

## **ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»**

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №1 от 01.04.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»  
Е.В. Митюшова  
Приказ № 1 от «01» апреля 2021г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О правилах приема и отчисление обучающихся в структурное образовательное подразделения «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»**

Нижний Новгород

2021

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Уставом ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»;

- Положением о структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

1.2. Настоящие Правила регламентируют приём граждан на обучение в структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» (далее – ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ») по:

- дополнительным профессиональным программам (далее - «ДПП») – программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

1.3. На обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее или высшее профессиональное образование или получающие высшее, или среднее профессиональное образование, соответствующее требованиям дополнительной профессиональной образовательной программы.

1.4. Прием на обучение осуществляется на основании заключения договора с физическими и (или) юридическими лицами.

1.5. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этнической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.6. ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. С целью ознакомления поступающего (заказчика) с Уставом, Положением о структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», лицензией на право ведения образовательной деятельности ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» ООО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» размещает указанные документы на своем официальном сайте <https://cso.informpr.ru/>;

2.2. ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» предоставляет поступающим (заказчикам) возможность ознакомиться с:

- документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,
- перечнем программ ДПП по которым ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования, уровня образования, нормативного срока обучения, указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей) с копией соответствующих образовательных программ, учебных планов, календарного учебного графика, расписанием занятий;
- информацией о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведениями об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- положением о платных образовательных услугах, образцом договора на оказание образовательных услуг;
- приказом об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, на которую открыт набор учебных групп;
- и иными документами и информацией, размещенными на официальном сайте ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Апелляция - обжалование какого-либо решения, постановления и т.п.

Дистанционное обучение (ДО) - обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

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

Документ о квалификации - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, подтверждает получение дополнительного профессионального образования следующего уровня и квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования:

- среднее профессиональное образование (подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании);
- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра);

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация.

Дополнительное профессиональное образование - дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

Лицо без гражданства - лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательства наличия гражданства иностранного государства.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Организация, осуществляющая обучение - коммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательный процесс - процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Программа повышения квалификации - направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Руководитель программы (куратор программы, ответственный за программу, исполнительный директор программы и др.) — лицо, назначаемое приказом руководителя организации для проектирования или разработки программы и обеспечения необходимого качества обучения по конкретной программе.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Форма обучения - очная, очно - заочная (вечерняя), заочная (с частичным отрывом от работы), дистанционная.

В Правилах применяются сокращения:

ДПО - дополнительное профессиональное образование.

ДПП - дополнительные профессиональные программы.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

4.1. Прием в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» на обучение по программам дополнительного профессионального образования проводится по личному заявлению граждан (Приложение №1) или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя) (Приложение №2) на основании представленных ими документов, на основании чего с ними заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

4.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия документа государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании или копия справки об обучении в образовательной организации высшего/среднего профессионального образования.
- для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;
- заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации.
- дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) поступающие представляют гарантийное письмо на имя директора ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» об оплате обучения.

4.3. При приеме на обучение до поступающих доводится информация об обязанностях слушателей при освоении ДПП в он-лайн режиме использовать

свой персональный компьютер/ноутбук с доступом к сети интернет в соответствии с рекомендованными техническими параметрами:

Наличие персонального компьютера, ноутбука (технические требования приведены ниже)

Программный продукт «Облачные конференции ZOOM» актуальной версии  
Технические средства и информационно-телекоммуникационные сети, которые должен иметь Заказчик для обучения в дистанционной форме:

1) Поддерживаемые операционные системы:

macOS X с macOS 10.9 или более поздней версии

Windows 10 Домашняя, Профессиональная или Корпоративная

Windows 8 или 8.1

Windows 7

Windows XP с установленным SP3

Windows Vista с установленным SP1

Ubuntu от 12.04 версии

Mint от 17.1 версии

Red Hat Enterprise Linux от 6.4 версии

Oracle Linux от 6.4 версии

CentOS от 6.4 версии

Fedora от 21 версии

OpenSUSE 1 от 3.2 версии

ArchLinux (только 64-разрядная версия)

3) Поддерживаемые браузеры:

Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+, Safari 7+

2) Подключение к интернету:

Широкополосное проводное или беспроводное Интернет-соединение скоростью от 16 Мбит/с

3) Минимальные требования аппаратного обеспечения:

Одноядерный процессор с тактовой частотой 1 ГГц или ноутбук с двухъядерным процессором и тактовой частотой 1ГГц и выше

Объем оперативной памяти (ОЗУ) – 4 ГБ

Свободное место на жестком диске – 200 МБ

Монитор диагональю 15,6 дюймов с разрешением 1366x768

Звуковые колонки, подключенные к настроенной звуковой плате

4) Рекомендуемые (оптимальные) требования аппаратного обеспечения:

Двухъядерный процессор с тактовой частотой 2 ГГц или выше (i3/i5/i7 или эквивалентный от AMD) или ноутбук с четырехъядерным процессором и тактовой частотой 2ГГц и выше

ОС Linux процессор или графический адаптер с поддержкой Open GL 2.0В

Объем оперативной памяти (ОЗУ) – 6 ГБ

Свободное место на жестком диске – от 300 МБ

Монитор диагональю 17 дюймов с разрешением 1920x1080 или более

Звуковые колонки и микрофон/наушники, подключенные к настроенной звуковой плате

Наличие установленного флеш-плеера в веб браузере (Adobe flash player не ниже 11 версии);

4.4. Прием на обучение проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», либо по согласованию с корпоративным клиентом.

4.5. Прием документов проводится уполномоченными лицами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» в срок, не позднее, чем за один день до начала обучения.

4.6 Срок обучения определяется договором об оказании платных образовательных услуг.

4.7 Допускаются к освоению дополнительных профессиональных программ:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.8. Каждая образовательная программа содержит требования, предъявляемые к поступающему на обучение.

4.9 Поступающий предоставляет документы согласно таблице 1:

Таблица 1

Физические лица	Корпоративные клиенты
-----------------	-----------------------



Дополнительные профессиональные программы	
Заявление слушателя на обучение (приложение 1)	Заявление для заключения договора об оказании платных образовательных услуг, подписанное руководителем направляющей организации (приложение 2)
Согласие на обработку персональных данных (Приложение 4)	Согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).
Копия документа об образовании или справки из образовательной организации об обучении (для студентов)	Копия документа об образовании или справки из образовательной организации об обучении (для студентов)
При необходимости от поступающего могут быть затребованы:	
Копия свидетельства о браке или др. документа, в случае различия в фамилии в паспорте и документе об образовании; Копия трудовой книжки (при наличии в образовательной программе требований к трудовому стажу); Медицинская справка (при наличии в образовательной программе требований к состоянию здоровья); Свидетельство о признании или эквивалентности документа об образовании, полученного за рубежом.	

4.10 Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- 1) представляются в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» лично поступающим (доверенным лицом);
- 2) направляются в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) направляются в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» в электронной форме (сканированный подписанный вариант): на электронный адрес подразделения, курирующего дополнительную программу.

4.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.12. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.13 Право на получение образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.14 Прием иностранных граждан на обучение по образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

Под признанием документов иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации понимается официальное подтверждение полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации в целях обеспечения доступа обладателей таких документов к получению образования в Российской Федерации.

Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее - «Рособрнадзор»).

Организационно-техническое обеспечение полномочий Рособрнадзора по исполнению процедуры признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, осуществляет ФГБУ «Главэкспертцентр» и Национальный информационный центр.

Ежегодно Рособрнадзор издает информационное письмо с указанием государств, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов об образовании.

4.15 Слушателям, успешно освоившим дополнительную образовательную программу, выдается документ установленного образца (сертификат, удостоверение).

Слушатели, не освоившие дополнительную образовательную программу, подлежат отчислению.

## 5. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

5.1. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» проводится по результатам представленных сведений.

5.2. По результатам рассмотрения сведений, предусмотренных разделом 3. настоящих Правил, на соответствие требованиям, предусмотренным для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

5.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», изданию которого предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг.

5.3.1. Лицо считается зачисленным в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» на обучение с даты, указанной в приказе.

4.16 Возврат документов и денежных средств, внесённых за обучение осуществляется:

- лично владельцу/законному представителю несовершеннолетнего поступающего согласно обязательств сторон по заключённому договору;
- другому физическому лицу на основании письменного заявления от слушателя при наличии у представителя нотариально заверенной доверенности и при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и документа подтверждающего произведённую оплату;
- юридическому лицу на основании письменного уведомления об отказе от заявленного ранее обучения согласно обязательств сторон по заключённому договору.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», в документ будут внесены соответствующие изменения.

5.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются директором ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» и действуют до замены их новыми.

5.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

Директору «Центра дополнительного  
профессионального образования  
«ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

От \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения  
квалификации / профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_».

Срок обучения: с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Время обучения: \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ (очная/ заочная)

Стоимость обучения \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
рублей 00 копеек.

Оплату за обучение гарантирую.

С Уставом, с лицензией на право ведения образовательной деятельности,  
Положением о структурном образовательном подразделении «Центр  
дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»,  
Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности  
по дополнительным профессиональным программам ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Имею свободный доступ к компьютеру и возможность выхода в Интернет.

Проинформирован(а) о необходимости при реализации программы повышения  
квалификации/ профессиональной переподготовки посещения системы  
электронного обучения, расположенной по адресу в Интернете \_\_\_\_\_, в  
соответствии с расписанием проведения занятий, освоения материалов для

самостоятельной подготовки, а также выполнения заданий на электронной площадке.

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Предоставляю личные данные:

Фамилия, имя, отчество - полностью

Пол  муж./  жен.

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Образование: Начальное профессиональное образование ,

Среднее профессиональное образование ,

Высшее образование: бакалавриат , специалитет , магистратура

- полное наименование учебного заведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- направление, специальность, профессия по диплому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- год окончания учебного заведения \_\_\_\_\_

Место работы (полное наименование организации) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон (моб., раб., факс) \_\_\_\_\_

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

Домашний адрес (улица, № дома, № кв., город, республика (область), индекс)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г..

Директору «Центра дополнительного  
профессионального образования  
«ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

От \_\_\_\_\_

Руководитель направляющей организации (должность)

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(название и реквизиты документа-основания права подписания договора)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор на оказание платных образовательных услуг и зачислить в число слушателей в структурном образовательном подразделении «Центр дополнительного профессионального образования «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ» для обучения по программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки / дополнительной общеразвивающей программе

« \_\_\_\_\_ » ( \_\_\_\_ часа) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. время обучения \_\_\_\_\_

Стоимость обучения \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

Направляющая организация гарантирует оплату обучения Обучающегося.

Направляющая организация	
Полное наименование/ Сокращенное наименование	
ИНН/КПП	
Банковские реквизиты	
Телефоны	
Должность	Ф.И.О
М.П.	_____
	(подпись Руководителя)

Список обучающихся и согласие на обработку их персональных данных прилагается.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ Г.

## Приложение 3

Обучающийся дает согласие на электронную обработку персональных данных.

Обучающийся	
Фамилия И.О.,	
Дата рождения	
Паспорт серия, номер:	
выдан: кем, когда _____	
_____	
Населенный пункт _____	
Адрес проживания: _____	
_____	
ул., дом, квартира	
Место работы/ учебы	
Сведения об образовании (высшее/СПО):	
СНИЛС:	
Тел.моб., /раб.	
_____	
(подпись Обучающегося)	Ф.И.О.



## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО),

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес),

Паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

именуемый в дальнейшем «Субъект», даю согласие ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», именуемому далее «Оператор», на обработку своих персональных данных (перечень которых приведен в п. 4 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных субъекта осуществляется в целях

обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, улучшения условий обучения, содействия в обучении, обеспечения личной безопасности, информационного обеспечения и мониторинга учебного процесса, обеспечения научной, организационной и финансово-экономической деятельности университета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов РФ.

2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование данных для принятия решений Оператором, за исключением принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе РФ «О персональных данных»), осуществляемую как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах персональных данных оператора.

3. Настоящее согласие дается на весь период обучения Субъекта в ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ», а также после прекращения обучения - на срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ЦДПО «ИНФОРМПОВОЛЖЬЕ».

4. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- \* Фамилия, имя и отчество
- \* Дата и место рождения
- \* Сведения о месте регистрации, проживания
- \* Паспортные данные (включая сведения о гражданстве)
- \* СНИЛС

- \* Данные об образовании, наличии специальных знаний или подготовки
- \* Данные о профессии, специальности
- \* Данные о повышении квалификации
- \* Контактная информация.

Субъект может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

Перечень передаваемых документов, содержащих персональные данные:

- Копия диплома о высшем/среднем профессиональном образовании.
- Копия свидетельства о браке (при смене фамилии).

Данная информация является конфиденциальной, то есть лица, получившие доступ к таким данным, обязаны хранить их в тайне и не разглашать, а также не передавать другим лицам без согласия Субъекта, кроме случаев, прямо предусмотренных в законе.

Не относится к числу конфиденциальной информация, в отношении которой Субъектом дано согласие на включение ее в общедоступные источники.

5. Субъект дает согласие на:

5.1. Включение в общедоступные источники персональных данных и опубликование на официальном сайте Оператора в целях информационного обеспечения деятельности Оператора следующих данных:

-Ф И О, сведения о профессии и должности.

5.2. Получение у третьих лиц и из общедоступных источников путем информационного поиска, получения информации и направления запросов сведений о результатах образовательной, научной, творческой и профессиональной деятельности Субъекта, необходимых в целях информационного обеспечения деятельности Оператора.

6. Оператор может передавать обрабатываемые персональные данные Субъекта государственным органам и уполномоченным организациям по официальному запросу в случаях, установленных законодательством РФ и (или) государства, гражданином которого является Субъект, либо международными договорами с участием РФ.

Оператор вправе осуществлять трансграничную передачу персональных данных Субъекта только в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ, либо международными договорами с участием РФ, а также в целях содействия Субъекту в обучении, трудоустройстве, научной деятельности.

\_\_\_\_\_ (подпись)