

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУК УР

«Национальная библиотека УР»

Т.В. Тензина

«12» сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (далее – ДОП) в автономном учреждении культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики» (далее – Библиотека).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказом Министерства образования и науки от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 г. №629;
- Уставом Библиотеки;
- иными нормативными правовыми актами.

1.3. Библиотека осуществляет образовательную деятельность посредством реализации ДОП, к ним относятся:

- дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП)
- дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых (далее – ДООП).

1.4. Образовательная деятельность по реализации ДОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.5. Образовательная деятельность Библиотеки осуществляется в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей населения в рамках реализуемых ДОП.

1.6. Реализация ДОП может осуществляться в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.7. Реализация ДОП в Библиотеке может осуществляться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Библиотека может на договорной основе оказывать услуги по реализации ДОП других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.8. Реализация ДОП осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг (далее – Договор), заключаемого с физическим или юридическим лицом (Приложения 1, 2).

Скан-копия Договора может быть направлена: лично в Библиотеку по адресу: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 11, научно-методический отдел, или посредством отправки документов на адрес электронной почты: innovac@unatlib.ru.

Оригинал Договора направляется одним из следующих способов:

– лично в Библиотеку по адресу: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 11, научно-методический отдел;

– через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением на адрес Библиотеки: 426011, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 11.

1.9. Образовательная деятельность по ДОП может быть реализована путем организации образовательного процесса в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированными в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, творческие коллективы, мастерские, школы), а также индивидуально.

1.10. Организация и проведение обучения по ДОП может проводиться в следующих формах: в очной, очно-заочной, заочной форме, в том числе с применением с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.11. Освоение ДОП удаленно осуществляется с использованием Дистанционной образовательной системы Библиотеки (далее – ДОС). Обучающемуся до начала обучения по электронной почте высылаются логин и пароль для входа в ДОС, инструкция по ее использованию и график учебного процесса.

1.12. При реализации ДОП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия.

1.13. Для реализации ДОП применяются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, консультации, выполнение проектных и аттестационных работ и другие виды учебных занятий и учебных работ.

1.14. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы между занятиями должны быть не менее 5 минут.

1.15. Формы обучения и срок освоения ДОП Библиотека определяет самостоятельно в соответствии с программами, а также при необходимости в соответствии с потребностями заказчика образовательной услуги. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 академических часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 академических часов.

1.16. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются соответствующей ДОП.

1.17. На каждого слушателя/обучающегося заводится личное дело в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел.

1.18. Основная документация, необходимая для организации образовательного процесса, ведется и хранится в научно-методическом отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

II. Порядок приема и отчисления слушателей по дополнительным профессиональным программам

2.1. К освоению ДПП, реализуемых в Библиотеке, допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (далее – слушатели).

2.2. Прием на обучение по ДПП производится в течение всего календарного года в соответствии с план-графиком реализации ДПП по мере комплектования групп на основании заявления по типовой форме (Приложение 3).

2.3. Поступающий на обучение по ДПП также предоставляет копии паспорта, СНИЛС, диплома о высшем или среднем профессиональном образовании, свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости), справку о получении высшего или среднего профессионального образования (при необходимости). Документы принимаются в печатном и электронном (скан-копии) виде.

2.4. Документы могут быть направлены одним из следующих способов:

– лично в Библиотеку по адресу: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 11, научно-методический отдел;

– через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением на адрес Библиотеки: 426011, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 11;

– посредством отправки документов на адрес электронной почты: innovac@unatlib.ru

2.5. Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа директора Библиотеки.

2.6. Обучение работников Библиотеки по ДПП осуществляется на основании заявок структурных подразделений на безвозмездной основе.

2.7. Образовательные отношения со слушателями по ДПП прекращаются в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе обучающихся;

– по инициативе Библиотеки при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программ;

– при установлении просрочки оплаты или неоплаты в установленные сроки стоимости образовательных услуг, осуществляемых на возмездной основе.

2.8. Не допускается отчисление слушателей во время их болезни по инициативе Библиотеки.

2.9. Основание для прекращения образовательных отношений является приказ директора Библиотеки об отчислении слушателей.

2.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

2.11 Сроки стажировки определяются Библиотекой самостоятельно, исходя из целей обучения.

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

– самостоятельная работа с учебными изданиями;

– приобретение профессиональных и организаторских навыков;

– изучение организации и технологии производства работ;

– непосредственное участие в планировании работы организации;

– работа с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

– участие в совещаниях, деловых встречах.

III. Порядок приема и отчисления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. На обучение по ДООП принимаются различные категории граждан, в том числе несовершеннолетние (далее – обучающиеся).

3.2. Прием обучающихся по ДООП производится в течение всего года на основании заявления в соответствии с утвержденной образовательной программой.

3.3. Комплектование групп на обучение производится на основании ранжирования заявлений (по дате поступления), не позднее 5 дней до начала реализации образовательной программы, направленных соответственно:

– на электронную почту: innovac@unatlib.ru;

– лично в Библиотеку по адресу: Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 11, научно-методический отдел.

3.4. Заявление на обучение подается обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на имя директора Библиотеки (Приложения 4, 5).

3.5. Зачисление на обучение по ДООП осуществляется на основании приказа директора Библиотеки.

3.6. На каждого обучающегося заводится личное дело в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по дополнительным образовательным программам.

3.7. Образовательные отношения с обучающимися по ДООП прекращаются в связи с завершением обучения или досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе обучающихся;

– по инициативе Библиотеки при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программ;

– при установлении просрочки оплаты или неоплаты в установленные сроки стоимости образовательных услуг, осуществляемых на возмездной основе.

3.8. Отчисление обучающегося производится на основании приказа директора Библиотеки.

3.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу по ДООП, получают документ о прохождении данной программы установленного образца, заверенный печатью Библиотеки.

IV. Общие требования к разработке, утверждению и реализации дополнительных образовательных программ

4.1. Разработка ДОП осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Библиотеки.

4.2. К разработке новых и обновлению действующих ДОП и их реализации могут привлекаться как структурные подразделения, так и работники Библиотеки. При необходимости структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность по ДОП, могут привлекать к разработке и реализации ДОП иных юридических и физических лиц, не имеющих ограничений на осуществление образовательной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, на основании договора.

4.3. Библиотеки Удмуртской Республики, работники библиотек, а также иные юридические и физические лица на основе возмездного договора и предоставленного технического задания могут выступать заказчиками разработки программ.

4.4. Содержание ДОП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, модулей, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей ДОП, планируемых результатов ее освоения.

4.5. ДОП включает в себя следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка (направленность; актуальность; нормативные правовые документы, регламентирующие разработку ДОП; цель, задачи; требования к уровню подготовки слушателей (обучающихся), необходимому для освоения ДОП; планируемые результаты освоения программы; форма обучения);
- учебно-тематический план;
- содержание программы;
- оценка качества освоения программы;
- организационно-педагогические условия реализации программы.

4.6. ДОП обновляются по мере необходимости с учетом развития науки, практики, культуры, технологий и социальной сферы, изменений законодательства Российской Федерации, потребностей заказчиков образовательных услуг.

4.7. ДОП рассматриваются на научно-методическом совете и утверждаются директором Библиотеки.

4.8. Оригинал утвержденной программы остается на хранении в научно-методическом отделе, в том числе в случае привлечения к разработке структурного подразделения или сотрудника Библиотеки, а также в случае разработки программы по заказу.

V. Осуществление контроля освоения дополнительных образовательных программ

5.1. Контроль освоения ДОП осуществляется посредством проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестацией, а также итоговой аттестацией.

5.2. Формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также формы и порядок осуществления итоговой аттестации определяется программой.

5.3. По результатам контроля успеваемости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

5.4. Слушателям/обучающимся, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом (справка о временной нетрудоспособности, письмо от предприятия и др.), не могут в установленные сроки пройти промежуточную и (или) итоговую аттестацию, по их личным заявлениям устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации.

5.5. Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, соответствующие виду освоенной программы, по образцу, установленному Библиотекой: диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, сертификат.

5.6. Обучающимся, успешно освоившим ДООП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении.

5.7. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей (обучающихся) в связи с завершением обучения на основании приказа директора Библиотеки.

5.8. Слушателям/обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Библиотекой.

5.9. При освоении слушателями ДПП параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

VI. Оценка качества реализации дополнительных образовательных программ

6.1. Оценка качества реализации ДОП проводится в отношении:

- соответствия результатов обучения по программе заявленным целям и образовательным результатам;
- соответствия организации и осуществления обучения по программе установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программы.

6.2. Мониторинг и оценка качества реализации программ и их результатов может осуществляться посредством внутренних проверок соответствия образовательной деятельности по ДОП локальным нормативным актам, учебно-методическим и иным документам.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются директором Библиотеки.

7.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Библиотеки.

Договор
о возмездном оказании услуг № _____
(с физическим лицом)

г. Ижевск

«___» _____ 20__ г.

Автономное учреждение культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тенсиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя/обучающегося,

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) от своего лица и в собственных интересах либо действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего,

_____, именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой *зачисляемого на обучение)*

стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется принять и оплатить образовательные услуги по обучению в рамках программы (по дополнительному образованию детей и взрослых/дополнительному профессиональному образованию):

*(наименование программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
 (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))*

по _____ форме обучения, в соответствии с учебными планами Исполнителя, а также условиями настоящего Договора.

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

1.3. Период оказания услуг определяется с даты издания приказа о зачислении Заказчика/Обучающегося на обучение до даты издания приказа об отчислении и составляет: с _____ по _____.

1.4. Обязательства сторон по договору считаются исполненными с момента подписания сторонами Акта об оказании услуг, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, и оплаты оказанных услуг.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Заказчика/Обучающегося на обучение при условии предоставления Заказчиком/Обучающимся всех необходимых документов и соблюдения им всех установленных Исполнителем условий приема.

2.1.2. Довести до Заказчика/Обучающегося информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

2.1.4. Осуществлять учебно-методическое сопровождение учебного процесса, в том числе посредством использования телекоммуникационных технологий.

2.1.5. Сохранить место за Заказчиком/Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

Уважительной причиной неявки Заказчика/Обучающегося на занятие или/и промежуточную (итоговую) аттестацию признается неудовлетворительное состояние его здоровья либо обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства), подтвержденные документально.

2.1.6. После освоения дополнительной образовательной программы Заказчиком/Обучающимся, при условии успешного прохождения итоговой аттестации, организовать получение документов об обучении или о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе _____

*(наименование программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
(часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))*

в объеме _____ академических часа.

2.1.7. По факту оказания услуг предоставить Заказчику/Обучающемуся на подписание Акт об оказании услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

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

2.2.2. Привлекать для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц без согласия Заказчика/Обучающегося, при этом Исполнитель несет перед Заказчиком/Обучающимся ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения привлеченными третьими лицами своих обязательств.

2.2.3. Применять к Заказчику/Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.4. Требовать от Заказчика/Обучающегося соблюдения Правил внутреннего распорядка для слушателей/обучающихся, выполнения иных локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих образовательную деятельность.

2.2.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, а Заказчика/Обучающегося отчислить в случаях, предусмотренных настоящим договором и Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности.

2.3. Заказчик/Обучающийся обязан:

2.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным, посещать занятия.

2.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях, об изменении контактного телефона, места жительства, электронной почты.

2.3.3. Обучаться по образовательной программе в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Заказчика/Обучающегося), добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные в рамках образовательной программы, проходить все виды аттестации в установленные дополнительной образовательной программой сроки.

2.3.4. Соблюдать Правила пользования ресурсами Исполнителя, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную

деятельность Исполнителя, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к персоналу Исполнителя и другим слушателям/обучающимся.

2.3.5. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, обеспечивать его сохранность.

2.3.7. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

2.4. Заказчик/Обучающийся вправе:

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

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

2.4.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательных программ по дополнительному образованию.

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

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

2.4.6. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полной оплаты Исполнителю услуг по настоящему Договору.

3. Порядок сдачи-приема Услуг

3.1. В течение 3 рабочих дней со дня окончания Услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт об оказании услуг в двух экземплярах.

3.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения Акта об оказании услуг Заказчик подписывает его и направляет один экземпляр в адрес Исполнителя либо, при наличии недостатков, предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае неподписания Заказчиком Акта об оказании услуг и/или непредоставления мотивированного отказа в установленные настоящим пунктом сроки услуги по настоящему Договору считаются оказанными и принятыми Заказчиком.

4. Финансовые условия и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет сумму в размере _____ (_____) рублей ___ копеек. НДС не облагается (ст. 145 п.1 НК РФ).

4.2. Оплата Услуг Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета может производиться либо в размере 100% предоплаты, либо по частям в соответствии с графиком:

1. до «___» _____ 20__ г. сумма в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

2. до «___» _____ 20__ г. сумма в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

3. до «___» _____ 20__ г. сумма в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

4.3. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя, указанный в настоящем Договоре, либо путем внесения в кассу исполнителя наличных денежных средств. Обязанность по оплате

считается исполненной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4. При условии отказа Заказчиком от предоставления услуг Исполнитель вправе не возмещать внесенную оплату.

5. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком Услуг Исполнителя, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере, установленном действующим законодательством.

5.3. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.4. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.7. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.4 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

АУК УР «Национальная библиотека УР»
Юридический/почтовый адрес: 426011,
г.Ижевск, ул. Советская, 11
ИНН/КПП 1831059823/183101001
ОГРН 1021801171171
Минфин Удмуртии л/с 30857733140
р/с 40102810545370000081
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ
РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ/УФК по
Удмуртской Республике
БИК 019401100
Телефон: 8(3412) 97-22-70
Адрес электронной почты:
innovac@unatlib.ru

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____

Дата рождения _____
Паспорт _____

ИНН _____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Директор
_____ /Т. В. Тензина

_____ / _____

М.П.

Договор
о безвозмездном оказании услуг № _____
(с физическим лицом)

г. Ижевск

«___» _____ 20__ г.

Автономное учреждение культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тенсиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя/обучающегося,

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется принять образовательные услуги по обучению в рамках программы по дополнительному профессиональному образованию: _____

(наименование программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
(часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))

по _____ форме обучения, в соответствии с учебными планами Исполнителя, а также условиями настоящего Договора.

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

1.3. Период оказания услуг определяется с даты издания приказа о зачислении Заказчика на обучение до даты издания приказа об отчислении и составляет: с _____ по _____.

1.4. Обязательства сторон по договору считаются исполненными с момента подписания сторонами Акта об оказании услуг, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Заказчика на обучение при условии предоставления Заказчиком всех необходимых документов и соблюдения им всех установленных Исполнителем условий приема.

2.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

2.1.4. Осуществлять учебно-методическое сопровождение учебного процесса, в том числе посредством использования телекоммуникационных технологий.

2.1.5. Сохранить место за Заказчиком/Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

Уважительной причиной неявки Заказчика/Обучающегося на занятие или/и промежуточную (итоговую) аттестацию признается неудовлетворительное состояние его

здоровья либо обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства), подтвержденные документально.

2.1.6. После освоения дополнительной образовательной программы Заказчиком/Обучающимся, при условии успешного прохождения итоговой аттестации, организовать получение документов об обучении или о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе _____

*(наименование программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
(часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))*

в объеме _____ академических часа.

2.1.7. По факту оказания услуг предоставить Заказчику/Обучающемуся на подписание Акт об оказании услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

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

2.2.2. Привлекать для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц без согласия Заказчика/Обучающегося, при этом Исполнитель несет перед Заказчиком/Обучающимся ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения привлеченными третьими лицами своих обязательств.

2.2.3. Применять к Заказчику/Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.4. Требовать от Заказчика/Обучающегося соблюдения Правил внутреннего распорядка для слушателей/обучающихся, выполнения иных локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих образовательную деятельность.

2.2.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, а Заказчика/Обучающегося отчислить в случаях, предусмотренных настоящим договором и Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности.

2.3. Заказчик/Обучающийся обязан:

2.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным, посещать занятия.

2.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях, об изменении контактного телефона, места жительства, электронной почты.

2.3.3. Обучаться по образовательной программе в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Заказчика/Обучающегося), добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные в рамках образовательной программы, проходить все виды аттестации в установленные дополнительной образовательной программой сроки.

2.3.4. Соблюдать Правила пользования ресурсами Исполнителя, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Исполнителя, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к персоналу Исполнителя и другим слушателям/обучающимся.

2.3.5. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, обеспечивать его сохранность.

2.3.7. Оплатить Услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

2.4. Заказчик/Обучающийся вправе:

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

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

2.4.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательных программ по дополнительному образованию.

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

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

3. Порядок сдачи-приема Услуг

3.1. В течение 3 рабочих дней со дня окончания Услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт об оказании услуг в двух экземплярах.

3.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения Акта об оказании услуг Заказчик подписывает его и направляет один экземпляр в адрес Исполнителя либо, при наличии недостатков, предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае неподписания Заказчиком Акта об оказании услуг и/или непредоставления мотивированного отказа в установленные настоящим пунктом сроки услуги по настоящему Договору считаются оказанными и принятыми Заказчиком.

4. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.4. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.4 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств.

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

АУК УР «Национальная библиотека УР»
Юридический/почтовый адрес: 426011,
г.Ижевск, ул. Советская, 11
ИНН/КПП 1831059823/183101001
ОГРН 1021801171171
Минфин Удмуртии л/с 30857733140
р/с 40102810545370000081
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ
РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ/УФК по
Удмуртской Республике
БИК 019401100
Телефон: 8(3412) 97-22-70
Адрес электронной почты:
innovac@unatlib.ru

Директор

_____/Т. В. Тензина

М.П.

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____

Дата рождения _____
Паспорт _____

ИНН _____
Телефон _____
Адрес электронной почты _____

_____/_____

Договор
о возмездном оказании услуг № _____
 (с юридическим лицом)

г. Ижевск

«__» _____ 20__ г.

Автономное учреждение культуры Удмуртской Республики «Национальная библиотека Удмуртской Республики», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тенсиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется принять и оплатить образовательные услуги по обучению в рамках программы (по дополнительному образованию детей и взрослых/дополнительному профессиональному образованию):

(наименование программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
 (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))

по _____ форме обучения, в соответствии с учебными планами Исполнителя, а также условиями настоящего Договора.

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

1.3. Период оказания услуг определяется с даты издания приказа о зачислении Заказчика/Обучающегося на обучение до даты издания приказа об отчислении и составляет: с _____ по _____.

1.4. Перечень лиц, которым Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги согласно условиям настоящего Договора (далее – Слушатель/Слушатели), приводится в Приложении № 1 к настоящему Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

1.5. Обязательства сторон по договору считаются исполненными с момента подписания сторонами Акта об оказании услуг, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, и оплаты оказанных услуг.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Слушателя на обучение при условии предоставления Заказчиком/Слушателем всех необходимых документов и соблюдения им всех установленных Исполнителем условий приема.

2.1.2. Довести до Заказчика/Слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

2.1.4. Осуществлять учебно-методическое сопровождение учебного процесса, в том числе посредством использования телекоммуникационных технологий.

2.1.5. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

Уважительной причиной неявки Слушателя на занятие или/и промежуточную (итоговую) аттестацию признается неудовлетворительное состояние его здоровья либо обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства), подтвержденные документально.

2.1.6. После освоения дополнительной образовательной программы Слушателем, при условии успешного прохождения итоговой аттестации, организовать получение документов об обучении или о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе _____

*(наименование программы, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы
(часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности))*

в объеме _____ академических часа.

2.1.7. По факту оказания услуг предоставить Заказчику на подписание Акт об оказании услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

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

2.2.2. Привлекать для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц без согласия Заказчика, при этом Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения привлеченными третьими лицами своих обязательств.

2.2.3. Применять к Слушателю меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.4. Требовать от Слушателя соблюдения Правил внутреннего распорядка для слушателей, выполнения иных локальных нормативных актов Исполнителя, регламентирующих образовательную деятельность.

2.2.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, а Слушателя отчислить из в случаях, предусмотренных настоящим договором и Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить посещение Слушателем занятий, указанных в учебном расписании.

2.3.2. Оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором, а также предоставить документ, подтверждающий оплату.

2.3.3. Соблюдать условия настоящего Договора и требовать соблюдения условий настоящего Договора от Слушателя.

2.4. Слушатель обязан:

2.4.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным, посещать занятия.

2.4.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях, об изменении контактного телефона, места жительства, электронной почты.

2.4.3. Обучаться по образовательной программе в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии), добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия,

осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные в рамках образовательной программы, проходить все виды аттестации в установленные дополнительной образовательной программой сроки.

2.4.4. Соблюдать Правила пользования ресурсами Исполнителя, Правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Исполнителя, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к персоналу Исполнителя и другим слушателям.

2.3.5. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, обеспечивать его сохранность.

2.4. Заказчик/Слушатель вправе:

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

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

2.4.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательных программ по дополнительному образованию.

2.4.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке знаний Слушателя, его умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

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

2.4.6. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полной оплаты Исполнителю услуг по настоящему Договору.

3. Порядок сдачи-приема Услуг

3.1. В течение 3 рабочих дней со дня окончания Услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт об оказании услуг в двух экземплярах.

3.2. В течение 3 рабочих дней со дня получения Акта об оказании услуг Заказчик подписывает его и направляет один экземпляр в адрес Исполнителя либо, при наличии недостатков, предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

3.3. В случае неподписания Заказчиком Акта об оказании услуг и/или непредоставления мотивированного отказа в установленные настоящим пунктом сроки услуги по настоящему Договору считаются оказанными и принятыми Заказчиком.

4. Финансовые условия и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет сумму в размере _____ (_____) рублей ___ копеек. НДС не облагается (ст. 145 п.1 НК РФ).

4.2. Оплата Услуг Исполнителя на основании выставленного Исполнителем счета может производиться либо в размере 100% предоплаты, либо по частям в соответствии с графиком:

1. до « ___ » _____ 20__ г. сумма в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

2. до « ___ » _____ 20__ г. сумма в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

3. до « ___ » _____ 20__ г. сумма в размере _____ (_____) рублей ___ копеек.

4.3. Оплата Услуг Исполнителя осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя, указанный в настоящем Договоре, либо путем внесения в кассу исполнителя наличных денежных средств. Обязанность по оплате считается исполненной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4. При условии отказа Заказчиком от предоставления услуг Исполнитель вправе не возмещать внесенную оплату.

5. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком Услуг Исполнителя, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере, установленном действующим законодательством.

5.3. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.5. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.4. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.7. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.4 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

АУК УР «Национальная библиотека УР»
Юридический/почтовый адрес: 426011,
г.Ижевск, ул. Советская, 11
ИНН/КПП 1831059823/183101001
ОГРН 1021801171171
Минфин Удмуртии л/с 30857733140
р/с 40102810545370000081
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ
РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ/УФК по
Удмуртской Республике
БИК 019401100
Телефон: 8(3412) 97-22-70
Адрес электронной почты:
innovac@unatlib.ru

ЗАКАЗЧИК

Директор
_____ /Т. В. Тензина

М.П.

Директор
_____ / _____

М.П.

**Заявление о приеме на обучение
по дополнительным профессиональным программам**

Директору АУК УР
«Национальная библиотека УР»
Т.В. Тенсиной
от _____

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной образовательной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть)

« _____ » (_____ ак. час.),

форма обучения: _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Место работы (полностью): _____

Должность: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Гражданство: _____ Паспорт: серия/№ _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____ зарегистрирован по адресу _____

СНИЛС (указывается в формате XXX-XXX-XXX XX): _____

Адрес для отправки документа о квалификации: _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение) с использованием или без использования средств автоматизации в целях организации и осуществления учебного процесса следующего перечня своих персональных данных:

- фамилию, имя, отчество;
- сведения о гражданстве, регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- образование;
- место работы, учебы;
- занимаемая должность,

- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты.

Подпись слушателя _____

Дата «___» _____ 20___ г.

Даю согласие на отправку почтовым отправлением на указанный адрес для отправки документа о квалификации оригинала документа о дополнительном профессиональном образовании, выданного при успешном прохождении итоговой аттестации.

Подпись слушателя _____

Дата «___» _____ 20___ г.

**Заявление о приеме на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам**

Директору АУК УР
«Национальная библиотека УР»
Т.В. Тенсиной
от _____

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

« _____ » _____ (_____ ак. час.),

форма обучения: _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Место работы (полностью): _____

Должность: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Гражданство: _____ Паспорт: серия/№ _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____ зарегистрирован по адресу _____

СНИЛС (указывается в формате XXX-XXX-XXX XX): _____

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение) с использованием или без использования средств автоматизации в целях организации и осуществления учебного процесса следующего перечня своих персональных данных:

- фамилию, имя, отчество;
- сведения о гражданстве, регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- образование;
- место работы, учебы;
- занимаемая должность,
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты.

Подпись обучающегося _____

Дата «___» _____ 20___ г.

**Заявление о приеме на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам
(несовершеннолетний обучающийся)**

Директору АУК УР
«Национальная библиотека УР»
Т.В. Тенсиной
от _____

ФИО родителя, законного представителя

Заявление

Прошу зачислить _____
ФИО, дата рождения несовершеннолетнего
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе « _____
_____» (_____ ак. час.),
форма обучения: _____

О несовершеннолетнем сообщаю следующие сведения:

Паспорт/Свидетельство о рождении: серия/№ _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

СНИЛС (указывается в формате XXX-XXX-XXX XX): _____

Гражданство _____ Место обучения (полностью): _____

_____ класс/группа _____

Домашний адрес: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Сведения о родителях/законных представителях:

Мама _____

_____ ФИО, место работы, телефон, электронная почта

Папа _____

_____ ФИО, место работы, телефон, электронная почта

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия/№ _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

проживающий по адресу: _____

_____ являясь законным представителем обучающегося _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение) с использованием или без использования средств автоматизации в целях организации и осуществления учебного процесса следующего перечня персональных данных несовершеннолетнего:

- фамилию, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о месте обучения;
- сведения о гражданстве, регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- контактная информация;
- цифровая фотография;
- сведения о родителях;
- сведения об оплате.

Подпись родителя, законного представителя _____

Дата «___» _____ 20___ г.