

УТВЕРЖДЕНО

ПП АБЕИ.235–2021–ЛУ

ПОЛОЖЕНИЕ
Система менеджмента качества
Организация и проведение обучения
по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации
в области защиты государственной тайны

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом организации обучения и социального развития управления 1

2 ВВЕДЕНО в действие приказом генерального директора от

3 ОТВЕТСТВЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ за корректировку настоящего положения является управление 1

4 ВЗАМЕН ПП АБЕИ.235–2019

Содержание

1 Общие положения	1
2 Нормативные ссылки	2
3 Обозначения и сокращения	3
4 Цели и задачи обучения.....	4
5 Порядок организации обучения.....	5
6 Порядок осуществления оплаты работы преподавателей.....	7
7 Ответственность	7
Приложение А (справочное) форма акта сдачи-приемки оказанных услуг.....	8
Приложение Б (обязательное) Форма заявки на обучение	9
Приложение В (справочное) Форма типового договора на оказание образовательных услуг и Согласия потребителя на обработку персональных данных.....	10
Приложение Г (обязательное) Форма анкеты	17
Библиография	19

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества
Организация и проведение обучения
по дополнительным профессиональным программам
повышения квалификации в области защиты государственной тайны

Дата введения –

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели, порядок организации и проведения обучения в рамках дополнительного профессионального образования для специалистов предприятия, сторонних организаций работающих в области защиты государственной тайны на основании лицензий на осуществление образовательной деятельности и на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.2 Процесс освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации направлен на повышение профессионального уровня работника в рамках имеющейся квалификации и (или) совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

а) общепрофессиональных:

- 1) способность использовать нормативные правовые основы, методические документы, стандарты в области защиты государственной тайны и обеспечения режима секретности в своей профессиональной деятельности;
- 2) способность определять задачи и функции подразделений по защите государственной тайны;
- 3) способность определять виды и формы информации, подлежащей засекречиванию, возможные методы и пути реализации угроз на основе анализа структуры и содержания информационных процессов организации, целей и задач деятельности объекта защиты;

б) профессиональных:

- 1) способность определять задачи и функции подразделений по защите государственной тайны;

- 2) знать и применять на практике правила ведения секретного делопроизводства;
- 3) понимать принципы защиты информации от утечки по техническим каналам и аттестации объектов информатизации для работы с секретной информацией.

1.3 Организацией обучения занимается отдел организации обучения и социального развития. Занятия проводят работники КОБП с привлечением компетентных специалистов других подразделений, имеющих практический опыт работы по тематике проводимых занятий.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы по стандартизации:

СТО АБЕИ.423	Система менеджмента качества. Порядок закупки продукции для обеспечения внутрихозяйственных нужд и технического перевооружения
ПП АБЕИ.167	Система менеджмента качества. Договорные отношения. Порядок заключения договоров
ПП АБЕИ.170.11	Доплата за проведение технико-экономического обучения, за руководство практикой студентов
ПП АБЕИ.230–2018	Разработка, порядок выдачи и учет документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования
ИУ АБЕИ.017	Система менеджмента качества. Пропускной режим, разрешительная система допуска и внутриобъектовый режим на предприятии

Примечание – При пользовании настоящим документом необходимо руководствоваться актуальными ссылочными документами.

Если заменен ссылочный стандарт (документ) на который дана недатированная ссылка, то следует руководствоваться действующей версией этого стандарта (документа) с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт (документ), на который дана датированная ссылка, то следует руководствоваться версией этого стандарта (документа) с указанным выше годом утверждения. Если ссылочный стандарт (документ) отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

Сведения об актуальности документов уточняются по базе данных «Фонд нормативных документов предприятия», которая находится на сайте предприятия в разделе «Информационно-нормативная поддержка».

3 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

АО	– акционерное общество;
БИК	– банковский идентификационный код;
ГТ	– государственная тайна;
ЗГТ	– защита государственной тайны;
ИНН	– идентификационный номер налогоплательщика;
КПП	– код причины постановки на учет;
КОБП	– комплексный отдел безопасности предприятия;
м.п.	– место печати;
НПО	– Научно-производственное объединение;
ОГРН	– основной государственный регистрационный номер юридического лица;
ОКПО	– общероссийский классификатор предприятий и организаций;
отдел ИАСУП	– отдел интегрированной автоматизированной системы управления предприятием;
ОООиСР	– отдел организации обучения и социального развития;
ПАО	– публичное акционерное общество;
ПЭО	– планово-экономический отдел;
РСП	– режимно-секретное подразделение
РФ	– Российская Федерация;
СНИЛС	– страховой номер индивидуального лицевого счета
ФНПЦ	– Федеральный научно-производственный центр.

4 Цели и задачи обучения

4.1 Целью обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в рамках дополнительного профессионального образования является повышение квалификации специалистов, работающих в области ЗГТ.

4.2 Работниками ФНПЦ АО «НПО «Марс» (далее – предприятие) с учетом требований федерального закона [1] и приказа [2] разработаны дополнительные профессиональные программы повышения квалификации. Перечень дополнительных профессиональных программ, реализуемых в ФНПЦ АО «НПО «Марс» утверждается приказом генерального директора.

4.3 Обучение включает в себя аудиторные теоретические (лекции) и практические занятия (семинары). Обучение по вопросам, содержащим сведения, составляющие ГТ проводится в помещении отвечающим 5.11.

4.4 В качестве преподавателей привлекаются высококвалифицированные специалисты, руководители с большим опытом работы в области ЗГТ.

4.5 К обучению по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации допускаются слушатели, имеющие среднее профессиональное или высшее образование или лица, проходящие обучение по основным программам высшего или среднего профессионального образования.

4.6 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, в последний учебный день выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации в соответствии с ПП АБЕИ.230–2018 (приложение А), акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах для оформления в своей организации и счет-фактура. Затем один оформленный экземпляр акта возвращается в бухгалтерию предприятия. Акт составляется работником управления 4 по форме, приведенной в приложении А.

4.7 По окончании обучения слушатели в своей профессиональной деятельности должны уметь:

- планировать деятельность по обеспечению защиты информации;
- организовать и вести секретное делопроизводство в строгом соответствии требованиям нормативно-правовой базы в области ЗГТ;
- проводить контроль и анализ проводимых мероприятий по обеспечению защиты информации.

5 Порядок организации обучения

5.1 Организация обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации на предприятии возлагается на ОООиСР.

5.2 Информирование о курсах повышения квалификации осуществляется через:

- подготовку информации для размещения на внешнем сайте предприятия отделом ИАСУП;

- рассылку рекламных проспектов по предприятиям.

5.3 Форма заявки на обучение, установленная в приложении Б, рассылается по электронной почте на заинтересованные предприятия.

5.4 На основании поступивших заявок от сторонних организаций, а также потребностей в обучении сотрудников ФНПЦ АО «НПО «Марс», формируется учебная группа. При формировании группы из слушателей сторонних организаций, группа должна быть не менее семи и не более 10 человек, снижение количества обучающихся допускается по согласованию с генеральным директором на основании приказа об организации обучения. Для работников предприятия учебная группа формируется на основании служебной записки КОБП и количество человек в группе не ограничено.

5.5 На основании поступивших заявок на обучение для каждого предприятия финансовым отделом в соответствии с положением ПП АБЕИ.167 оформляется договор на оказание образовательных услуг. Договор может корректироваться по соглашению сторон. Форма договора приведена в приложении В.

5.6 Стоимость обучения устанавливается приказом генерального директора, выпущенным ПЭО. В соответствии с постановлением [3] увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением стоимости оказанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.7 В порядке, установленном ИУ АБЕИ.017 для каждого слушателя ОООиСР оформляет вход на территорию предприятия. Слушатель, прибывший на обучение должен иметь:

- копию лицензии организации-работодателя на осуществление работ со сведениями, составляющими ГТ или письмо, подписанное руководителем организации с указанием реквизитов разрешения на функционирование РСП, выданного уполномоченным органом;

- справку о допуске к ГТ;

- предписание на выполнение задания;

- договор, копию платежного поручения;

- паспорт гражданина РФ;
- копию документа о среднем профессиональном или высшем образовании (при необходимости копию свидетельства о браке);
- копию СНИЛС.

5.8 Для проведения занятий КОБП разрабатывает регламент обучения для каждой группы слушателей, который утверждается генеральным директором. Регламент содержит:

- время проведения занятий;
- наименование занятий;
- ответственное лицо.

Регламентом могут предусматриваться совмещенные занятия нескольких групп при схожей тематике занятий.

5.9 Перед началом занятий работник ОООиСР, отвечающий за организацию обучения, готовит приказ об организации обучения, в котором указываются:

- сроки обучения и тема программы;
- состав учебной группы;
- обеспечение питания слушателей;
- обеспечение слушателей раздаточным материалом (рабочие тетради, письменные принадлежности, компакт-диски);
- информация о выдаче удостоверений установленного образца;
- информация о допуске слушателей на территорию предприятия;
- список преподавателей и размер их оплаты.

5.10 Приобретение канцелярских и иных материалов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в СТО АБЕИ.423. В конце обучения выдается компакт-диск с методическими материалами, не содержащими ГТ и удостоверение. Рабочие тетради, содержащие ГТ, ставятся на инвентарный учет в КОБП и остаются на предприятии, в случае необходимости могут быть направлены по запросу организации, в установленном порядке при работе с ГТ в соответствии с инструкцией [4].

5.11 Помещение для проведения занятий должно отвечать требованиям по защите технической информации и требованиям нормативной документации в области ЗГТ в соответствии с инструкцией [4].

5.12 После окончания курса обучения каждый слушатель заполняет анкету оценки удовлетворенности слушателей курсов повышения квалификации для анализа проведенной работы в соответствии с приложением Г.

6 Порядок осуществления оплаты работы преподавателей

6.1 Оформление доплаты преподавателям при обучении работников предприятия осуществляется в соответствии с положением ПП АБЕИ.170.11, при обучении слушателей сторонних организаций размер доплаты определяется приказом об организации обучения.

6.2 Размер оплаты преподавателя не зависит от количества слушателей в группе и устанавливается приказом генерального директора.

7 Ответственность

7.1 Главным подразделением, отвечающим за организацию обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации является управление 1.

7.2 Управление 3 (КОБП) несет ответственность за разработку программ повышения квалификации в области ЗИТ, качественное проведение занятий.

7.3 Управление 4 несет ответственность за подготовку, своевременное оформление договоров, актов сдачи-приемки оказанных услуг, счетов-фактур.

7.4 Управление 2 несет ответственность за своевременное приобретение канцелярской продукции.

Приложение А

(справочное)

форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

Наименование Исполнителя

Наименование Заказчика

ФНПЦ АО «НПО «Марс»
 Адрес: 432022, г. Ульяновск,
 ул. Солнечная, д.20
 ИНН/КПП 7303026811/732801001

АКТ

сдачи-приёмки оказанных услуг

по договору № ____ от «__» _____ 20__ г.

г. Ульяновск

«__» _____ 20__ г.

Федеральный научно-производственный центр акционерное общество «Научно-производственное объединение «Марс» (далее – ФНПЦ АО «НПО «Марс») на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности, регистрационный № 3192 от 21.06.2017 (серия 73Л01 № 0001736), выданной Министерством образования и науки Ульяновской области в лице заместителя генерального директора по управлению персоналом, действующего на основании доверенности от ____ 20__ г. № _____, (далее – «Исполнитель») с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель» с другой стороны, составили настоящий Акт сдачи-приёмки оказанных 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) «_____».

Объём образовательной программы – _____ ч.

2. Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объёме, в срок.

3. Стоимость услуг по договору составляет _____ (_____ сумма прописью), в том числе НДС ____ % - сумма _____ (_____ сумма прописью).

4. Сумма аванса, перечисленного на оказание услуг (следует к перечислению сумма), составила _____ (_____ сумма прописью), в том числе НДС ____ % - _____ (_____ сумма прописью).

5. Настоящий акт свидетельствует о своевременном оказании и приемке услуг и служит основанием для осуществления финансовых расчетов между Исполнителем и Заказчиком.

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

Исполнитель:

Заказчик:

 подпись
 м.п.

 фамилия, инициалы

 подпись
 м.п.

 фамилия, инициалы

Потребитель:

 подпись

 фамилия, инициалы

Приложение Б
(обязательное)
Форма заявки на обучение

ФНПЦ АО «НПО «Марс»

Чтобы зарегистрироваться на семинар и
получить счёт обращайтесь по телефону
(8422) 26-24-04
или по электронной почте mars@mv.ru

Заявка на обучение

Тема курса	
Даты проведения обучения	
Полное наименование организации	
Краткое наименование организации Наличие лицензии на работу со сведениями, составляющими государственную тайну (ее ко- пия)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Фамилия, Имя, Отчество и должность лица, под- писывающего договор	
Действует на основании	
Банковские реквизиты ИНН/КПП Расчетный счет Корреспондентский счет БИК Название банка	
Фамилия, Имя, Отчество, должность, образование участника (копия документа об об- разовании)	
Контактный телефон, адрес электронной по- чты, форма допуска, паспортные данные участника (копия первой странички), копия СНИЛС	
Фамилия, Имя, Отчество лица, ответственного за обучение сотрудников компании Контактный телефон Адрес электронной почты	
Бронирование номеров в гостинице «Арт Ульяновск» Одноместный/двухместный - ____ / ____ руб. (сут- ки)	

Приложение В
(справочное)

**Форма типового договора на оказание образовательных услуг и
Согласия потребителя на обработку персональных данных**

В.1 Форма типового договора на оказание образовательных услуг.

ДОГОВОР № ____ / ____

на оказание образовательных услуг

г. Ульяновск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральный научно-производственный центр Акционерное общество «Научно-производственное объединение «Марс» (ФНПЦ АО «НПО «Марс») на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности, регистрационный № 3192 от 21.06.2017 (серия 73Л01 № 0001736), выданной Министерством образования и науки Ульяновской области, в лице заместителя генерального директора по управлению персоналом _____, действующего на основании доверенности от ____ .20__ г. № _____, (далее – «Исполнитель») с одной стороны, и _____ (_____), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель оказывает Потребителю, а Заказчик оплачивает услуги по обучению Потребителя по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) «_____», в соответствии с заявкой Заказчика по адресу: Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Солнечная, д. 20.

1.2. Объем образовательной программы – _____ ч.

1.3. Срок освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) (срок оказания услуг): с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.4. Обучение проводится в порядке, предусмотренном Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» и иными нормативными актами по вопросам защиты государственной тайны.

1.5 Заказчик перечисляет Исполнителю оплату за обучение по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) в размере и порядке, предусмотренном настоящим договором.

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель в праве:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбор и расстановку преподавательского состава.

2.1.1. Самостоятельно выбирать системы оценок, формы и порядок проведения аттестации Потребителя.

2.1.3. Пользоваться иными правами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом № 1 настоящего Договора.

2.2.2. Пользоваться иными правами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

2.3. Потребитель вправе:

2.3.1. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся процесса обучения в ФНПЦ АО «НПО «Марс».

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

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

2.3.4. Пользоваться иными правами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в группу слушателей, обучающихся по данной образовательной программе.

3.1.2. Организовать и обеспечить в полном объеме надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом № 1 настоящего Договора.

3.1.3. Обеспечить Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы. Обеспечить Потребителя необходимыми учебными материалами.

3.1.4. Обеспечить Потребителю уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья.

3.1.5. Сохранить за Потребителем место в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учётом оплаты услуг, предусмотренных разделом № 1 настоящего Договора).

3.1.6. Восполнить материал занятий, пройденных за время отсутствия Потребителя по уважительной причине, в пределах объёма услуг, оказываемых в соответствии с разделом № 1 настоящего Договора.

3.1.7. Принимать от Потребителя и (или) Заказчика плату за образовательные услуги.

3.1.8. Выдать Потребителю по окончании обучения удостоверение о повышении квалификации при условии сдачи экзамена (зачёта) и при условии оплаты обучения в соответствии с п. 4.1., 4.2. договора.

3.1.9. Предоставлять Заказчику достоверную информацию об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. 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».

3.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Иметь действующую лицензию или иной правоустанавливающий документ, подтверждающий возможность осуществления деятельности с использованием сведений, составляющих государственную тайну. До начала обучения предоставить Исполнителю заверенную копию лицензии на осуществление работ со сведениями, составляющими государственную тайну или иного правоустанавливающего документа, подтверждающего возможность осуществления указанной деятельности (письмо о наличии разрешения).

3.2.2. Обеспечить Потребителя оформленными в порядке, предусмотренном требованиями Инструкции, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 справкой о допуске к государственной тайне и предписанием на выполнение задания.

3.2.3. При зачислении Потребителя на обучение по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) своевременно предоставлять все необходимые данные.

3.2.4. Внести плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе № 1 настоящего Договора, в порядке и в сроки, указанные в разделе 4 настоящего Договора.

3.2.5. Извещать Исполнителя об уважительных причинах пропуска занятий Потребителем.

3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

3.3. Потребитель обязан:

3.3.1. Регулярно и планомерно осваивать учебную программу.

3.3.2. Соблюдать Устав Исполнителя, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к персоналу Исполнителя.

3.3.4. Предоставить Исполнителю персональные данные согласно списка Приложения № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3.5. Нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за обучения Потребителя оказываемых по настоящему Договору, составляет ____ (____) рублей 00 копеек, в том числе НДС __% - ____ (____) рублей 00 копеек.

4.2. Оплата стоимости услуг осуществляется Заказчиком до начала занятий не менее чем за 3 дня путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в соответствии с выставленным счетом. Исполнитель в течение 5 дней с момента оплаты представляет Заказчику счет-фактуру на аванс.

4.3. Оказанные услуги оформляются Актом сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт) и счетом-фактурой.

4.4. Заказчик в течение 5-ти дней со дня получения Акта сдачи-приемки оформляет и направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки, либо мотивированный отказ от приемки работ.

4.5. В случае если в указанный срок Заказчик не подписывает и/или не возвращает Исполнителю Акт, а также не представляет письменных возражений подписать Акт, услуги считаются оказанными и Исполнитель вправе подписать Акт в одностороннем порядке.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

5.3.1. Установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине Потребителя его незаконное зачисление.

5.3.2. Просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

5.3.3. Невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя.

5.3.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

5.4.1. По инициативе Исполнителя в случае невыполнения Потребителем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

5.4.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Потребителя или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

5.6. Потребитель и (или) Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель, Заказчик и Потребитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если недостатки образовательной услуги в разумный срок не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

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

6.4.2. Поручить оказать образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов.

6.4.3. Потребовать уменьшения стоимости образовательной услуги.

6.4.4. Расторгнуть Договор.

6.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги, а также в связи с недостатками образовательной услуги.

6.6. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

6.7. Незвещение или несвоевременное извещение другой Стороны, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

6.8. В случае невыполнения Заказчиком своих обязательств, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплатить пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации. Пенни начисляются за каждый день просрочки оплаты услуг, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока оплаты услуг. Заказчик освобождается от уплаты пени, если докажет, что

просрочка оплаты услуг произошла вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.9. В случае невыполнения Исполнителем своих обязательств, Заказчик вправе потребовать уплатить пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации. Пени начисляются за каждый день просрочки оказания услуг. Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, по вине Заказчика.

6.10. Исполнитель оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке за пропуск по неважной причине Слушателем более 50% часов занятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы – в этих случаях расторжения настоящего договора сумма оплаты остается в распоряжении Исполнителя.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны не имеют права передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласования с другой Стороной.

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

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями обеих Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

8.5. В целях исполнения настоящего договора Заказчик и Потребитель дает Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных согласно списку Приложения № 1, в том числе на автоматизированную, с целью учета субъектов договорных отношений, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заказчиком и/или Потребителем в письменной форме.

8.6. Спорные вопросы между сторонами разрешаются путем переговоров с соблюдением претензионного порядка. Срок рассмотрения претензии – 10 календарных дней с момента ее получения. В случае если согласие не будет достигнуто, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Федеральный научно-производственный центр акционерное общество

«Научно-производственное объединение «Марс»

ФНПЦ АО «НПО «Марс» Юр. адрес: 432022, г. Ульяновск, ул. Солнечная, д. 20

Почтовый адрес: 432022, г. Ульяновск, ул. Солнечная, д. 20

р/с 40702810169170103477 в Ульяновском отделении № 8588

ПАО Сбербанк г. Ульяновск

к/с 30101810000000000602

БИК 047308602

ИНН 7303026811

КПП 732801001

ОГРН 1067328003027

ОКПО 07538257

Тел: (8422) 26-24-04, E-mail mars@mv.ru

Заказчик

м.п.

Потребитель

ФИО _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

подпись

фамилия, инициалы

С лицензией, Уставом, правилами внутренней
распорядка ФНПЦ АО «НПО «Марс» ознаком
лен(а)

подпись

фамилия, инициалы

Заместитель генерального директора

по управлению персоналом _____

фамилия, инициалы

м.п.

В.2 Форма Согласия потребителя на обработку персональных данных.

Приложение №1

к договору «№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Согласие потребителя на обработку персональных данных

Я, _____, регистрация по адресу: _____

Дата рождения: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.

даю свое согласие на обработку Исполнителем 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 Исполнителем;
- обеспечения учебного процесса;
- ведения статистики;
- внесения данных в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (при получении свидетельства).

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.

Исполнитель гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Исполнитель будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных Потребителя.

Потребитель:

«__» _____ 20__ г. _____

фамилия, инициалы

Приложение Г
(обязательное)
Форма анкеты

АНКЕТА

оценки удовлетворенности слушателей курса повышения квалификации

Ответьте, пожалуйста, на вопросы анкеты, оценив каждый критерий по 5-ти балльной шкале, отразив степень Вашей удовлетворенности при получении услуги.

Шкала удовлетворенности:

5 баллов – отлично. Вы весьма удовлетворены. Результат превзошел Ваши ожидания.

4 балла – хорошо. Вы удовлетворены, но могло бы быть и лучше.

3 балла – удовлетворительно. Ваша оценка удовлетворенности нейтральная.

2 балла – Вы не удовлетворены.

1 балл – Вы совершенно не удовлетворены.

№ п/п	Критерии оценки	Оценка в баллах (удовлетворенность)
	1 Оценка содержания семинара (курса)	
1	1.1 Соответствие содержания учебного материала заявленной тематике семинара (курса).	
2	1.2 Доступность изложения	
3	1.3 Актуальность информации	
4	1.4 Практико-ориентированная направленность курса повышения квалификации	
5	1.5 Помощь курсов в выявлении и снятии затруднений в профессиональной деятельности	
	2 Наиболее значимые формы обучения, используемые на курсе повышения квалификации	
6	2.1 Практические занятия	
7	2.2 Диалог со слушателями	
8	2.3 Тренинги	
9	2.4 Круглый стол по обмену опытом	
10	2.5 Деловые (ролевые игры)	
	3 Удовлетворение кадровым составом преподавателей (в целом по курсу)	
11	3.1 Компетентность	
12	3.2 Излагает материал ясно, доступно, последовательно	
13	3.3 Умеет вызвать и поддержать интерес аудитории к теме	
14	3.4 Манера преподавания способствует усвоению материала	

№ п/п	Критерии оценки	Оценка в баллах (удовлетворенность)
4 Оценка условий при предоставлении услуги – уровень сервиса		
15	4.1 Комфортность во время пребывания в помещениях учреждения (интерьер, гардероб, туалет, место для ожидания и т.п.)	
16	4.2 Обеспеченность учебного процесса современной компьютерной техникой, программным обеспечением, учебно-методическими материалами	
17	4.3 Удовлетворенность качеством питания и обслуживания персоналом в столовой	

Ваши предложения по улучшению качества организации курсовой подготовки:

Библиография

- [1] Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- [2] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 октября 2020 г. № 1316 «Об утверждении порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»
- [3] Постановление правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»
- [4] Инструкция, утвержденная постановлением Правительства РФ от 05.01.2004 № 3-1