образец приказа о зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе (приложение 2).
- 4.3. Образец приказа об утверждении итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе (приложение 3).
- 4.4. Образец приказа об отчислении слушателей (приложение 4).
- 4.5. Образец удостоверения о повышении квалификации (приложение 5).
- 4.6. Образец диплома о профессиональной переподготовке (приложение 6).
- 4.7. Образец Журнала выдачи удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке (приложение № 7)

4.8. Примерная форма договора об образовании по дополнительным профессиональным образовательным программам (Приложение 8).

4.9. Согласие на обработку персональных данных (Приложение 9).

4.10. Образец Согласия на обработку персональных данных обучающихся по программам ДПО (курсы повышения квалификации/переподготовка), разрешенных для распространения при заключении договора оказания образовательных услуг (приложение 10).

5. Порядок предоставления, обработки, формирования и хранения информации о слушателях

5.1. Информация, предоставляемая слушателями, обучающимися по дополнительной профессиональной образовательной программе предоставляется, обрабатывается, систематизируется, уточняется, хранится, уничтожается с учетом требований, предъявляемых к обработке персональных данных.

5.2. Для зачисления на обучение по дополнительной профессиональной программе слушатель заполняет Заявку на официальном сайте колледжа, где обязательной информацией являются: фамилия, имя, отчество слушателя, дата рождения, сведения об образовании, реквизиты документа об образовании, паспортные данные, СНИЛС, гражданство, пол. Также для обратной связи и направления удостоверения о повышении квалификации или диплома о переподготовке (при необходимости): почтовый адрес слушателя, номер телефона, адрес электронной почты.

5.3. На каждый курс обучающихся в установленный период по конкретной дополнительной профессиональной программе формируется Дело, содержащее данные (информацию) о слушателях, где содержатся следующие документы (копии документов):

- приказ о зачислении;
 - приказ об отчислении с выдачей удостоверения о повышении квалификации / диплома о переподготовке;
 - заявки слушателей – формируются в алфавитном порядке;
- к каждой заявке прилагается:
- копия документа об образовании слушателя;
 - согласие на обработку персональных данных слушателя по установленной форме;
 - согласие на обработку персональных данных слушателя, разрешенных к распространению по установленной форме;
 - копия удостоверения о повышении квалификации / диплома о переподготовке.

5.4. Дело, содержащее информацию о слушателях, обучавшихся по дополнительной профессиональной программе, при передаче в Архив колледжа, формируется в соответствии с требованиями, установленными Положением об архиве колледжа.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

От «__» _____ 202_ г.

№ _____

«Об организации обучения по (название дополнительной профессиональной программы)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение по (название дополнительной профессиональной программы).
2. Установить срок обучения в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
3. Назначить ответственным за организацию и реализацию _____ (название дополнительной профессиональной программы) _____ (должность и ФИО сотрудника).
3. Размер оплаты обучения по (название дополнительной профессиональной программы) установить в сумме _____.
4. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

От «__» _____ 202_ г.

№ _____

«О зачислении слушателей на обучение по дополнительной профессиональной программе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по дополнительной профессиональной программе (название дополнительной профессиональной программы) с __ _____ по __ _____ 20__ г. следующих слушателей:

1.1. Ф.И.О. слушателя

1.2. Ф.И.О. слушателя

1.3. Ф.И.О. слушателя

1.4.

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

От «__» _____ 202_ г.

№ _____

«Об утверждении итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав итоговой аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе «_____» в следующем составе:

- Председатель комиссии: _____ (ФИО, должность);

- Секретарь комиссии: _____ (ФИО, должность);

- Члены комиссии:

_____ (ФИО, должность);

_____ (ФИО, должность).

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

От «__» _____ 202__ г.

№ _____

«Об отчислении слушателей»

В связи с успешным прохождением итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе _____ (название дополнительной профессиональной программы) на основании Протокола итоговой аттестационной комиссии от «__» _____ 202__ г. № ____.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «---«-----20--- г. в связи с окончанием обучения следующих слушателей:
 - 1.1. Ф.И.О. слушателя
 - 1.2. Ф.И.О. слушателя
 - 1.3. Ф.И.О. слушателя
 - 1.4.
2. Выдать слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке.

Директор

Образец заполнения удостоверения о повышении квалификации

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Профессиональное образовательное частное учреждение «Губернская Балетная Школа» (колледж) при Автономной некоммерческой организации «Национальный балет «Кострома»</p>	<p>Настоящее удостоверение подтверждает то, что</p> <p>прошел(а) повышение квалификации в</p> <p>Профессиональном образовательном частном учреждении «Губернская Балетная Школа» (колледж) при Автономной некоммерческой организации «Национальный балет «Кострома»</p>
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>000000000000</p>	<p>по дополнительной профессиональной программе</p>
<p>Документ о квалификации</p> <p>Регистрационный номер</p>	<p>в объеме _____ часов</p>
<p>Город Кострома</p> <p>Дата выдачи XX.XX.XXXX</p>	<p>М.П. Руководитель</p>

Образец заполнения диплома о профессиональной переподготовке

Профессиональное образовательное частное учреждение «Губернская Балетная Школа» (колледж) при Автономной некоммерческой организации «Национальный балет «Кострома»	Настоящий диплом подтверждает то, что
ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ	прошел(а) профессиональную переподготовку в Профессиональном образовательном частном учреждении «Губернская Балетная Школа» (колледж) при Автономной некоммерческой организации «Национальный балет «Кострома»
000000000000	по программе в объеме _____ часов Решением ИАК от XX.XX.XXXX протокол N ____
Документ о квалификации	диплом предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в области
Регистрационный номер	
Город Кострома	
Дата выдачи XX.XX.XXXX	Председатель комиссии М.П. Руководитель Секретарь

Примерная форма Договора об образовании по дополнительным образовательным программам

г. Кострома

«___»_____20__г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Губернская Балетная Школа» (колледж) при Автономной некоммерческой организации «Национальный балет «Кострома» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 25.02.2015 года № 09/15П, выданной Департаментом образования и науки Костромской области бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Вешкиной Марии Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и

_____ (Ф.И.О.

),

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах _____ (Ф.И.

.О) именуемого в дальнейшем «Слушатель», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить образовательную услугу по предоставлению программы / (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности):

Курсы повышения квалификации в объеме _____ часов

по Теме: _____ в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет с «___»_____20__г. по «___»_____20__г.

1.3. Форма обучения – очная (в дистанционном формате).

1.4. После освоения Слушателем образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке.

II. Права Исполнителя, Заказчика и Слушателя

2.1. Исполнитель вправе:

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

2.1.2. Применять к Слушателю 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 получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора.

2.3. Слушатель вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных [разделом I](#) 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 Слушателя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить _____ (ФИО) в качестве Слушателя.

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 образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным, и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

3.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора).

3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.

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

3.2. Заказчик обязан своевременно вносить плату за предоставляемые Слушателю образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3. Слушатель 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 учебным планом, в том числе индивидуальным, Исполнителя.

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

3.3.5. Предоставить Исполнителю письменное согласие об обработке персональных данных.

IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения Слушателя 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 в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора не позднее трех дней до начала обучения.

V. Основания изменения и порядок 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 случаях:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Заказчика при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов;

- по инициативе Исполнителя в случае применения к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения Слушателем по дополнительной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Слушателя/Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя, Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.6. Слушатель/Заказчик (ненужное вычеркнуть) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VI. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Слушателя/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:

- 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.

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 Слушателя в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Слушателя из образовательной организации.

8.3. Настоящий Договор составлен в __ 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:

ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома»

156002 г. Кострома, ул. Симановского, 70

р/сч 40703810529010103951

к/сч 30101810200000000623

БИК 43469623 ИНН 4401069430 КПП 440101001

Отделение № 8640 Сбербанк России г. Кострома

Директор _____ / _____ /
подпись расшифровка

МП

Заказчик: _____ (Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: « ____ » _____ года.

Телефон: _____ Адрес электронной почты _____
_____ / _____ /

подпись

расшифровка

Слушатель: _____ (Ф.И.О.)

Дата рождения: _____

Адрес: _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: « ____ » _____ года.

Документ об образовании: _____

Кем выдан _____

Дата выдачи « ____ » _____ года.

Срок обучения с « ____ » _____ года по « ____ » _____
года.

СНИЛС _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты _____
_____ / _____ /

подпись

расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных обучающихся по программам ДПО
(курсы повышения квалификации / переподготовка))
при заключении договора оказания образовательных услуг

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____ выдан (дата, кем) _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(далее Субъект) в соответствии со **ст. 9** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях заключения договора оказания образовательных услуг и его исполнения, в том числе выдачи документа о прохождении курсов повышения квалификации и внесения данных в федеральную информационную систему документов об образовании даю согласие (разрешаю) ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома», расположенному по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского д. 70, ИНН 4401069430, ОГРН 1064400004140, тел./факс (4942) 31-38-06 (далее – Оператор), на обработку, в документальной и/или электронной форме на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (на обработку автоматизированную, а также без использования средств автоматизации персональных данных а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Перечень персональных данных субъекта: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; пол; гражданство; уровень образования; серия и номер документа об образовании; специальность/квалификация; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); почтовый адрес; номер телефона; электронная почта.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент путем направления письменного заявления Оператору.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Срок, в течение которого действует согласие – на период действия договора об оказании образовательных услуг и 10 лет с момента прекращения действия указанного договора.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 202__ г. _____ »

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, обучающихся по программам ДПО
(курсы повышения квалификации/переподготовка), разрешенных для распространения
при заключении договора оказания образовательных услуг

Я, _____

паспорт _____, серии _____, № _____, кем _____ выдан

дата _____ выдачи _____ « _____ » _____ г. _____ адрес
регистрации: _____

Телефон: _____ (далее - Субъект), настоящим даю свое согласие
ПОЧУ «Губернская Балетная Школа» (колледж) при АНО «Национальный балет «Кострома»,
расположенному по адресу: 156002, г. Кострома, ул. Симановского д. 70, ИНН 4401069430, ОГРН
1064400004140, тел./факс (4942) 31-38-06 (далее – Оператор) на распространение моих
персональных данных на официальном сайте и внутренних информационных системах Оператора:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению в информационных системах Оператора (да / нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			
	Дата рождения			
	Пол			
	Уровень образования реквизиты документа об образовании			
	Гражданство			
	СНИЛС			
Биометрические персональные данные	Фотография			
	Видеоизображение			

а также на передачу моих персональных данных следующим операторам и только для целей,
напрямую отраженных в данном согласии:

Кому и с какой целью	Категория персональных данных	Разрешаю к распространению («да» / «нет»)	Условия и запреты
В федеральные информационные системы: «ФИС ФРДО»; реестры и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих представление отчетных данных	Ф.И.О., дата рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа об образовании, о специальности, о квалификации или специальных знаниях, СНИЛС		
Средства массовой информации с целью размещения публикаций с использованием фото и видеоматериалов об образовательном процессе в колледже	Ф.И.О., фотография, видеоизображение		
Аккаунты в социальных сетях Оператора с целью размещения публикаций с использованием фото и видеоматериалов об образовательном процессе в колледже	Ф.И.О., фотография, видеоизображение		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
http://www.gbschool.ru/ https://www.nationalrussianshow.ru https://www.youtube.com/channel/UC_stkiOUioLY8a8AWfPohbQ?view_as=subscriber https://vk.com/club26762578 https://ok.ru/gubernska https://t.me/gbschool_kostroma https://rutube.ru/channel/26738565/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент путем направления письменного заявления Оператору.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Срок, в течение которого действует согласие – на период действия договора об оказании образовательных услуг и 10 лет с момента прекращения действия указанного договора.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 202__ г. _____ »
(личная подпись)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор: 0856640a-2a1a-47bd-ac90-c7baf85e363c

ОТПРАВЛЕНО

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГУБЕРНСКАЯ БАЛЕТНАЯ ШКОЛА"
(КОЛЛЕДЖ) ПРИ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАЛЕТ "КОСТРОМА",
ВЕШКИНА МАРИЯ ЮРЬЕВНА, Директор**

27.11.23 17:55
(MSK)

Сертификат 01B875D20019AF84A845541F67B112B0AD