

**Негосударственное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Санкт-Петербургская академия безопасности»**

**УТВЕРЖДАЮ  
Директор НОУ ДПО «САБ»**



**С. А. Таразевич**  
2013 г.

**Положение  
об условиях приема на обучение,  
отчисления и восстановления обучающихся (слушателей)  
по дополнительным профессиональным программам  
в НОУ ДПО «САБ»**

г. Санкт-Петербург  
2013 г.

## **1. Основные положения**

- 1.1. Положение определяет порядок и условия приема на обучение, отчисления и восстановления обучающихся (далее - слушателей) в Негосударственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургская академия безопасности» (НОУ ДПО «САБ») (далее - Учреждение) по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации (далее – Программам).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных»;
  - постановления Правительства Российской Федерации № 706 от 15.08.13 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
  - устава Учреждения;
  - правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - иных локальных нормативных актов Учреждения.
- 1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:
- Заказчик (обучения) – физическое или юридическое лицо, направившее заявку на обучение.
  - заявка (на обучение) – заявление физического лица о желании прохождения обучения по Программе, реализуемой Учреждением, или заявление юридического лица о направлении своего работника на обучение по Программе, реализуемой Учреждением, выраженное в форме и направленное в Учреждение способом, определенными настоящим Положением.
  - группа (слушателей) – определённое количество слушателей, объединенных в учебных коллектив в соответствии с направленными заявками на обучение по определенной программе в определенные сроки.

## **2. Порядок и условия приема на обучение**

- 2.1. Прием на обучение по Программам проводится в течение учебного года в соответствии с годовым планом комплектования групп, а также по дополнительным заявкам Заказчиков обучения.
- 2.2. Организация приема на обучение по Программам осуществляется отделом развития консалтинговой деятельности Учреждения. Работу по приему слушателей организует директор Учреждения.
- 2.3. Информация о Программах, сроках проведения обучения, а также о наличии мест в группах публикуется на официальном интернет-сайте

Учреждения - [www.nsab.ru](http://www.nsab.ru) (далее – сайте Учреждения). Сроки проведения обучения по дополнительным заявкам Заказчиков согласовываются индивидуально при заключении договоров об образовании.

- 2.4. Принимаются на обучение (допускаются к освоению Программ) лица:
  - имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
  - получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.5. В Учреждение принимаются лица независимо от их гражданства и места регистрации. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется на общих основаниях по договорам об образовании с оплатой стоимости обучения в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.
- 2.6. Прием на обучение лиц с ограниченными возможностями осуществляется на общих основаниях с обязательным предварительным уведомлением Учреждения не менее чем за 30 календарных дней с целью определения необходимых условий для проведения обучения таких лиц и согласования возможности их обучения.
- 2.7. Прием на обучение по Программам проводится:
  - а) если слушателя направляет на обучение и оплачивает его обучение юридическое лицо – на основании заявки с приложением списка специалистов, направляемых на обучение, а также договора об образовании с юридическим лицом и слушателем;
  - б) если слушатель сам оплачивает обучение – на основании заявки слушателя и заключенного с ним, как с физическим лицом, договора об образовании.
- 2.8. Заявка должна быть направлена в Учреждение в разумный срок для согласования и заключения договора, но не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала обучения. Заявка может быть передана по факсу, электронной почте или через форму на сайте Учреждения.
- 2.9. Заявка, направляемая по факсу или электронной почте, может быть оформлена в свободной форме и должна содержать следующую информацию:
  - а) наименование дополнительной профессиональной программы;
  - б) наименование организации, выступающей Заказчиком (при заключении договора с юридическим лицом);
  - в) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность контактного лица, контактный телефон, e-mail;
  - г) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, обучающихся;
  - д) сведения о должности обучающегося, обучающихся (при заключении договора с юридическим лицом);
  - е) планируемый период обучения;

- 2.10. Заказчик, направивший заявку на обучение, может согласовать с Учреждением другие сроки обучения.
- 2.11. Прием заявок на последующие учебные годы, на которые не утверждены и не опубликованы на сайте Учреждения годовые планы комплектования групп, осуществляется по согласованию между Заказчиком и Учреждением (на срок не более одного года).
- 2.12. В приеме на обучение в определенную группу может быть отказано с предложением других сроков обучения:
- ж) в случае отсутствия свободных мест в соответствующей группе;
  - з) в случае отсутствия минимально необходимого количества слушателей в соответствующей группе (не позднее 10 рабочих дней до начала обучения);
  - и) в случае выбора Заказчиком дат проведения занятий, которые были ранее зарезервированы иными Заказчиками для корпоративного обучения.
- 2.13. Заказчик обучения, опираясь на профессиональные требования к знаниям, умениям и навыкам слушателей, самостоятельно осуществляет выбор Программы, реализуемой Учреждением, в соответствии с годовым планом комплектования групп.
- 2.14. Заказчик обучения несет единоличную ответственность за правильность выбора Программы и выполнения п.2.4.
- 2.15. Вступительные испытания при поступлении в Учреждение не проводятся.
- 2.16. Слушатель считается принятым на обучение с даты, указанной в приказе директора Учреждения о зачислении слушателя в определенную группу. Приказ о зачислении слушателя издается на основании заключенного договора об образовании.
- 2.17. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о предоставлении платных образовательных услуг в НОУ ДПО «САБ». Условия обучения (формы обучения, сроки освоения дополнительной профессиональной программы, размер и условия оплаты, другие условия) определяются договором об образовании и Программой.
- 2.18. Перед началом обучения Учреждение предоставляет слушателю возможность ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.
- 2.19. Перед началом обучения каждый слушатель в ходе регистрации передает Учреждению заполненную учетную карточку по форме, представленной в Приложении 1, а также оформляет согласие на обработку персональных данных. В учетной карточке слушателя указываются личные данные (фамилия, имя, отчество), дата рождения,

место работы, должность, сведения об образовании, квалификации (без указания номеров дипломов и дат выдачи), наименование программы и сроки обучения, данные о пребывании в Санкт-Петербурге в период обучения (для иногородних слушателей), контактная информация (телефоны, e-mail), дата, личная подпись.

2.20. Обучение слушателей по Программам осуществляется в очной и (или) очно-заочной формах.

### **3. Отчисление слушателей**

3.1. Отчисление слушателей производится по следующим основаниям:

- по инициативе слушателя или его законного представителя;
- по инициативе Учреждения:
  - а) за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка;
  - б) при просрочке оплаты полной стоимости платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора об образовании;
  - в) при невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя;
  - г) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации

3.2. Отчисление слушателя оформляется приказом директора Учреждения.

### **4. Восстановление слушателей**

4.1. Слушатель имеет право на восстановление в Учреждении для продолжения обучения при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в группе;
- отсутствие разницы в содержании Программ.

4.2. Восстановление слушателя производится на основании приказа директора Учреждения.

### **5. Документы, выдаваемые по результатам обучения**

5.1. После прохождения слушателями обучения и успешной итоговой аттестации выдается документ о квалификации установленного образца (удостоверение о повышении квалификации), установленный соответствующим локальным актом НОУ ДПО «САБ». Порядок прохождения итоговой аттестации определяется Положением об итоговой аттестации.

5.2. Справка о периоде обучения выдается в случае неполного освоения слушателем Программы или освоения им Программы без прохождения итоговой аттестации.

### **6. Заключительные положения**

6.1. С инициативой о внесении изменений в настоящее Положение могут выступить: учредитель, директор, заместитель директора по учебной и научной работе.

- 6.2. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается директором Учреждения путем издания соответствующего приказа.
- 6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.
- 6.4. Срок действия настоящего Положения - бессрочно.

Приложение 1. Форма учетной карточки слушателя

Лицевая сторона

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**  
**слушателя НОУ ДПО «Санкт-Петербургская академия безопасности»**

заполнять печатными буквами

1. Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Отчество

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Город \_\_\_\_\_

5. Год рождения \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

(среднее, средне-техническое, незаконченное высшее, высшее)

7. Учебное заведение \_\_\_\_\_

(название, место, год окончания, по какой специальности)

8. Имеемая специальность, квалификация \_\_\_\_\_

9. Место работы, должность \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

10. Контактная информация:

Рабочий \_\_\_\_\_

Мобильный \_\_\_\_\_

E-mail (рабочий) \_\_\_\_\_

11. Период обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

12. Наименование программы ДПО:

13. Даты пребывания в г. Санкт-Петербург

(заполняется иногородними гражданами, в случае если слушатель является жителем Санкт-Петербурга ставиться прочерк)

Дата и время прибытия в СПб \_\_\_\_\_

Дата и время убытия из СПб \_\_\_\_\_

14. Место пребывания в г. Санкт-Петербург

(заполняется иногородними гражданами, в случае если слушатель является жителем Санкт-Петербурга ставиться прочерк)

Адрес и название гостиницы, отеля, хостела и т.д.:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ /

(фамилия обучасмого)

Оборотная сторона

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан (дата, кем) \_\_\_\_\_

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

далее – субъект персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных Негосударственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургская академия безопасности» (НОУ ДПО «САБ»), далее – Оператор. Адрес места нахождения Оператора: 194156, Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский пр., д. 87, лит. А.

**Оператор вправе осуществлять действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.**

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:**

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации (когда и какие образовательные организации закончил, специальность и квалификация по диплому);
- сведения о выполняемой работе и трудовом стаже с начала трудовой деятельности;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина;
- номер телефона (рабочий, мобильный);

Вышеуказанные персональные данные я предоставляю для обработки **в целях** обеспечения соблюдения в отношении меня законов и иных нормативных правовых актов, а также законодательства РФ в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в учетных документах; обеспечения сохранности имущества образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (Оператора).

Настоящее согласие дано мною «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует сроком на 5 лет.

Мне известно о моем праве отозвать настоящее согласие, направив Оператору письменное заявление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)