




**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРЕЗИДЕНТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ФГБУ «Президентская библиотека
имени Б.Н.Ельцина»

 Ю.С.Носов

«20» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, отчисления и восстановления слушателей
по дополнительным профессиональным программам
в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации федеральное государственное бюджетное учреждение «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (далее – Учреждение) оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные в заключенном между Учреждением и слушателем договоре, а также в локальных нормативных актах Учреждения, дополнительных профессиональных программах (далее – ДПП) и других документах Учреждения, регламентирующих образовательный процесс.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и восстановления лиц (слушателей), направленных или самостоятельно обращающихся в Учреждение для обучения по ДПП.

1.4. При решении вопросов о зачислении слушателей учитываются права

и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

2. ПРИЕМ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1. К освоению ДПП допускаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Прием на обучение слушателей осуществляется по их личному заявлению (Приложение № 1) или заявке от организации (Приложение № 2) в случае, если слушатель (слушатели) направляется (направляются) на обучение от организации.

2.3. Прием указанных в п. 2.2 документов осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в форме электронного документа.

2.4. Прием слушателей проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.5. Прием на обучение слушателей осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими (или ИП) или физическими лицами на условиях, установленных настоящим Положением, договором на оказание образовательных услуг (Приложение № 3) и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Учреждением с последующим изданием приказа генерального директора Учреждения о зачислении слушателя на обучение.

2.6. Приему на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (или ИП) и изданию приказа о зачислении определенного лица на обучение предшествует заключение договора на оказание образовательных услуг.

2.7. Лица, желающие пройти обучение по дополнительным профессиональным программам, предоставляют следующие документы:

– цифровую копию (скан) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115–ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– цифровую копию (скан) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета» (АДИ-РЕГ);

– цифровую копию (скан) документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, цифровую копию (скан) документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально;

– цифровую копию (скан) свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (в случае наличия различий фамилии/имени/отчества в документах, представляемых для поступления);

– цифровую копию (скан) подписанного слушателем согласия на обработку персональных данных (Приложение № 4);

– для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – цифровую копию (скан) справки из учебного заведения об обучении данных лиц (предоставляется каждую сессию) и цифровую копию (скан) учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения.

По необходимости поступающий дополнительно предоставляет:

– цифровые копии (скан) документов о квалификации, подтверждающие освоение иных ДПП.

2.8. При подаче заявления поступающему следует ознакомиться с содержанием ДПП, освоение которой планируется, и со следующими документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении:

– лицензией на осуществление образовательной деятельности;

– Уставом Учреждения;

– другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего.

2.9. Поступающие, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему слушателей для обучения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Слушатель обязан выполнять требования, установленные Уставом Учреждения и внутренними локальными нормативными актами Учреждения, которые касаются ДПП.

3. ДОКУМЕНТЫ О КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Слушателям, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются следующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного Учреждением образца.

3.2. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования выдается документ о квалификации одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, но сам факт успешного окончания программы ДПО подтверждается справкой о периоде обучения.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Основания для приостановления образовательных отношений или отчисления слушателя из Учреждения:

- невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя либо при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что внесение платы за обучение в установленные сроки не будет произведено.

Решение о том, будет ли слушатель по вышеуказанным основаниям отчислен или образовательные отношения будут приостановлены, принимается в индивидуальном порядке.

Приказ генерального директора Учреждения о приостановлении оказания образовательной услуги издается на основании служебной записки начальника отдела просветительских и образовательных программ Учреждения.

4.2. В случае если слушатель готов возобновить занятия и (или) оплачивает обучение, оказание образовательной услуги возобновляется. Приказ генерального директора Учреждения о возобновлении оказания образовательной услуги издается на основании служебной записки начальника отдела просветительских и образовательных программ Учреждения. В случае необходимости Учреждение и

слушатель согласовывают индивидуальный график обучения, что отражается в договоре.

4.3. После издания приказа генерального директора Учреждения о приостановлении оказания образовательной услуги при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что внесение платы за обучение в установленные сроки не будет произведено, на основании служебной записки начальника отдела просветительских и образовательных программ Учреждения, издастся приказ об отчислении слушателя по инициативе Учреждения, а Учреждение, в свою очередь, в одностороннем порядке отказывается от исполнения договора и признает договор расторгнутым.

4.4. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе слушателя на основании письменного заявления об отчислении слушателя (поданного самим слушателем или организацией, направившей слушателя) и соответствующего приказа генерального директора Учреждения об отчислении.

4.5. Права и обязанности слушателя, предусмотренные соответствующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления. Порядок взаиморасчетов с Учреждением в случае досрочного отчисления определяется договором.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного слушателя перед Учреждением.

4.7. В случае досрочного отчисления слушателя из группы, обучающегося по ДПП, по его (слушателя) письменному требованию выдается справка об обучении по форме, установленной Учреждением.

4.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора Учреждения об отчислении слушателя, который издастся на основании служебной записки начальника отдела просветительских и образовательных программ Учреждения (если образовательные отношения прекращаются не по инициативе слушателя).

4.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из Учреждения при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

5. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

5.1. Слушатель, отчисленный из Учреждения по собственному желанию до

завершения освоения ДПП, имеет право на восстановление для обучения в течение 1 (Одного) года после отчисления при наличии укомплектованной группы, обучающейся по соответствующей ДПП, с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Лицо, желающее восстановиться для обучения, направляет заявление на имя генерального директора Учреждения, в котором указывает причину, по которой ранее было произведено отчисление.

5.3. Восстановление осуществляется на основании приказа генерального директора Учреждения о восстановлении слушателя.

5.4. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе Учреждения вследствие нарушения правил, установленных локальными документами Учреждения, восстановлению не подлежит.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом генерального директора Президентской библиотеки и вступает в силу с момента его утверждения приказом.

6.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируется приказами генерального директора Учреждения.

6.3. Президентская библиотека оставляет за собой право внесения изменений и дополнений в настоящее Положение в случае соответствующих изменений законодательства Российской Федерации.

Методист отдела просветительских
и образовательных программ



Е.Б.Волынкина

И. о. начальника отдела
просветительских и образовательных программ



М.Г.Теребилов

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента по научно-просветительской работе


И.В. Солонько

« 10 » 11 20 13 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридической службы


М.Г. Терещенко

« 10 » 11 20 13 г.

Генеральному директору
ФГБУ «Президентская библиотека
имени Б.Н.Ельцина»

(ФИО в даточном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» для обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / профессиональной переподготовки

« _____ ».
(наименование программы)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
СНИЛС /АДИ-РЕГ (указать номер 000-000-00 00)	
Место работы, должность, рабочий телефон	
Адрес регистрации (с указанием индекса)	
Адрес фактического проживания (заполняется при несовпадении с адресом регистрации)	

Телефон (для связи)	
Адрес электронной почты	
Уровень образования (среднее профессиональное, специалист, бакалавр магистр)	

.....
(дата)

.....
(подпись)

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных в порядке, предусмотренном ФЗ «О персональных данных» (согласие прилагается).

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Уставом ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина», Правилами внутреннего распорядка, программой и иными локальными нормативными актами, касающимися ДПП, ознакомлен(а).

.....
(подпись)

К заявлению прилагаются:

Цифровая копия (скан) паспорта

Цифровая копия (скан) свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости)

Цифровая копия (скан) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета «Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета» (АДИ-РЕГ)

Цифровая копия (скан) документа о высшем или среднем профессиональном образовании

Цифровая копия (скан) согласия на обработку персональных данных

Цифровая копия (скан) справки из учебного заведения об обучении и цифровая копия (скан) учебной карточки студента, заверенные в установленном порядке по месту обучения

Цифровая копия (скан) документов о квалификации, подтверждающие освоение иных ДПП

..... /
(подпись)

.....
(расшифровка)

ОБРАЗЕЦ для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

Заполняется на бланке организации

Генеральному директору
ФГБУ «Президентская библиотека
имени Б.Н.Ельцина»

(ФИО в датильном падеже)

ЗАЯВКА

(полное название организации, ИП)

Прошу принять сотрудника(ов) организации на обучение по дополнительной профессиональной программе «_____».
(наименование программы)

№ п.п.	ФИО (полностью), дата рождения	СНИЛС	Адрес, телефон	Уровень образования ВО – высшее (Б, М, С)* СПО – среднее профессиональное	серия и № документа об образовании	Наименование программы	Количество часов	Сроки обучения

Оплату обучения гарантируем согласно договору.

Дополнительно сообщаю:

1. Почтовый адрес организации:
2. Телефон:
3. Адрес, реквизиты организации:

С копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности, приложением к ней, Уставом ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина», Правилами внутреннего распорядка, программой и иными локальными нормативными актами, касающимися ДПП, ознакомлен(а).

Руководитель _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

М.П.

Юридические лица/индивидуальные предприниматели, предоставившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

*Б – бакалавриат, М – магистратура, С – специалитет

ОБРАЗЕЦ

Договор № _____
на оказание образовательных услуг по ДПП

г. Санкт-Петербург
г.

« _____ » _____ 20 ____

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» (сокращенное наименование: ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующее на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия), лицензия на осуществление образовательной деятельности от " ____ " _____ г. № _____, выдана _____ (наименование лицензирующего органа), с одной стороны

и

_____ (полное наименование и сокращенное наименование (при наличии) – юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) – индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. – физического лица), именуем в дальнейшем

– для юридического лица (ИП): «Заказчик», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующее на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия), с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

– для физического лица: «Слушатель», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги по дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП) Заказчику для _____ (Ф.И.О., должность, паспортные данные работника) (далее – Слушатель), а Заказчик обязуется оплатить указанные услуги в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Договором.

1.2. Основные характеристики ДПП:

1.2.1. Вид, уровень ДПП: _____.

1.2.2. Направленность ДПП: _____.

1.2.3. Форма обучения: _____.

1.2.4. Срок освоения программы (продолжительность обучения): _____.

1.3. Исполнитель обязуется оказывать услуги по адресу: _____.

1.4. Сведения об образовательных услугах, указанных в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет по адресу: _____ на дату заключения Договора.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание услуг, указанных в п. 1.2 настоящего Договора, в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, определенными в Приложении № ___ к настоящему Договору

2.1.2. Предоставить Слушателю необходимые методические, учебные материалы.

2.1.3. Направлять Заказчику/Слушателю сведения об успеваемости и посещаемости занятий.

2.1.4. Выдать Слушателю по окончании прохождения им обучения в соответствии с учебным планом _____ (сертификат).

2.2. По завершении оказания услуг по настоящему Договору Исполнитель обязан представить Заказчику/Слушателю акт об оказании услуг (Приложение № _____) в двух экземплярах.

2.3. Заказчик/Слушатель обязуется:

2.3.1. Своевременно оплачивать предоставляемые Исполнителем услуги, указанные в п. 1.2 настоящего Договора, в порядке, установленном разд. 3 настоящего Договора.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий Слушателя.

2.3.3. Рассмотреть и подписать акт об оказании услуг в течение _____ рабочих (вариант: календарных) дней с момента получения его от Исполнителя.

При наличии замечаний к оказанным услугам Заказчик/Слушатель делает запись об этом в акте об оказании услуг.

В случае если в течение срока, установленного настоящим пунктом, Заказчик/Слушатель не представит Исполнителю подписанный акт об оказании услуг либо письменный мотивированный отказ от подписания акта, услуги, указанные в Акте, считаются принятыми Заказчиком/Слушателем в последний день срока, указанного в настоящем пункте.

2.3.4. Не передавать третьим лицам полномочий по доступу к учебно-методическому комплексу и учебному процессу.

2.3.5. Использовать учебно-методический комплекс только для личного обучения и не использовать полученный от Исполнителя учебно-методический комплекс в рекламных или иных целях.

3. Стоимость услуг. Порядок оплаты

3.1. Стоимость всех услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____% _____ (_____) рублей.

3.2. Заказчик/Слушатель производит оплату стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, в следующем порядке: _____ в следующие сроки: _____.

3.3. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. В случае невозможности исполнения услуг Исполнителем, возникшей по вине Заказчика/Слушателя, услуги подлежат оплате в полном объеме.

3.5. В случае, когда невозможность исполнения настоящего Договора возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон настоящего Договора не отвечает, Заказчик/Слушатель возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

3.6. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, установленных настоящим Договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. При обнаружении недостатка оказанных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном ДПП (частью программы), Заказчик/Слушатель вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик/Слушатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик/Слушатель также вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

4.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик/Слушатель вправе по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть настоящий Договор.

4.5. Заказчик/Слушатель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

4.6. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

– невыполнение Слушателями по ДПП обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана;

– установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту организацию;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору с момента его заключения и до «___» _____ г.

5.2. В случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры по настоящему Договору разрешаются посредством переговоров, а если соглашение по результатам переговоров не достигнуто, то в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.5. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются приложения:

5.5.1. Учебный план и расписание занятий (Приложение № ____).

5.5.2. Лицензия Исполнителя на осуществление образовательной деятельности от « ____ » _____ г. № _____, выдана _____ (Приложение № ____).

5.5.3. Акт об оказании услуг (Приложение № ____).

5.5.4. _____.

6. Адреса и реквизиты Сторон (для юр. лица; ИП)

Исполнитель:

Заказчик:

Юридический/почтовый адрес: _____

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ИНН/КПП _____

ОКПО _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

Телефон: _____ Факс: _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты _____

Банковские реквизиты _____

Подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

6. Адреса и реквизиты Сторон (для физ. лица)

Исполнитель:

Слушатель:

Наименование _____

Ф. И. О. _____

Юридический/почтовый адрес: _____

Адрес регистрации/почтовый адрес: _____

ИПШ/КПП _____

Паспорт: серия _____ № _____

ОКПО _____

Кем выдан _____

ОГРН _____

Дата выдачи _____

Телефон: _____ Факс: _____

Место рождения: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты _____

Банковские реквизиты _____

Подписи Сторон

Исполнитель:

Слушатель:

_____/_____
(подпись/Ф. И. О.)

_____/_____
(подпись/Ф. И. О.)

Генеральному директору
ФГБУ «Президентская библиотека
имени Б.Н.Ельцина»

_____ (Ф.И.О.)

От _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата рождения)

Проживающего _____
по адресу:

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____, настоящим

(Ф.И.О.)

выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» и его представителями моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении на обучение по ДПП в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина», также полученных ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;

- номер телефона (домашний, сотовый);
- содержание заключенного со мной договора на оказание образовательных услуг;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; обучение по направлениям ДПП; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением «Об обработке и защите персональных данных» ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина».

Срок действия настоящего согласия с ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» начинается с даты его подписания и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке и защите персональных данных» в ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» или в связи с его (согласие) отзывом.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением начальнику отдела кадров ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина».

« ____ » _____ 20__ г.