



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования в
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

УТВЕРЖДЕНО

Директор
АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»
Сердюк В.А.

«26» сентября 2017 г.



**Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного
профессионального образования в
АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»**

г. Москва



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

г. Москва

Оглавление

ПРЕДИСЛОВИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	6
3. ИНФОРМИРОВАНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ	8
4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	8
5. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ СО СЛУШАТЕЛЯМИ	9
Приложение	11
Приложение	13
Приложение	15
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие «Правила приема слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в АНО ДПО «БИЗНЕСШКОЛАКОНСУЛЬТАНТ». (далее – Правила) разработаны АНО ДПО «БИЗНЕСШКОЛАКОНСУЛЬТАНТ».

Настоящие Правила являются собственностью АНО ДПО «БИЗНЕСШКОЛАКОНСУЛЬТАНТ» и не могут быть переданы другим лицам без согласия ответственного должностного лица.



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, который регламентирует порядок приема в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «БизнесШколаКонсультант» (далее – АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант») и требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, поступающим для обучения по дополнительным профессиональным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»;
- локальными актами АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными и иными организационно-распорядительными документами.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется в полном объеме на все категории слушателей АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» и на все здания, помещения и прилегающие территории АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант». Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Платные образовательные услуги – комплекс мероприятий (действий), совершаемых на возмездной основе за счёт средств физических и (или) юридических лиц, по осуществлению образовательного процесса в целях освоения обучающимися



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

образовательной программы, её частей или программ отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на основании заключаемого Заказчиком с Исполнителем Договора возмездного оказания образовательных услуг.

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании Договора возмездного оказания образовательных услуг.

Заказчиком может быть юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, государственный или муниципальный орган, имеющий полномочия заключать договоры от своего имени, один из родителей или иной законный представитель потребителя, а также другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

Исполнитель – АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» как Организация, осуществляющая в соответствии с лицензией образовательную деятельность и оказывающая платные образовательные услуги на основании Договора возмездного оказания образовательных услуг.

Слушатель (потребитель) – физическое лицо, заказывающее платные образовательные услуги для себя и оплачивающее их, а также физическое лицо, получающее платные образовательные услуги, которые заказал и приобрел для него Заказчик на основании Договора возмездного оказания образовательных услуг.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного (слушателя) обучающегося.

Промежуточная аттестация – оценка уровня формирования базовых компетенций слушателя по каждой дисциплине (модулю), включающая в себя поурочное оценивание результатов учебы, а также контроль освоения дисциплины (модуля) в целом. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом образовательной программы и в порядке, установленном Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

Итоговая аттестация – комплексная оценка соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, приводящаяся в форме экзамена, регламентированная Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – организация образовательной деятельности с использованием ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. Прием на обучение слушателей в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» осуществляется на платной основе путем заключения договоров об оказании платных образовательных услуг с юридическими или физическими лицами на условиях, установленных локальными актами.



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

2.1. В АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства и лица с ограниченными возможностями жизнедеятельности проживающие на территории Российской Федерации.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации - от 16 ч. и профессиональной переподготовки - от 250 ч.) допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие, среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также соответствующие требованиям уровня дополнительной профессиональной программы.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшее образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке выдается после представления в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.3. Реализация дополнительных профессиональных программ осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения (с возможностью применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения), по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

Перевод на другую форму обучения производится по личному заявлению и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на основании:

2.4.1. Заявления от физического лица (Иностранцы граждане и лица без гражданства предоставляют Заявление строго на русском языке);

2.4.2. Заявки от юридического лица.

2.5. Физические лица, желающие освоить программу дополнительного профессионального образования предоставляют следующие документы:

2.5.1. документ, удостоверяющий личность и гражданство;

2.5.2. Диплом о среднем профессиональном образовании или Диплом о высшем образовании;

2.5.3. документ об уровне образования и справку об обучении, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование).

2.5.4. документ об изменении фамилии, имени, отчества (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

2.6. Юридические лица – заказчики образовательных услуг должны направить в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» Заявку с информацией о лицах, направляемых на обучение, подписанную уполномоченным лицом.

2.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, желающие пройти обучение по дополнительным профессиональным программам должны предоставить следующие документы:

2.7.1. документ, удостоверяющий личность и гражданство поступающего, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

2.7.2. оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

2.7.3. заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

2.7.4. документ об изменении фамилии, имени, отчества (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании).

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).

Перечень государств, с которыми имеются действующие двусторонние и многосторонние договоры о взаимном признании документов об образовании, расположен на сайте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.8. В зависимости от образовательной программы возможно установление дополнительных требований к поступающему: стаж работы в занимаемой должности, уровень образования, уровень квалификации и прочее.

2.9. Прием на обучение является общедоступным и проводится на безконкурсной основе в течение всего календарного года по мере укомплектования учебных групп, а также на основании рассмотрения представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.10. Стоимость образовательных услуг рассчитывается АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» в зависимости от условий реализации образовательной программы и оформляется отдельным локальным актом.

2.11. Внутренний документооборот, прием документов и обучение ведётся на русском языке.

2.12. По результатам рассмотрения документов принимается решение о приеме, либо отказе в приеме на обучение. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть:

2.12.1. несоответствие или неполнота представленных документов и невозможности устранения данной причины;

2.12.2. не укомплектованность группы по соответствующей образовательной программе;

2.12.3. прочие нарушения законодательства Российской Федерации.

	<p align="center">Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»</p>	<p align="center">Действует с даты утверждения</p>
---	---	--

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. Желающие пройти обучение в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» обязаны ознакомиться со следующими документами и локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность организации, размещенными на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»:

- Устав Школы;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Правила внутреннего распорядка и приема слушателей;
- Приказ об утверждении стоимости обучения;
- образец Договора об оказании платных образовательных услуг для физических лиц;
- образец Договора об оказании платных образовательных услуг для юридических лиц;
- иная информация, касающаяся приема граждан, размещаемая по решению руководства АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

3.2. АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» обеспечивает функционирование телефонной линии и разделов сайта для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей.

3.3. До заключения договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом, желающим пройти обучение по образовательной программе в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант», данное лицо подписывает Согласие на обработку персональных данных.

3.4. Информация о дате, времени и месте проведения организационного собрания доводится до слушателей не позднее пяти дней до начала обучения.

3.5. Дата, время и место проведения обучения по образовательной программе устанавливается расписанием занятий группы, утвержденным директором АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

4.1. В случае принятия решения о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам:

4.1.1. с физическим лицом заключается договор об оказании платных образовательных услуг и предоставляются реквизиты для перечисления денежных средств;

4.1.2. с юридическим лицом – заказчиком образовательных услуг заключается соответствующий договор (или в рамках ранее заключенного договора об оказании платных образовательных услуг). Юридическое лицо направляет официальным путем на имя директора АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» Заявку с информацией о лицах, направляемых на обучение, подписанную уполномоченными лицами, для выставления счета на обучение.

4.2. Основанием для зачисления слушателей на обучение является:



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

4.2.1. для физических лиц:

- предоставление документа, подтверждающего оплату за обучение в полном объеме (дата оплаты не должна превышать 3-х рабочих дней с момента заключения договора об оказании платных образовательных услуг) и заявления от физического лица о принятии его на обучение,
- наличие условий и документов, указанных в разделе 2 и/или 3 настоящих Правил;

4.2.2. для юридических лиц:

- поступление денежных средств в размере 100 % на расчетный счет АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» (дата оплаты не должна превышать 5-ти дней до начала обучения) согласно выставленному ранее счету по договору об оказании платных образовательных услуг, заключенному АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» с данным юридическим лицом.

4.3. Зачисление на обучение производится путем издания локального акта (приказ директора) о зачислении слушателей в группу обучения.

4.4. До начала обучения проводится организационное собрание, в рамках которого:

4.4.1. проводится вводный инструктаж по охране труда («Инструкция по охране труда для слушателей АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» ИОТ-72-2017»);

4.4.2. проводится вводный инструктаж по пожарной безопасности («Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательной организации для слушателей. ИОТ-76-2018»);

4.4.3. осуществляется ознакомление слушателей (под роспись) с локально-нормативными актами АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

4.5. Порядок оформления документации при приеме слушателей на обучение регламентирован «Положением о документации, оформляемой в процессе подготовки слушателей в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

5. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ СО СЛУШАТЕЛЯМИ

5.1. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.2. Повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (подтверждается удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке);

5.3. Документы об образовании и/или о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации (если иное не установлено Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»), и заверяется печатью АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант». Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.4. Слушатели, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются лицами, имеющие академическую задолженность.

5.5. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.6. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые руководством АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» и Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации слушателей АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант». Плата за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

5.7. Отчисление слушателей с обучения оформляется путем издания соответствующего локального акта (приказ директора) и может производиться в случаях:

5.7.1. нарушения требований положений Устава, Правил внутреннего распорядка слушателей «БизнесШколаКонсультант» и иных нормативных актов и документов, регламентирующих образовательную деятельность;

5.7.2. не выполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

5.7.3. отсутствия на занятиях без уважительной причины или не предоставления соответствующего документального подтверждения;

5.7.4. не устранения в установленные сроки академической задолженности;

5.7.5. выявления нарушения порядка приема слушателя на обучение или требований программы подготовки, повлекшего по вине слушателя незаконное зачисление его в группу;

5.7.6. неоплаты и (или) несвоевременной оплаты частичной суммы за оказание образовательных услуг, в соответствии с заключенным договором;

5.7.7. при выявлении медицинских противопоказаний;

5.7.8. по личному заявлению слушателя;

5.7.9. по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

5.8. Лицам, не допущенным в связи с академической задолженностью к итоговой аттестации, либо не прошедшим повторную итоговую аттестацию и/или получившим на повторной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении.

5.9. Лицам, пожелавшим освоить часть образовательной программы на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг и отчисленным из АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант» оформляется также Справка об обучении образца, установленного в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

5.10. В случае выявления при проверке фактов неправомерного зачисления, поступающего на основании представленных недостоверных сведений или документов, слушатель также подлежит отчислению.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

6.1. В случае возникновения академической задолженности по уважительной причине, подтвержденной документально, а также по инициативе самого слушателя на



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

основании его письменного заявления возможен его перевод на индивидуальный план обучения.

6.2. Организация процесса обучения слушателя по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии со стандартом предприятия «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану в «БизнесШколаКонсультант» и оформляется путем издания локального акта (приказ директора).

6.3. При обучении по индивидуальному учебному плану слушатель имеет возможность:

- продолжить обучение с целью освоения образовательной программы в полном объеме;
- определить оптимальные сроки обучения;
- сочетать различные формы обучения (очное, очно-заочное, заочное) в случаях, не противоречащих формам организации обучения утвержденной образовательной программы;
- получать необходимые консультации по учебным предметам, литературу из учебного фонда АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант», а также пользоваться специализированными аудиториями для проведения практических работ.

6.4. На основании издания локального акта (приказ директора) о зачислении на обучение по индивидуальному учебному плану составляется расписание занятий на весь период обучения по образовательной программе и формируется соответствующий журнал учебных занятий.

6.5. Слушатель, выполнивший индивидуальный учебный план и освоивший образовательную программу в полном объеме, допускается к итоговой аттестации.

6.6. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие документы об образовании и/или о квалификации (в соответствии с п.п. 6.2., 6.3., 6.4. настоящих Правил), образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Приложение

Директору
АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»
Сердюку В.А.

от _____



Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»

Действует с даты утверждения

Ф.И.О. (полностью)

Заявление

Прошу принять меня на обучение по программе дополнительного профессионального образования:

_____ на платной основе.

Продолжительностью _____ уч. часов

С условиями обучения согласен(на). С Уставом АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, «Правилами внутреннего распорядка АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант», планом обучения ознакомлен(на) на сайте АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».

_____ (подпись)

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Дата рождения:

2. Паспорт:

серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения: _____

Адрес регистрации: _____

3. Документ об образовании и квалификации:

серия _____ номер _____

Наименование образовательной организации: _____

Квалификация: _____

Дата выдачи: _____

(дата)

_____/_____/_____

(подпись) /

Ф.И.О.

Подлинность предоставленных сведений подтверждаю:

Ф.И.О./ должность

(дата)

(подпись)



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

Приложение

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ
(НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА)**

Директору
АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант».
Сердюку В.А.

Заявка

Просим Вас организовать обучение по дополнительной образовательной программе согласно *Договору №* __ от «__» _____ г. для слушателей нашей организации.

Наименование программы подготовки	
--	--



Правила приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»

Действует с даты утверждения

Дата начала обучения					
Место обучения					
Данные работников, направляемых на обучение:					
№ п/п	Ф.И.О. Русский/ английский	Дата рожд. (ДД.ММ.ГГГГ.)	Документ об образовании	Паспорт	Должность
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Оплату в соответствии с выставленным счетом гарантируем.

Директор _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
М.П.



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

Приложение

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

зарегистрированный по адресу: _____

_____,

паспорт _____ выдан _____

_____ В
соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант», находящемуся по адресу: г.Москва,
Дмитровское шоссе, дом 58 согласие на обработку моих персональных данных любым
законодательно разрешенным способом.

Согласие относится к обработке следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные паспорта (снятие копий с паспорта и их хранение).
- Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
- Номера телефонов: домашнего и мобильного.
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации (снятие копий и их хранение).
- Отношение к воинской обязанности (снятие копий и их хранение).
- Сведения об банковских реквизитах и расчетных счетах (снятие копий и их хранение).
- Информация о моих деловых качествах.

Обработка данных должна осуществляться с целью:

- Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
- Заключение договора на оказание образовательных услуг;
- Оформления и выставления счетов на оплату за обучение в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»;
- Решения процедурных вопросов в период зачисления/отчисления и прохождения обучения в АНО ДПО «БИЗНЕСШКОЛАКОНСУЛЬТАНТ». ;



**Правила приема слушателей на
обучение по программам
дополнительного
профессионального образования
АНО ДПО
«БизнесШколаКонсультант»**

Действует с
даты
утверждения

- Оформления Удостоверения о повышении квалификации/ диплома о профессиональной переподготовке в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»;
- Подготовки необходимого комплекта документов о прохождении обучения в АНО ДПО «БизнесШколаКонсультант»;

Настоящее согласие действительно с дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ / _____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Младший научный сотрудник

Преподаватель
