

Приложение № 5 к приказу

№ 5 от 9.01.2019 г. г.

УТВЕРЖДАЮ:



Зам. директора ООО «Сириус»

Н.В.Веляева

9 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и отчисления в структурное подразделение «Учебный центр» общества с ограниченной ответственностью «Сириус».

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «Сириус».

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок приема и отчисления обучающихся в структурное подразделение «Учебный центр» ООО «Сириус» (далее- Подразделение) по образовательным программам в соответствии с лицензией Министерства образования и науки Самарской области рег. № 7295 Серия 63Л01 № 0003043 от 17.10.2018 г.

2. Организация информирования

2.1. Подразделение осуществляет прием обучающихся по образовательным программам:

- профессиональное обучение (далее – **ПО**);

- дополнительное образование (подвид) дополнительное профессиональное образование (далее - **ДПО**).

2.2. При поступлении Подразделение знакомит обучающихся с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Подразделение.

2.3. Полная информация о деятельности Подразделения, в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, размещается на официальном сайте и информационных стендах Подразделения.

3. Организация и прием обучающихся.

3.1. Прием и зачисление на обучение в Подразделение осуществляется в течение года на принципах равных условий и не зависит от пола, расы, национальности, языка, происхождения и т.п. Наличие любого другого профессионального образования не может служить основанием для отказа в приеме граждан на обучение.

3.2. Прием граждан в Подразделение осуществляется на основании заявок организаций и предприятий, направивших их на обучение, а также по личным заявлениям (приложение № 1,2).

3.3. На основании заявок составляется:

- договор на оказание платных образовательных услуг (Приложение № 9);

- формируются группы;

- издается приказ заместителя директора Подразделения о начале занятий учебной группы (приложение №3);

- составляется расписание занятий.

3.4. Обучающиеся извещаются о начале занятий не позднее чем за 5 рабочих дней.

4. Отчисление обучающихся

4.1 После прохождения обучения, сдачи квалификационных экзаменов или прохождения итоговой аттестации обучающиеся отчисляются из Подразделения на основании приказа (Приложение № 4).

4.2. Обучающиеся могут быть отчислены до окончания обучения по следующим основаниям:

- письменное уведомление организации - Заказчика или личное заявление обучающегося ;
- пропуск обучающимся в объеме 20% образовательного курса;
- появление обучающегося на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- систематическое нарушение слушателем правил внутреннего распорядка с дезорганизацией учебного процесса;
- грубое нарушение правил безопасного поведения, повлекшее за собой угрозу жизни и здоровью других обучающихся.

4.3. Решение об отчислении принимает заместитель директора Подразделения по согласованию с директором Общества. По данному факту издается приказ по Подразделению, который доводится до сведения обучающегося, при необходимости копия приказа направляется с сопроводительным письмом руководителю организации, направившей исключенного обучающегося на обучение в Подразделение.

ЗАЯВКА
на подготовку кадров при ООО «Сириус» по рабочим специальностям.

1. Сведения об организации

Название организации	
ФИО руководителя организации	
Юридический адрес организации	
Контактное лицо по организационным вопросам	
Телефон/факс, код города	

2. Обучение по профессии:

Первичное
 Повышение квалификации
 Периодическая проверка знаний

Отметить необходимое

№	ФИО (полностью)	Должность, существующий разряд	Стаж	Дата рождения	Образование	Получаемый разряд							
						1	2	3	4	5	6	7	
1													
2													

Примечание: На каждый вид обучения и профессию заявка заполняется отдельно.

Все учащиеся по состоянию здоровья могут работать по данной профессии. Подтверждающие документы находятся на предприятии.

Обязательно! На каждого обучаемого по рабочей специальности прилагается фотография формат 3×4

Подтверждаем согласие на обработку своих персональных данных и данных обучающихся в порядке, установленном Федеральным законом от 26.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Оплату услуг по настоящей заявке согласно выставленному Исполнителем счету гарантируем.

Руководитель организации _____ / _____ /

М.П.

Заместителю директора ООО «Сириус»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу зачислить меня в число слушателей ООО «Сириус» для обучения по

_____ (наименование программы, наименование профессии с кодом и разряд)

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ (серия и номер документа, кем и когда выдан)

проживаю по адресу _____

Телефон (сотовый, домашний) _____

Email _____

Образование (*отметить*):

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | среднее общее (8, 9 классов) |
| <input type="checkbox"/> | среднее полное общее (10, 11 классов) |
| <input type="checkbox"/> | начальное профессиональное |
| <input type="checkbox"/> | среднее профессиональное |
| <input type="checkbox"/> | высшее |

Документ о предыдущей ступени образования (*отметить*):

Аттестат /диплом серия _____ № _____

Свидетельство серия _____ № _____

выдано _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

дата выдачи _____.

Личной подписью подтверждаю следующее:

- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, приложениями к ней, Уставом Учреждения, Положением о приеме и отчислении **ознакомлен(а)**;
- **даю согласие** на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 26.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- достоверность предоставленных сведений.

_____ (подпись поступающего)

ЗАЯВКА
на подготовку сотрудников по охране труда

1. Сведения об организации

Название организации	
ФИО руководителя организации	
Контактное лицо по организационным вопросам	
Телефон/факс, код города	
E-mail:	-
Юридический адрес организации	
Почтовый адрес организации	
ИНН/КПП	
Банк	
Категория предприятия по численности (ненужное зачеркнуть)	до 15 человек/от 16 до 100 человек/от 101 до 250 человек/более 250 человек
Вид собственности организации (ненужное зачеркнуть)	государственная/муниципальная/частная
Вид деятельности организации (ОКВЭД)	

2. Участники аттестации

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность	руководитель	специалист	уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда трудового коллектива	член комиссии (комитета) по охране труда	Год рождения	Аттестация внеочередная		
								первичная	очередная	внеочередная
1										
2										

Оплату услуг по настоящей заявке согласно выставленному Исполнителем счету гарантируем.

Руководитель организации _____ / _____ /

ЗАЯВКА на обучение работников:

1- группы безопасным требованиям и приемам выполнения работ на высоте		Отметить группу <input checked="" type="checkbox"/>
2 группы безопасным требованиям и приемам выполнения работ на высоте		
3 группы безопасным требованиям и приемам выполнения работ на высоте		
на обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте с применением средств подмащивания		

3. Сведения об организации:

Наименование организации	
Ф И О Руководителя организации	
Контактное лицо по организационным вопросам	
Телефон/факс, код города	
Вид деятельности организации	

Участники аттестации (работники, допускаемые к работам в составе бригады или под непосредственным контролем работника, назначенного приказом работодателя): 2 цветные фотографии 3x4 см для оформления удостоверения

№	ФИО	Должность	Дата рождения	Вид работ на высоте (согласно Правилам по охране труда при работе на высоте)												
				Монтаж и демонтаж на высоте стальных и сборных несущих конструкций	Установка и монтаж на высоте деревянных конструкций	Выполнение кровельных и других работ на крышах зданий	Выполнение работ на дымовых трубах	Производство бетонных работ	Выполнение каменных работ	Производство стекольных работ и при очистке и остеклении зданий	Отделочные работы на высоте	Работы на антенно-мачтовых сооружениях	Работы над водой	Работы на высоте в ограниченном		

Оплату услуг по настоящей заявке согласно выставленному Исполнителем счету гарантируем.

Руководитель организации _____ / _____ /

М.П.

ЗАЯВКА
на подготовку кадров при ООО "Сириус" по курсу целевого назначения

1. Сведения об организации:

Название организации	
ФИО руководителя организации	
Юридический адрес организации	
Контактное лицо по организационным вопросам	
Телефон/факс, код города	

2 Обучение по курсу: _____

Первичное

Периодическая проверка знаний

(отметить необходимое)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Год рождения	Образование	Примечание
1					
2					

Обязательно! На каждого обучаемого прилагается фотография формат 3×4 и копия паспорта (1-ая страница).

Оплату услуг по настоящей заявке согласно выставленному Исполнителем счету гарантируем.

Руководитель организации _____

МП

№	ФИО (полностью)	Должность	Обучение руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность взрывопожароопасных производств	Обучение руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность пожароопасных производств	Обучение сотрудников заказчика мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технического минимума	Обучение руководителей организаций (исполняющих их обязанности), индивидуальных предпринимателей, лиц, ответственных за пожарную безопасность, мерам пожарной безопасности по программам пожарно-технического минимума
1.			<p>Лекторы высшие работники (воспитатели) дошкольных учреждений</p> <p>Рабочие осуществляющие пожароопасные работы</p> <p>Рабочие осуществляющие пожароопасные работы на взрывопожароопасных производствах</p> <p>Механизаторы, рабочие и служащие сельскохозяйственных объектов</p> <p>Газоэлектросварщики</p> <p>Руководители подразделений организаций, сотрудники осуществляющие круглосуточную охрану</p>	<p>Руководители дошкольных учреждений</p> <p>Обучение руководителей, лиц, ответственных за пожарную безопасность учреждений</p> <p>Руководители и ответственные за пожарную безопасность театрально-зрелищных и культурно-просветительских учреждений</p> <p>Руководители и ответственные за пожарную безопасность организаций бытового обслуживания</p> <p>Руководители и ответственных за пожарную безопасность организаций торговли, общественного питания, баз и складов.</p> <p>Руководители и ответственные за пожарную безопасность в учреждениях (офисах)</p> <p>Ответственные за пожарную безопасность вновь строящихся и реконструируемых объектов</p> <p>Руководители и ответственные за пожарную безопасность жилых домов</p> <p>Руководители подразделений пожароопасных производств</p> <p>Руководители сельскохозяйственных организаций и ответственные за пожарную безопасность</p>		

Оплату услуг по настоящей заявке выставленному Исполнителем счету гарантируем.

Руководитель организации _____ /

М.П.

Общество с ограниченной ответственностью
"СИРИУС"

443004, Самарская область, город Самара, ул. Грозненская, дом 65А, офис 3
тел./факс . +7 (937) 989 17 26, +7 (937) 664 40 86
ИНН 6317126839 ОГРН 1186313065663

Приказ 1 ()

г.Самара

_____ (дата)

О формировании группы, зачислении слушателей и
утверждении педагогической нагрузки

Для организации образовательного процесса по курсу/программе:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Сформировать группу № _____ согласно заявок.
2. Включить в списочный состав группы следующих слушателей:
 - 2.1 _____ ;
 - 2.2 _____ ;
 - 2... _____
2. Организовать процесс обучения сроком с _____ по _____ согласно утверждённого учебного плана.
3. Составить расписание занятий.
4. Назначить ответственным за формирование группы и организацию процесса обучения слушателей _____
5. Утвердить педагогическую нагрузку согласно утверждённому учебному плану следующим преподавателям:
- _____ - _____ часов
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Зам.директора ООО "Сириус" _____

Общество с ограниченной ответственностью
"СИРИУС"

443004, Самарская область, город Самара, ул. Грозненская, дом 65А, офис 3
тел./факс . +7 (937) 989 17 26, +7 (937) 664 40 86
ИНН 6317126839 ОГРН 1186313065663

Приказ № 2 ()

г.Самара _____

О допуске слушателей к сдаче итоговой аттестации,
расформировании группы и
окончании обучения

В связи с завершением обучения по программе:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Допустить к сдаче итоговой аттестации слушателей группы _____:
 - 1.1 _____;
 - 1.2 _____;
 - 1.3 _____.
2. В связи с окончанием срока обучения, расформировать группу _____
3. Назначить квалификационный экзамен на _____
Сдачу квалификационного экзамена оформить протоколом _____ от _____
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель директора ООО "Сириус"

Н.В.Веляева

ДОГОВОР
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ № _____

г. Самара _____

Общество с ограниченной ответственностью « _____ » именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Сириус»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заместителя директора Веляевой Натальи Викторовны, действующего на основании доверенности № 63 А А 4896915 от 21.08.2018 г. и Лицензии на право осуществления образовательной деятельности № 7295 от 17.10.2018 г., с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, связанные с обучением и организацией проверки знаний Слушателей Заказчика (далее – Слушатели) в соответствии с Перечнем образовательных программ, программ профессиональной подготовки п. 1 «Дополнительное профессиональное образование» (Приложение № 1 к Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный № 7295 от 17.10.2018 г. выданной Министерством образования Самарской области).

1.2. Объем оказываемых услуг - количество обучаемых, программа, объем обучения и проверки знаний (аттестации) по настоящему договору определяется на основании поданной Заказчиком заявки на обучение по принятой у Исполнителя форме (в зависимости от избранной Заказчиком Программы обучения) направленных Заказчиком по мере необходимости. Скан-копия Заявки направляется Исполнителю по электронной почте (asirius63@yandex.ru) не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до планируемого начала оказания Услуг.

1.3. Обучение проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми Правилами и Нормами, регламентирующими порядок обучения и проверки знаний рабочих и специалистов, согласно избранным Заказчиком программам обучения работников организаций.

1.4. Исполнение услуг по настоящему договору осуществляется по месту нахождения Исполнителя, либо по согласованию на территории Заказчика.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказать Услуги, установленные Договором.

2.1.2. Издать распорядительный акт о приеме Слушателей на обучение по Программам обучения.

2.1.3. Выдать Слушателю соответствующие Программе обучения учебно-методические материалы в электронной и/или печатной форме, а также учебный план и учебное расписание.

2.1.4. По окончании оказания Услуг предоставить Слушателям при условии успешного прохождения ими итоговой аттестации документы установленного образца.

2.1.5. В случае не прохождения Слушателем по окончании обучения итоговой аттестации или получения им на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов, а также в случае освоения Слушателем части Программы обучения или отчисления Слушателя до окончания обучения вместо удостоверения выдать Слушателю справку об обучении или о периоде обучения по форме, утвержденной Исполнителем.

2.1.6. В течение 5 (Пяти) календарных дней по окончании оказания Услуг представить Заказчику 2 (Два) экземпляра подписанного со своей стороны акта об оказании услуг.

2.1.7. Заблаговременно выставить Заказчику счет на оплату Услуг Исполнителя.

2.1.8. Все иные обязанности в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

- 2.2. Исполнитель вправе:
- 2.2.1. Требовать своевременной оплаты Услуг в соответствии с условиями Договора.
- 2.2.2. Производить частичные корректировки структуры вопросов, рассматриваемых в рамках Программы обучения.
- 2.3. Заказчик обязан:
- 2.3.1. Оплатить Услуги в порядке и сроки, определенные Договором.
- 2.3.2. Своевременно предоставлять информацию, необходимую Исполнителю для оказания Услуг.
- 2.3.3. При отсутствии недостатков в оказанных Услугах в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня представления Исполнителем акта об оказании услуг подписать его либо в этот же срок направить Исполнителю отказ от подписания акта об оказании услуг с указанием причин отказа.
- 2.4. Заказчик вправе:
- 2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество Услуг, оказываемых Исполнителем.
- 2.4.2. В любое время отказаться от Исполнения Договора полностью или частично при условии оплаты Исполнителю стоимости фактически оказанных им Услуг на момент расторжения Договора. При этом Заказчик не возмещает Исполнителю понесенные убытки, связанные с отказом Заказчика от исполнения Договора.

3. ОПЛАТА УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг определяется ценой за одного участника и количеством человек, направленных на обучение (подготовку), согласно Заявкам поданным Заказчиком. НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации, на основании Уведомления о возможности применении упрощенной системы, выданного МИФНС России № 16 по Самарской области за № 1314 от 06.09.2018 г.

3.2. Оплата производится Заказчиком по счетам, выписанным Исполнителем, в порядке 100% предоплаты.

3.3. Моментом оплаты по настоящему Договору считается дата поступления денежных средств с расчетный счет Исполнителя.

3.4. После оказания услуг Исполнитель оформляет Акт об оказании услуг. Заказчик возвращает подписанный Акт об оказании услуг или мотивированный отказ от принятия оказанных услуг в течение 5 (Пяти) календарных дней после получения Акта об оказании услуг от Исполнителя.

3.5. При наличии у Заказчика претензий к оказанным Исполнителем услугам при их приемке оформляется акт, в котором отражается перечень необходимых доработок и сроки их исполнения. В этом случае все доработки выполняются Исполнителем за его счет. После выполнения всех доработок Сторонами осуществляется приемка оказанных услуг в порядке, предусмотренном пунктом 3.4. настоящего Договора.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, действия, исполнения, изменения, дополнения, прекращения или действительности, Стороны разрешают путем проведения переговоров, если иное не предусмотрено условиями настоящего Договора.

Претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Срок ответа на претензию 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента получения претензии.

4.2. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Ответственность Сторон определяется в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2020 года (включительно). Действие настоящего договора считается пролонгированным на следующий календарный год в случае, если ни одна из сторон не заявит о его расторжении или необходимости заключения нового договора в письменном виде не менее чем за один месяц до окончания срока действия настоящего договора.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями.

6.4. Стороны согласовали, что электронная переписка, осуществляемая Сторонами в рамках выполнения настоящего Договора по e-mail, адреса которых указаны в реквизитах настоящего Договора, имеет юридическую силу и является письменным доказательством в соответствии со ст. 75 АПК РФ.

6.5. В случае изменения адреса и/или реквизитов Сторона, у которой произошли данные изменения, обязуется письменно уведомить другую Сторону не позднее 3 (Трех) календарных дней со дня соответствующих изменений.

6.6. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

6.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ (ред. от 04.06.2014 г.) "О персональных данных", Заказчик дает согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Сириус» на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающихся, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ (ред. от 04.06.2014 г.) "О персональных данных».

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:
ООО «Сириус»

Юридический адрес: РФ, 443004, Самарская область, город Самара, ул. Грозненская, дом 65А, офис 3

Почтовый адрес: РФ, 443004, Самарская область, город Самара, ул. Грозненская, дом 65А, офис 3

ИНН: 6317126839
КПП: 631701001
ОГРН: 1186313065663
Банк: р/сч 40702810354400038239
Поволжский Банк ПАО Сбербанк России
к/с 30101810200000000607
БИК 043601607
e-mail: asirius63@yandex.ru

Заместитель директора
ООО «Сириус»

_____/Веляева Н.В./

доверенность № 63 А А 4896915 от 21.08.2018 г.

МП

Заказчик:
ООО «_____»

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:
КПП:
ОГРН:
Банк: р/сч
БИК
к/сч
e-mail:

Директор
ООО «_____»

_____/ //

МП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541707

Владелец Блынских Ольга Викторовна

Действителен с 19.07.2023 по 18.07.2024