

|                                                                                  |                                                                          |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | АНО ДПО «ФАДО»                                                           |  |  |  |
|                                                                                  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА                                             |  |  |  |
|                                                                                  | Документированная процедура                                              |  |  |  |
| СМК-ДП-02/01-19                                                                  | Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) |  |  |  |

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНО ДПО «ФАДО»  
  
23 января 2019 г.



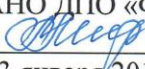
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
документированная процедура

## ПОЛОЖЕНИЕ

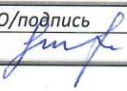
**Положение о приеме, отчислении и восстановлении  
слушателей (обучающихся).**

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству  
Заведующий отделом по учебно-методической работе  
АНО ДПО «ФАДО»

 А.А. Миронова  
23 января 2019 г.

Москва, 2019

|             |                 |                                                                                     |            |              |
|-------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| Версия: 1.0 | Должность       | ФИО/подпись                                                                         | Дата       | стр. 1 из 32 |
| Разработал  | методист по СМК |  | 22.01.2019 |              |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>                                                                                          | <b>3</b>  |
| <b>II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....</b>                                                                                       | <b>3</b>  |
| <b>III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>                                                                                   | <b>4</b>  |
| <b>IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....</b>                                                                                           | <b>5</b>  |
| 1. Общие положения .....                                                                                                 | 5         |
| 2. Правила приема граждан на обучение .....                                                                              | 6         |
| 3. Организация приема граждан на обучение.....                                                                           | 8         |
| 4. Организация информирования поступающих.....                                                                           | 9         |
| 5. Перечень документов.....                                                                                              | 9         |
| 6. Оплата за услуги. Зачисление .....                                                                                    | 10        |
| 7. Приложение № 1 Заявка на участие в обучении по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации. .... | 12        |
| 8. Приложение № 2 Форма заявления на обучение по дополнительным профессиональным программам.....                         | 13        |
| 9. Приложение № 3 Форма заявления на обучение по общеобразовательным общеразвивающим программам. ....                    | 14        |
| 10. Приложение № 4 Соглашение об обработке персональных данных .....                                                     | 16        |
| 11. Приложение № 5 Формы договоров.....                                                                                  | 17        |
| <b>V. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....</b>                                                                                         | <b>30</b> |
| <b>VI. ЛИСТ РАССЫЛКИ.....</b>                                                                                            | <b>31</b> |
| <b>VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>                                                                              | <b>32</b> |
| <b>VIII. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....</b>                                                                                      | <b>33</b> |

|                 |                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СМК-ДП-02/01-19 | Документированная процедура<br>Положение о приеме, отчислении и восстановлении<br>слушателей (обучающихся) |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Назначение документа

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2011 на базе политики Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Федеративная академия дополнительного образования» (АНО ДПО «ФАДО») по системе качества переподготовки и повышения квалификации обучающихся.

1.2. Положение является локальным нормативным актом и действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе менеджмента качества профессиональной переподготовки и повышения квалификации слушателей (обучающихся).

### 2. Область применения документа

2.1. Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) (далее - Положение) распространяется на лиц, зачисленных в АНО ДПО «ФАДО», в установленном порядке, в качестве слушателей (обучающихся) для обучения:

- по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- по общеобразовательным общеразвивающим программам;
- по основным программам профессионального обучения.

2.2. Данное Положение также распространяются на лиц, проходящих подготовку или обучение по программам, реализуемым в АНО ДПО «ФАДО», предусмотренными Уставом.

2.3. Положение действует во всех филиалах АНО ДПО «ФАДО».

### 3. Введение в действие документа

3.1. Положение вводится в действие с момента утверждения.

3.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений Академии, входящих в область распространения СМК.

### 4. Хранение документа

4.1 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

## II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых и методических документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г. (с изменениями) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

|                 |                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СМК-ДП-02/01-19 | Документированная процедура<br>Положение о приеме, отчислении и восстановлении<br>слушателей (обучающихся) |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- «Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» Приказ министерства образования и науки РФ № 292 от 18.04.2013 г.(с изменениями);
- Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» Приказ министерства образования и науки РФ № 1008 от 29.08.2013 г;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 августа 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему»;
- Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Уставом Академии;
- Локальными актами Академии;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ИСО 9001–2001 в сфере образования;

### III. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В данном Положении используются следующие понятия – термины краткого терминологического словаря в области управления качеством профессионального образования, рекомендованного письмом Рособразования от 23.04.2007 № 704/12-16, а также термины, определенные в ИСО 9000-2001.

3.2. В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

**Академия** - АНО ДПО «ФАДО»;

**СМК** – система менеджмента качества;

**Положение** – Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся);

**Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

**Образовательные отношения** – совокупность отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение слушателями содержание образовательных программ;

**Платные образовательные услуги** - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам организации платных образовательных услуг (далее – договор), заключаемым при приеме на обучение;

**Участники образовательных отношений** – слушатели (обучающиеся) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, инженерно-педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную и иную деятельность;

**Заказчик** - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**Слушатель (обучающийся)** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу и зачисленное в Академию в установленном порядке;

**Образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности, в соответствии с целями, ради которых такая организация создана;

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению и воспитанию обучающихся и (или) организации учебного процесса;

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов;

#### IV. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

##### 1. Общие положения

1.1 Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) в Академию разработано с учётом положений Конституции Российской Федерации, федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Академии.

1.2 Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3 Положение является обязательным для всех лиц, всех служб, структурных подразделений, входящих в Академию.

В части поддержания установленных в Академии порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности, санитарной гигиены действие настоящего Положения распространяется также и на посетителей Академии.

1.4 Положение регулирует и определяет:

1.4.1. Прием, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в (из) Академию для обучения по:

- дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации);
- по основным программам профессионального обучения;
- программам дополнительного образования детей и взрослых;
- по общеобразовательным общеразвивающим программам;
- краткосрочным образовательным программам, не заканчивающимся итоговой аттестацией и (или) срок освоения которых менее 16 часов.

1.4. Обучение по дополнительным образовательным программам, а также на местах с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами (далее - обучение) предоставляется с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей слушателей (обучающихся) в соответствии с Уставом Академии и ее локальными актами.

1.5. Академия обеспечивает обучение в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора.

1.6. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Академию, а также для работников Академии, участвующих в организации приема граждан на обучение.

1.7. Положение рассматривается на заседании Правления Академии и утверждается Ректором Академии. Положение вступает в силу с момента его

|                 |                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СМК-ДП-02/01-19 | Документированная процедура<br>Положение о приеме, отчислении и восстановлении<br>слушателей (обучающихся) |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

утверждения Ректором Академии. Положение действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

1.8. Все изменения и дополнения в Положение вносятся после рассмотрения их на заседании Правления Академии.

1.9. Все вопросы, связанные с применением настоящего Положения, решаются администрацией Академии в пределах предоставленных ей прав.

1.10. Положение публикуется на официальном сайте Академии и информационных стендах Академии. Слушатели (обучающиеся) Академии знакомятся с Положением под роспись.

## **2. Правила приема граждан на обучение**

2.1. Академия объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. С подробной информацией об Академии поступающие могут ознакомиться на сайте АНО ДПО «ФАДО» по адресу: <http://www.fadpo.ru>, в том числе со следующими документами Академии:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Уставом АНО ДПО «ФАДО»;
- перечнем образовательных программ;
- настоящим Положением приёма;
- Правилами внутреннего учебного распорядка;
- другой необходимой для получения образовательной услуги информацией.

2.3. Прием на обучение проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения слушателей (обучающихся) в Академии, а также по согласованию с физическими лицами и корпоративными заказчиками.

2.4. Прием граждан в Академию на дополнительные профессиональные программы и программы дополнительного образования детей и взрослых проводится без вступительных испытаний (за исключением случаев их включения в образовательную программу).

2.5. Комплектование учебных групп осуществляется специалистами учебно-методического отдела на основании поступивших заявок от юридических лиц или заявлений от физических лиц. К рассмотрению принимаются заявки и заявления, оформленные в соответствии с образцами (Приложение № 1, Приложение № 2), и направленные в Академию одним из способов:

- посредством электронной почты;
- посредством факсимильной связи;
- почтовым отправлением;
- лично по месту нахождения Академии.

2.6. Образовательный процесс в Академии осуществляется в течении всего календарного года и регламентируется учебными планами, программами, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий.

2.7. Требования к поступающим на обучение указываются в каждой образовательной программе.

### **2.8. К обучению допускаются:**

2.8.1. По дополнительным профессиональным программам:

- лица, имеющие и получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если программой не установлены дополнительные требования к поступающим;

2.8.2. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено одним из следующих документов об образовании или об образовании и о



квалификации (далее - документ установленного образца):

- документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

- документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - Санкт-Петербургский государственный университет), или образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации;

- документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в РФ».

2.8.3. По основным программам профессионального обучения:

- лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего (*по программам профессиональной подготовки рабочих и служащих*);

- лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях совершенствования профессиональных знаний и навыков в рамках имеющейся профессии рабочего или должности служащего (*по программам повышения квалификации рабочих и служащих*);

- лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего (*по программам профессиональной переподготовки рабочих и служащих*).

2.8.4. По дополнительному образованию детей и взрослых:

- допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.9. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в образовательную программу. Процедура и критерии оценок вступительных испытаний (входного контроля) устанавливаются образовательной программой. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования.

2.10. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами. Порядок рассмотрения апелляционного заявления установлен «Положением о проведении апелляции», утвержденным приказом Ректора Академии.

2.11. Лицо, зачисленное в Академию приказом Ректора для обучения по образовательным программам приобретает статус «слушатель» или «обучающийся».

2.12. Основанием для оказания платных образовательных услуг слушателям является письменный договор между Академией и заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения образовательных услуг, порядок оплаты, права, обязанности и ответственность сторон. Формы договора (приложение 2).

2.13. Реализация образовательных программ может проводиться в следующих формах:

- очно (с отрывом от работы);
- очно/заочно (без отрыва от работы/ с частичным отрывом);
- заочно (с периодическим отрывом от работы).

2.14. Обучение может быть организовано:

- с помощью использования дистанционных и сетевых форм реализации образовательных программ;
- полностью или частично в форме стажировки;
- с использованием модульного принципа представления содержания образовательных программ;

2.15. Освоение образовательных программ завершается:

- *дополнительных профессиональных программ* – итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Академией самостоятельно;
- *основных программ профессионального обучения* – итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена, который включает в себя проверку теоретических знаний и практическую квалификационную работу.

2.16. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (с изменениями и дополнениями).

2.17. Прием иностранных граждан на обучение по образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации документов об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании и (или) квалификации осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2.18. Учебный центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных после получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2.19. Соглашение об обработке персональных данных хранится в Академии и недоступно иным лицам.

### **3. Организация приема граждан на обучение**

3.1. Ректором Академии утверждается «Перечень платных образовательных услуг на календарный год» и «Прайс – лист на образовательные услуги», в котором указываются сроки обучения по образовательной программе, объем образовательной программы в часах, стоимость обучения по программе. Перечень должен соответствовать действующей лицензии.

3.2. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется Проректором Академии при подаче заявления слушателем, либо посредством подачи заявки через официальный сайт Академии. После оформления необходимых документов издается приказ о зачислении слушателя (обучающегося) на обучение.

3.3. Работу по набору слушателей (обучающихся), делопроизводство, а также личный прием поступающих и их законных представителей организует Проректор Академии.

3.4. При приеме на обучение в Академию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы учреждения.

3.5. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающим, Академия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.



#### 4. Организация информирования поступающих

4.1. Академия ведет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. С целью ознакомления абитуриента и его законных представителей с Уставом Академии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Академия, обязан разместить указанные документы на официальном сайте <http://www.fado-dpo.ru>

4.3. Для организации набора и приема документов на обучение Академия обязана в свободном доступе разместить следующую информацию для поступающих:

- правила приема в Академию;
- график формирования групп для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень профессий, образовательных программ, по которым Академия ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для обучения по выбранной заявителем программы;
- образец договора для поступающих и другие документы, необходимые для зачисления.

#### 5. Перечень документов

**5.1. Поступающие на обучение в Академию предоставляют в обязательном порядке следующие документы:**

- *юридические лица* – заявку с приложением списка сотрудников, направляемых на обучение (Приложение № 1);
- *физические лица* – заявление о приеме на обучение, с указанием образовательной программы, выбранной для изучения (Приложение № 2);
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);
- соглашение об обработке персональных данных (Приложение № 4);
- копию документа об образовании и (или) квалификации;
- справку из образовательного учреждения об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование).

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Академией.

5.2. В заявке, заявлении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество поступающего на обучение;
- наименование образовательной программы для обучения по которой он планирует поступать в Академию, с указанием условий обучения и формы получения образования;
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

Также фиксируется факт ознакомления с локальными актами, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и информацией о деятельности Академии.

Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

5.3. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения.

5.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

Учебно-методический отдел Академии формирует личное дело слушателя (обучающегося), включающее:

- личное заявление о зачислении на программу;
- копии документов, предоставленных слушателем при приеме;
- копии приказов/распоряжений: о зачислении, о создании аттестационной комиссии, об отчислении;
- работы по итоговой аттестации;
- копия ведомости промежуточной и (или) итоговой аттестации;
- копия решения аттестационной комиссии;
- копия выданного документа о квалификации.

5.5. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.6. Сформированное личное дело с Договором на оказание образовательных услуг хранится согласно номенклатуре дел Академии с описью вложенных документов.

5.7. Специалист Академии вносит поступающего в систему дистанционного управления.

5.8. Сотрудники Академии, имеющие доступ к получению, систематизации, обработке и хранению персональных данных слушателей, несут ответственность за сохранность и конфиденциальность полученных в процессе работы персональных данных.

5.9. В случае отказа поступающего на обучение предоставить соглашение об обработке персональных данных, Академия не сможет совершать любые действия, связанные с обработкой персональных данных, в связи с чем слушателю может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

5.10. При необходимости, от поступающих на обучение в Академию могут быть затребованы дополнительные документы:

- справка по результатам медицинского освидетельствования;
- копия документа о смене фамилии, если фамилия слушателя, указанная в паспорте, не соответствует фамилии в документе об образовании и (или) квалификации;
- копия трудовой книжки;
- копия свидетельства о признании эквивалентности и копия нотариально заверенного перевода документа об образовании и (или) квалификации, для лиц получивших профессиональное образование за рубежом;
- копия платежного поручения, подтверждающего факт оплаты образовательных услуг.

5.11. До издания приказа о зачислении поступающих в состав учебной группы, возврат документов и внесенных денежных средств, может быть осуществлён:

- лично поступающему (законному представителю несовершеннолетнего) на обучение в Академию;
- юридическому лицу, направившему на обучение своих работников.

## **6. Оплата за услуги. Зачисление**

6.1. Плата за обучение производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Академии. Оплата производится не позднее 3 дней с момента заключения договора единовременно, если срок обучения составляет до 1 месяца, в других случаях вносится первоначально 50% стоимости обучения, вторая половина суммы вносится обучающимся или заказчиком перед выходом на производственную практику (при ее наличии в учебном плане образовательной программы).

6.2. В случае не поступления платежа в полном объеме и в указанные в договоре сроки, поступающий не зачисляется на обучение в Академию.

6.3. В случае отказа от обучения, до момента его завершения, денежные средства могут быть возвращены в размере остатка за последующие месяцы пропорционально от суммы взноса. Датой отказа считается приказ об отчислении.

## **7. Основания к отчислению**

7.1. Слушатель (обучающийся) может быть отчислен по инициативе администрации Академии по следующим причинам:

- невыполнения слушателем (обучающимся) по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине Заказчика и/или Слушателя (обучающегося) его незаконное зачисление;
- за невыполнение Заказчиком условий договора, в том числе просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (п.7 ст.54 273-ФЗ);
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя (обучающегося);
- в связи с нарушением норм настоящего Положения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения в Академии;
- по личному заявлению слушателя (обучающегося) (его законного представителя) и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;
- непосещение занятий без уважительной причины;
- в связи с завершением обучения;

7.2. Расторжение договоров в Академии производится:

- по взаимному соглашению сторон, посредством заключения соглашения;
- в одностороннем порядке по инициативе Академии образовательные отношения могут быть прекращены в случае отчисления слушателя (обучающегося) в соответствии с п.7.1.

7.3. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

7.4. Датой расторжения договора является дата отчисления слушателя (обучающегося) из Академии в соответствии с приказом.

7.5. Основанием для расторжения договоров в случаях, указанных в п. 7.2. Положения, является приказ об отчислении, изданный в порядке, предусмотренном в Академии.

7.6. Права и обязанности слушателя (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании, локальными актами Академии и договором, прекращаются с даты его отчисления.

## **8. Восстановление слушателей (обучающихся)**

8.1. Слушатель (обучающийся), отчисленный из Академии по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

8.2. Слушатель (обучающийся), отчисленный из Академии по вине самого слушателя, восстановлению не подлежит.

8.3. Лицо, желающее восстановиться для обучения в Академии, направляет заявление на имя Ректора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

8.4. Восстановление осуществляется на основании приказа Ректора Академии о восстановлении слушателя (обучающегося).

**7. Приложение № 1 Заявка на участие в обучении по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.**Ректору АНО ДПО «ФАДО»  
Попову И.А.От \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_**ЗАЯВКА**  
**на участие в обучении по дополнительной профессиональной программе**  
**повышения квалификации (профессиональной переподготовке)**\_\_\_\_\_  
Название организации (полное и сокращенное)\_\_\_\_\_  
Юридический адрес организации:\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес организации и телефон:\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО руководителя организации\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты организации:\_\_\_\_\_  
Телефон, код города: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Список участников обучения:

| №<br>п/п | Ф.И.О. | Год рождения | Образование | Должность | Примечание <sup>1</sup> |
|----------|--------|--------------|-------------|-----------|-------------------------|
|          |        |              |             |           |                         |

**Контактное лицо ЗАКАЗЧИКА:**

должность, ФИО:

телефон, факс:

Руководитель организации \_\_\_\_\_ //

**М.П.**

<sup>1</sup> При обучении по вопросам промышленной безопасности в графе «Примечание» указываются области аттестации в соответствии с приказом Ростехнадзора от 06.04.2012 № 233.  
При обучении по программам «Охрана труда» и «Пожарно-технический минимум» в графе «Примечание» указывается причина проведения обучения (первичная, периодическая, внеочередная).

**8. Приложение № 2 Форма заявления на обучение по дополнительным профессиональным программам.**Ректору АНО ДПО «ФАДО»  
Попову И.А.**З А Я В Л Е Н И Е**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе:  
программе повышения квалификации / программе профессиональной переподготовки  
нужное подчеркнуть

форма обучения: очная, очно-заочная, заочная  
подчеркнуть нужное

название программы, кол-во уч. часов: \_\_\_\_\_

О себе сообщаю:

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_,  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
образовательное учреждение, год окончания, специальность по диплому

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Контакты для обратной связи: \_\_\_\_\_  
тел., электронная почта

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом АНО ДПО «ФАДО», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Приложение: согласие на обработку  
персональных данных на 1 л.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## 9. Приложение № 3

## Форма заявления на обучение по общеобразовательным общеразвивающим программам.



## АНКЕТА СЛУШАТЕЛЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Класс \_\_\_\_\_ Школа \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Направление(я), на которое планируется поступление  
\_\_\_\_\_

Родители (официальные опекуны)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование    | Выбранный предмет | Средний балл (оценка) |
|-------|-----------------|-------------------|-----------------------|
| 1.    | Английский язык |                   |                       |
| 2.    | История         |                   |                       |
| 3.    | Математика      |                   |                       |
| 4.    | Обществознание  |                   |                       |

Я \_\_\_\_\_  
с Правилами внутреннего учебного распорядка АНО ДПО «ФАДО» ознакомлен(а)\_\_\_\_\_  
(личная подпись)\_\_\_\_\_  
(дата)



Подготовка к поступлению на программы высшего образования

Ректору АНО ДПО «ФАДО»  
Попову И.А.от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в АНО ДПО  
«ФАДО» на дополнительную общеразвивающую программу «Подготовка к  
поступлению на программы высшего образования» по предмету(ам)»:

| №<br>п/п | Наименование    | Выбранный предмет | Средний балл (оценка) |
|----------|-----------------|-------------------|-----------------------|
| 1.       | Английский язык |                   |                       |
| 2.       | История         |                   |                       |
| 3.       | Математика      |                   |                       |
| 4.       | Обществознание  |                   |                       |

Уведомлен(а) об осуществлении АНО ДПО «ФАДО» передачи, обработки и предоставления персональных данных поступающих без получения согласия на обработку их персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)\_\_\_\_\_  
(дата)

**10. Приложение № 4 Соглашение об обработке персональных данных**

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, регистрация по адресу:

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

даю свое согласие на обработку АНО ДПО «ФАДО» своих персональных данных, к которым относятся:

- фамилия имя отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- образование;
- профессия;
- место работы, должность;
- адрес электронной почты;
- номер сотового телефона.

Я даю согласие на использование своих персональных данных в целях:

- заключения договорных отношений с АНО ДПО «ФАДО»
- обеспечения учебного процесса;
- ведения статистики;
- внесения данных в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (при получении удостоверения).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

АНО ДПО «ФАДО» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Я проинформирован(а), что АНО ДПО «ФАДО» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Соглашение действует до достижения целей обработки персональных данных заказчика образовательной услуги.

Заказчик:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

## 11. Приложение № 5 Формы договоров

Приложение №1  
к Приказу от \_\_\_\_\_.201\_\_ № \_\_\_\_

### Типовой договор об оказании платных образовательных услуг сфере дополнительного профессионального образования для одного и более слушателей от организации юридического лица-Заказчика

ДОГОВОР № 000/00-2019/А-Р  
на оказание платных образовательных услуг  
в сфере дополнительного профессионального образования

г. Москва

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Федеральная академия дополнительного образования» (АНО ДПО «ФАДО»), именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Ректора Попова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности № 038433 от 25.05.2017 года, выданной Департаментом образования города Москвы с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью** «\_\_\_\_\_» (ООО «\_\_\_\_\_») в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «**Исполнитель**» принимает на себя обязательство оказать платные образовательные услуги (далее - Услуги) в соответствии с учебным планом по образовательной программе повышения квалификации, а «**Заказчик**» направляет на обучение третьих лиц, имеющих высшее и (или) среднее профессиональное образование (далее Слушатели) по программам повышения квалификации, указанным в приложении 1 к настоящему договору, по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Зачисление в число слушателей производится в течение 3 (трех) рабочих дней, от даты поступления денежных средств на расчетный счет «**Исполнителя**» и представления полного пакета документов в соответствии с Правилами приема на обучение и на основании приказа Ректора о зачислении.

Путем заключения Договора «**Заказчик**» выражает свое согласие с тем, что образовательная программа, определенная в п. 1.1. Договора полностью оправдывает его ожидания и удовлетворяет его потребностям, которые вызвали необходимость заключения Договора.

1.3. После освоения Слушателями образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации, «**Исполнитель**» обязуется направить «**Заказчику**» оформленные удостоверения установленного образца о повышении квалификации на адрес.

В случае, если Слушатель не завершил обучение по образовательной программе дополнительного профессионального образования, Слушателю выдается справка об обучении или о периоде обучения, по форме, установленной «**Исполнителем**».

#### II. РАЗМЕР И ПЛРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Стоимость Услуг, программы обучения, количество слушателей указаны в заявке, которые являются неотъемлемой частью Договора (Приложение 1).

2.2. Оплата услуг производится на условиях 100% предоплаты в трехдневный срок с момента выставления счета «**Исполнителем**». Денежные средства перечисляются «**Заказчиком**» на расчетный счет «**Исполнителя**».

2.3 Исполнение услуг фиксируется Актом об оказании услуг, составляемым Сторонами по окончании обучения слушателя(ей).

### III. ПРАВА СТОРОН

#### 3.1. «Исполнитель» вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс;
- выбирать системы оценок, формы порядок и периодичность промежуточных аттестаций слушателей, применять к нему поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом и в соответствии с локальными нормативными актами «Исполнителя»;
- привлекать для оказания услуг третьих лиц по своему усмотрению;
- использовать в учебном процессе дистанционные образовательные технологии;
- при ненадлежащем выполнении «Заказчиком» условий настоящего Договора, расторгнуть его в случаях, установленных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации;
- в случае не поступления денежных средств (п. 2.2 Договора), в соответствии с п. «г» п. 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, прекратить оказание образовательной услуги;
- не приступать к выполнению своих обязательств по настоящему договору в случае подписания договора доверенным лицом «Заказчика» без предоставления оригинала доверенности на право подписания договоров от имени «Заказчика».

#### 3.2. «Заказчик» вправе:

- требовать от «Исполнителя» предоставления информации по вопросам организации, обеспечения, надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;
- осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами «Исполнителя»;
- получать информацию об успеваемости, поведении, отношении слушателя(ей) к обучению.

#### 3.3. Слушатель вправе:

- получать информацию от «Исполнителя» по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- обращаться к «Исполнителю» по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом «Исполнителя», необходимым для освоения образовательной программы.
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

### IV. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 4.1. Учебный центр обязан:

- зачислить слушателя(ей), организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе I настоящего договора в соответствии с условиями настоящего договора;
- довести до слушателя(ей) 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»;

- создать слушателям необходимые условия для освоения образовательной программы;
- принимать от слушателей плату за Услуги;
- предоставить слушателю права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- обеспечить слушателям уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- передать «Заказчику» для выдачи слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, документ об окончании обучения установленного образца;
- сохранить место за слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом IV настоящего Договора;
- по завершении работ оформить в двух экземплярах Акт приема-передачи выполненных работ и передает его Заказчику;
- выдать справку об обучении или о периоде обучения по установленной форме в случае, если слушатель не завершил обучение по образовательной программе дополнительного профессионального образования.

#### 4.2. Заказчик обязан:

- предоставлять «Исполнителю» заявку установленной формы и пакет документов в соответствии с Правилами приема «Исполнителя» на обучение слушателей с достоверной информацией о них, требуемой для надлежащего исполнения услуг по настоящему договору;
- ознакомить слушателей с условиями настоящего договора;
- иметь материально-техническую базу для использования дистанционных образовательных технологий;
- своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в размере и порядке, указанные в разделе II настоящего договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;
- не передавать третьим лицам полномочий по доступу к учебно-методическим материалам «Исполнителю» и использовать эти материалы только для обучения слушателя(ей), указанных в заявке;
- выдать слушателю(ям) переданные «Исполнителем» документы о повышении квалификации установленного образца;
- если слушатель не приступил к обучению или не освоил образовательную программу в полном объеме в сроки оплаченного периода обучения по выбранным программам, то обязательства «Исполнителя» считаются выполненными в полном объеме и возврат оплаты Услуг не производится.
- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта выполненных работ подписать его и один экземпляр подписанного Акта вернуть «Исполнителю», или направить в письменном виде мотивированные возражения по выполненным услугам.

Если в указанные настоящим договором сроки, не последует каких-либо действий, Акт выполненных работ будет считаться подписанным.

#### 4.3. Слушатель обязан:

- 4.3.1. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
  - выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом;
  - извещать «Исполнителя» о причинах отсутствия на занятиях.

4.3.2. Обучаться по образовательной программе с соблюдением требований, установленных учебным планом **«Исполнителя»**.

4.3.3. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу **«Исполнителя»**, бережно относиться к имуществу **«Исполнителя»**.

4.3.4. Соблюдать требования правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов **«Исполнителя»**, а также ознакомиться со своими правами и обязанностями путем их подписания по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему договору.

4.3.5. Предоставить **«Исполнителю»** паспортные данные, копию диплома о имеющемся образовании, копию документа, подтверждающего изменение фамилии (в случае ее изменения).

## У. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

5.2. При обнаружении недостатка Услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном Программой, **«Заказчик»** вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. безвозмездного оказания Услуг;

5.2.2. соразмерного уменьшения стоимости оказанных Услуг;

5.2.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных Услуг своими силами или третьими лицами.

5.3. **«Заказчик»** вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30-дневный срок недостатки Услуг не устранены **«Исполнителем»**. **«Заказчик»** также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных Услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если **«Исполнитель»** нарушил сроки оказания Услуг (сроки начала и (или) окончания оказания Услуг), не уведомив **«Заказчика»** за 5 (Пять) рабочих дней о переносе сроков обучения, либо если во время оказания Услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, **«Заказчик»** вправе по своему выбору:

5.4.1. Назначить **«Исполнителю»** новый срок, в течение которого **«Исполнитель»** должен приступить к оказанию Услуг и (или) закончить оказание Услуг.

5.4.2. Поручить оказать Услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от **«Исполнителя»** возмещения понесенных расходов.

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости Услуг.

5.4.4. Расторгнуть Договор.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в том числе изменения действующего законодательства, принятия законодательных актов, мешающих выполнению обязательств, так как данное обстоятельство будет являться чрезвычайным, непредотвратимым, и не зависит от воли ни одной из Сторон. При наступлении таких обстоятельств Сторона, не имеющая возможность исполнить условия настоящего Договора, должна в десятидневный срок предупредить другую Сторону, и условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон.

## У. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены исключительно по соглашению Сторон.



6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.3. 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;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя;
- пропуска занятий без уважительной причины;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе «Исполнителя» в случае невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению Учебного плана.

6.5. Любые изменения или дополнения к настоящему договору действительны в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

## ВИ. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения ими своих обязательств.

7.2. Споры, возникшие между Сторонами из настоящего договора, будут разрешаться с использованием согласительных процедур. При не достижении согласия, споры подлежат дальнейшему рассмотрению в претензионном порядке (срок рассмотрения претензии – 10 дней с момента получения), после чего могут быть переданы заинтересованной стороной на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения «Исполнителя».

7.3. Оплата телекоммуникационных услуг по подключению слушателя к сети интернет осуществляется «Заказчиком» самостоятельно без участия «Исполнителя». «Исполнитель» не несет ответственности за нарушение связи, возникшее не по вине «Исполнителя».

7.4. Если одна из Сторон изменит свою электронный адрес или иные реквизиты, то она обязана своевременно проинформировать об этом другую Сторону.

7.5. «Исполнитель» не несет ответственности за отсутствие доступа к сайту по причине технических проблем, а также за отсутствие доступа к сайту не более 2-х часов подряд по причине технических работ, проводимых на сайте.

7.6. Согласие на обработку персональных данных.

7.6.1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, «Исполнитель», Юридический адрес: 119270, Россия, г. Москва, Лужнецкая набережная, д. 2/4, к. 21 имеет право на обработку персональных данных слушателя(ей), а именно ФИО, адрес места регистрации (прописки), паспортные данные, данные об образовании (номера и даты выдачи дипломов, сертификатов, и т.п.), используемых в целях оказания комплекса услуг в области профессиональной переподготовки, повышения квалификации, переаттестации по договору и настоящему приложению к Договору.

7.7. Все Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемыми частями.

7.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учебного центра в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Стороны договорились о юридической значимости документов в электронном виде и документов, подписанных простой электронной подписью.

## IX. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

## ЗАКАЗЧИК

ООО «\_\_\_\_\_»  
Юридический адрес: 117218, г. Москва,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, корп. \_\_, оф. \_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
КПП: \_\_\_\_\_  
р/с: \_\_\_\_\_  
к/с: \_\_\_\_\_  
БИК: \_\_\_\_\_  
Название банка: АО  
«\_\_\_\_\_» г. \_\_\_\_\_

Генеральный директор  
ООО «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_.

## Исполнитель

АНО ДПО «ФАДО»  
Юридический адрес: 119270, Россия, г. Москва,  
Лужнецкая набережная, д. 2/4, к. 21  
Лицензия №038433 от 25.05.2017г.  
ИНН: 7704356398  
КПП: 770401001  
р/с: 40703810597240000001  
к/с: 30101810000000000256  
БИК: 044525256  
Название банка: Московский Филиал  
ПАО РОСБАНК, г. Москва

Ректор  
АНО ДПО «ФАДО»

\_\_\_\_\_ Попов И.А.

## АКТ

сдачи-приёмки выполненных работ к договору

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Федеральная академия дополнительного образования» (АНО ДПО «ФАДО»), именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Ректора Попова Игоря алексеевича, действующего на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № 038433 от 25.05.2017 года, выданной Департаментом образования города Москвы, Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, составили настоящий Акт сдачи-приёмки выполненных работ (предоставленных услуг) к договору на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., о нижеследующем:

1. С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «**Исполнителем**» предоставлены следующие услуги: обучение Потребителя по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) «\_\_\_\_\_» по заочной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Объём образовательной программы – \_\_\_\_\_ ч.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объёме, в срок на сумму \_\_\_\_\_.

3. Стороны претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг друг к другу не имеют.

Исполнитель:  
АНО ДПО «ФАДО»

Заказчик:  
\_\_\_\_\_

Ректор  
\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

МП

Потребитель:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Приложение №1  
к Приказу от \_\_\_\_\_.201\_\_ № \_\_\_\_

**Типовой договор об оказании платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования для Слушателя – физического лица, который является заказчиком услуг**

**ДОГОВОР № 000/00-2019/А-Р**  
на оказание платных образовательных услуг  
в сфере дополнительного профессионального образования

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Федеральная академия дополнительного образования» (АНО ДПО «ФАДО») (лицензия на осуществление образовательной деятельности, Серия 77Л01 № 0009272, Регистрационный № 038433 от 25.05.2017 г., выданная департаментом образования города Москвы), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Попова И.А., действующего на основании Устава  
и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. «Исполнитель» обязуется предоставить образовательные услуги, а «Заказчик» обязуется оплатить образовательные услуги по предоставлению программы повышения квалификации: «Название программы» по \_\_\_\_\_ форме обучения, на учебной базе \_\_\_\_\_ (далее – **Программа повышения квалификации**).

Образовательная программа реализуется в соответствии с утвержденным Учебным планом, разработанным «Исполнителем».

1.2. Срок освоения Образовательной программы составляет \_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_ . Период обучения:

1.3. После освоения Обучающимся Программы повышения квалификации, исполнения всех условий настоящего Договора и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца «Исполнителя».

**II. Права «Исполнителя» и «Заказчика»**

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно и с привлечением третьих лиц для реализации программы повышения квалификации осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения занятий и промежуточной аттестации Обучающегося.

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

2.1.3. Отчислить «Заказчика» по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами «Исполнителя».

- 2.1.4. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случаях:
- неоплаты «Заказчиком» стоимости услуг «Исполнителя» по истечении сроков, установленных в п.3.2 настоящего Договора;
  - если надлежащее исполнение обязательства по оказанию «Исполнителем» платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) «Заказчика».
- 2.1.5. Расторжение настоящего договора в одностороннем порядке «Исполнителем» влечет за собой отчисление «Заказчика».
- 2.2. «Заказчик» вправе:
- 2.2.1. Получать информацию от «Исполнителя» по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления образовательной услуги.
- 2.2.2. Получить образовательные услуги.
- 2.2.3. Обращаться к «Исполнителю» по вопросам, касающимся образовательного процесса.
- 2.2.4. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом «Исполнителя», необходимым для освоения образовательной программы.
- 2.2.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
- 2.2.6. Получить, при условии освоения «Заказчиком» образовательной программы, исполнения всех условий настоящего Договора и успешного прохождения итоговой аттестации документы, предусмотренные в п. 1.3. настоящего Договора.

### III. Обязанности «Исполнителя» и «Заказчика»

- 3.1. «Исполнитель» обязан:
- 3.1.1. Зачислить «Заказчика», соответствующего требованиям, и выполнившего условия, указанные в п. 3.2. настоящего Договора, выполнившего иные установленные настоящим Договором и локальными нормативными актами «Исполнителя» условия приема, в качестве «Заказчика».
- 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. Образовательные услуги оказываются в соответствии с утвержденным Учебным планом и расписанием занятий и иными локальными актами «Исполнителя».
- 3.1.4. Обеспечить «Заказчику» предусмотренные выбранной Программой повышения квалификации условия ее освоения.
- 3.1.5. Сохранить место за «Заказчиком» в случае пропуска занятий по уважительным причинам с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом IV настоящего Договора.
- 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. Выдать при условии освоения «Заказчиком» образовательной программы, исполнения «Заказчиком» всех условий настоящего Договора и успешного прохождения им итоговой аттестации документы, предусмотренные в п. 1.3. настоящего Договора.
- 3.2. «Заказчик» для зачисления на обучение и получения образовательной услуги обязан соответствовать определенным требованиям и предоставить следующие документы:

|                 |                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СМК-ДП-02/01-19 | Документированная процедура<br>Положение о приеме, отчислении и восстановлении<br>слушателей (обучающихся) |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- заявление о приеме на обучение, с указанием образовательной программы, выбранной для изучения;
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);
- соглашение об обработке персональных данных;
- копию документа об образовании и (или) квалификации;
- справку из образовательного учреждения об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование.
- заполненные регистрационные формы «Исполнителя»;

3.3. «Заказчик» обязан соблюдать условия настоящего Договора и требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренные учебным планом.

3.3.2. «Заказчик» обязан посещать занятия по программе в полном объеме, согласно Учебного плана, но не менее 95% аудиторных занятий.

В случае пропуска занятий извещать в письменной форме «Исполнителя» о причинах отсутствия на занятиях.

3.3.3. «Заказчик» в образовательной организации по Программе повышения квалификации в соответствии с Учебным планом, с соблюдением требований, установленных «Исполнителем» в локальных нормативных актах, определяющих условия и порядок оказания образовательных услуг.

3.3.4. Соблюдать требования настоящего Договора, учредительных документов, правил внутреннего учебного распорядка и иных локальных нормативных актов «Исполнителя» а также ознакомиться со своими правами и обязанностями путем их подписания по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему договору.

#### IV. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения «Заказчика» \_\_\_\_ ( ) рублей, без НДС.

4.2. Оплата услуг производится на условиях 100% предоплаты в трехдневный срок с момента выставления счета «Исполнителем».

4.3. Оплата стоимости образовательных услуг, осуществляемая в порядке п. 4.1 настоящего Договора, производится за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4.4. В случае возникновения у «Заказчика» академических задолженностей передача осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами «Исполнителя» – бесплатно.

4.5. 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.

4.6. В случае отказа «Заказчика» от получения образовательных услуг, внесенная сумма оплаты за обучение подлежит возврату при указанных условиях и в следующих размерах:

- при отказе от получения образовательных услуг по программе в письменном виде, на имя «Исполнителя» в лице Ректора и не менее, чем за 10 дней до начала обучения, установленного Приказом «Исполнителя» – 100 % внесенной за обучение суммы;
- при отказе от получения образовательных услуг по программе в письменном виде на имя «Исполнителя» в лице Ректора менее, чем за 10 дней до начала обучения, установленного Приказом «Исполнителя» – 90 % внесенной за обучение суммы;



- при отказе от получения образовательных услуг по программе в письменном виде, на имя «Исполнителя» в лице Ректора, в период проведения обучения, если «Заказчик» приступил к освоению программы и получил образовательные услуги – соразмерно степени реализации Учебного плана.

В случае если «Заказчик» приступил к получению образовательных услуг по Программе повышения квалификации в части очередной дисциплины Учебного плана, оплаченные за данную дисциплину суммы оплаты за обучение возврату не подлежат.

4.7. Внесенная в счет обучения сумма оплаты образовательных услуг может быть полностью (частично) зачтена в счет получения образовательных услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, но оказанных в иные, чем предусмотрено настоящим Договором, сроки. Условия и порядок оказания образовательных услуг в таком случае, определяется отдельным договором, заключаемым между «Исполнителем» и «Заказчиком».

#### V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены исключительно по соглашению Сторон.

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 «Исполнителя», повлекшего по вине «Заказчика» его незаконное зачисление;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) «Заказчика»;
- в случае пропуска занятий без уважительной причины;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

- по инициативе «Исполнителя» в случае невыполнения «Заказчиком» обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению Учебного плана.

#### VI. Ответственность «Исполнителя» и «Заказчика»

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка Услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном Программой, «Заказчик» вправе по своему выбору потребовать:

- 6.2.1. безвозмездного оказания Услуг;
- 6.2.2. соразмерного уменьшения стоимости оказанных Услуг;
- 6.2.3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных Услуг своими силами или третьими лицами.

6.3. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в 30-дневный срок недостатки Услуг не устранены «Исполнителем».

6.4. Если «Исполнитель» нарушил сроки оказания Услуг (сроки начала и (или) окончания оказания Услуг), не уведомив «Заказчика» за 5 (Пять) рабочих дней о переносе сроков обучения, либо если во время оказания Услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, «Заказчик» вправе по своему выбору:

|                 |                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СМК-ДП-02/01-19 | Документированная процедура<br>Положение о приеме, отчислении и восстановлении<br>слушателей (обучающихся) |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.4.1. Назначить «Исполнителю» новый срок, в течение которого «Исполнитель» должен приступить к оказанию Услуг и (или) закончить оказание Услуг.

6.4.2. Потребовать уменьшения стоимости Услуг.

6.4.3. Расторгнуть Договор.

6.5. В случае задержки «Заказчиком» сроков оплаты, установленных настоящим Договором, более чем на 10 (Десять) банковских дней после даты начала обучения, «Исполнитель» имеет право потребовать уплаты неустойки в размере 1/360 ставки рефинансирования ЦБ РФ от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

## VII. Особые условия

7.1. В случае если «Заказчик» не может получить Услуги в установленный Договором срок (по причине болезни, командировки и т.д.), срок оказания Услуг может быть перенесен на другой период путем оформления Дополнительного соглашения к Договору.

7.2. Стороны, заключая Договор, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, выражают друг другу согласие на обработку персональных данных своих представителей, содержащихся в документах, передаваемых друг другу в целях оказания Услуг, заключения, исполнения и прекращения Договора путем осуществления прямых контактов Сторон с помощью средств связи в целях обеспечения исполнения заключенного Договора.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется посредством сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях. Указанное согласие каждой Стороны действительно в течение срока действия Договора и в течение 3 (трех) лет после окончания срока его действия. Настоящее согласие может быть отозвано Стороной посредством направления другой Стороне соответствующего письменного заявления.

## VIII. Срок действия Договора

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

## IX. Заключительные положения

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

9.2. Под периодом предоставления образовательных услуг понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении «Заказчика» в образовательную организацию «Исполнителя» до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении «Заказчика» из образовательной организации.

9.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

9.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

## Х. Адреса и реквизиты сторон

**Исполнитель:**

АНО ДПО «ФАДО»  
Юридический адрес: 119270, Россия, г. Москва,  
Лужнецкая набережная, д. 2/4, к. 21  
Лицензия № 038433 от 25.05.2017г.  
ИНН: 7704356398  
КПП: 770401001  
р/с: 40703810597240000001  
к/с: 30101810000000000256  
БИК: 044525256  
Название банка: Московский Филиал ПАО РОСБАНК,  
г. Москва

Ректор  
АНО ДПО «ФАДО»

\_\_\_\_\_

Попов И.А.

М.П.

**Обучающийся:**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
(дата рождения)  
(адрес места жительства)  
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)  
(банковские реквизиты (при наличии),  
телефон)

(подпись)

## V. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

### Система менеджмента качества

#### Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) наименование документа

С документом «Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся)» ознакомлен(а).

| Кто ознакомлен ФИО/должность | Подпись | Дата<br>ознакомления | Кто ознакомил ФИО/должность | Подпись |
|------------------------------|---------|----------------------|-----------------------------|---------|
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |
|                              |         |                      |                             |         |

**VI. ЛИСТ РАССЫЛКИ**

**Система менеджмента качества**

**Положение о приеме, отчислении и восстановлении  
слушателей (обучающихся)**  
*наименование документа*

| Должность | Фамилия инициалы | Дата<br>получения | №<br>экз. | Подпись о<br>получении |
|-----------|------------------|-------------------|-----------|------------------------|
|           |                  |                   | 1         |                        |
|           |                  |                   | 2         |                        |
|           |                  |                   | 3         |                        |
|           |                  |                   | 4         |                        |
|           |                  |                   | 5         |                        |
|           |                  |                   | 6         |                        |
|           |                  |                   | 7         |                        |
|           |                  |                   | 8         |                        |
|           |                  |                   | 9         |                        |
|           |                  |                   | 10        |                        |
|           |                  |                   |           |                        |
|           |                  |                   |           |                        |
|           |                  |                   |           |                        |

## VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

### Система менеджмента качества

#### Положение о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) *наименование документа*

| №<br>изме<br>нения | Номер<br>листа | Основание для<br>внесения<br>изменения | Должность | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Дата | Дата<br>введения<br>изменения |
|--------------------|----------------|----------------------------------------|-----------|---------|------------------------|------|-------------------------------|
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |
|                    |                |                                        |           |         |                        |      |                               |



## VIII. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Система менеджмента качестваПоложение о приеме, отчислении и восстановлении  
слушателей (обучающихся)  
*наименование документа*

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Правления АНО ДПО «ФАДО»  
От 22 января 2019 г. № 1