УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «МЦЦИТ»
№ 3/н от 03.08.2026г.

Генеральный директор
ООО «МЦЦИТ»
А.В. Путинцева

ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЦЕНТР ЦИФРОВЫХ И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма, перевода, восстановления и отчисления обучающихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»;

– Положением о специализированном структурном образовательном подразделении – Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»;

– Положением о применении дистанционных образовательных технологий в Учебном центре в ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий».

1.2. Правила определяют порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам, реализуемым Учебным центром исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.3. Приём на обучение осуществляется на добровольной основе, без вступительных испытаний (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

1.4. Обучение ведётся на русском языке.

2. Категории поступающих

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) допускаются лица:

– имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

– получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. К освоению программ профессионального обучения (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих и служащих) допускаются лица:

– имеющие любое образование (в том числе основное общее);

– не имеющие профессионального образования, но желающие получить рабочую профессию.

2.3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ (для детей и взрослых) допускаются:

– дети от 5 лет (с согласия родителей или законных представителей);

– взрослые граждане без предъявления требований к уровню образования.

2.4. Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды принимаются на обучение с учётом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей (при отсутствии противопоказаний для обучения с применением ДОТ).

3. Порядок подачи заявления и документов

3.1. Приём документов осуществляется в электронной форме через электронную почту: mcc-it@mail.ru.

3.2. Поступающий (или его законный представитель) подаёт:

заявление о приёме на обучение (форма размещена в Приложении 1 к настоящим Правилам);

– копию документа, удостоверяющего личность;

– копию документа об образовании (для ДПО – диплом о СПО или ВО; для профобучения – аттестат/диплом/справка об обучении; для дополнительных общеобразовательных программ – не требуется);

– согласие на обработку персональных данных.

3.3. Для лиц с ОВЗ дополнительно предоставляются:

– рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) – при необходимости;

– индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) – для инвалидов.

3.4. Несовершеннолетние граждане поступают с согласия родителей (законных представителей), которое оформляется в заявлении или отдельным документом (скан подписанного согласия).

3.5. Все документы предоставляются в виде сканов или качественных фотографий (формат PDF, JPEG, PNG). Допускается заверение электронной подписью (при её наличии).

3.6. Срок рассмотрения документов – 3 рабочих дня с момента получения полного пакета.

4. Заключение договора об образовании

4.1. При положительном решении о приёме поступающему направляется проект договора об оказании платных образовательных услуг (в электронном виде) с указанием:

– программы обучения;

– стоимости;

– сроков обучения;

– порядка оплаты.

4.2. Поступающий подписывает договор усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) или простой электронной подписью (путём отправки скана подписанного договора на электронную почту).

4.3. Договор считается заключённым с момента получения Обществом подписанного экземпляра и подтверждения оплаты (если обучение платное).

4.4. Второй экземпляр договора (подписанный со стороны Общества) направляется обучающемуся по электронной почте.

5. Зачисление и начало обучения

5.1. Зачисление оформляется приказом генерального директора на основании подписанного договора и подтверждения оплаты.

5.2. Сведения о зачислении вносятся в электронный журнал учёта контингента (база данных обучающихся).

5.3. После зачисления обучающемуся на электронную почту направляются:

– логин и пароль для доступа к ЭИОС (облачная платформа «Антитренинги»: antitreningi.ru);

– ссылка на инструкцию по работе в ЭИОС;

– календарный график обучения (сроки модулей, даты контрольных мероприятий).

5.4. Дата начала обучения указывается в договоре и календарном графике. Доступ к материалам открывается в день начала обучения (или ранее по решению директора).

6. Особенности приёма для обучения с применением ДОТ

6.1. Все этапы приёма (подача заявления, обмен документами, подписание договора, оплата) проводятся дистанционно без личного присутствия.

6.2. Обучающийся должен иметь:

– доступ к сети Интернет;

– устройство (компьютер, ноутбук, планшет, смартфон) для просмотра материалов и участия в вебинарах;

– электронную почту (для получения уведомлений).

6.3. По желанию обучающегося, оригиналы документов (или их нотариально заверенные копии) могут быть направлены почтой или доставлены лично в офис Общества (по предварительной записи).

7. Отказ в приёме

7.1. Отказ в приёме возможен в следующих случаях:

– несоответствие категории поступающего требованиям к освоению выбранной программы;

– предоставление неполного пакета документов (или недостоверных сведений);

– наличие медицинских противопоказаний для обучения с применением ДОТ (только для отдельных программ, где это прямо установлено).

7.2. Об отказе в приёме поступающему сообщается по электронной почте в течение 3 рабочих дней после принятия решения с указанием причины отказа.

8. Порядок перевода обучающихся

8.1. Перевод обучающегося на другую образовательную программу или на другой курс (модуль) в пределах Учебного центра осуществляется на основании его личного заявления, поданного в электронной форме на адрес mcc-it@mail.ru.

8.2. Перевод допускается при соблюдении следующих условий:

– отсутствие академической задолженности по текущей программе;

– техническая и организационная возможность включения в учебный процесс на новой программе (с учетом нагрузки преподавателей);

– соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям новой программы (для ДПО и профессионального обучения).

8.3. Перевод на программу, срок освоения которой уже начался, возможен не позднее чем через 1/3 от общего срока обучения по новой программе. При этом обучающийся обязан выполнить все пропущенные контрольные мероприятия в порядке, установленном преподавателем (сокращенные сроки или индивидуальный график).

8.4. При переводе с одной программы на другую:

– перезачет ранее изученных дисциплин и/или модулей осуществляется на основании сходства содержания (по решению педагогического совета);

– стоимость обучения пересчитывается пропорционально оставшемуся сроку и объему программы (с составлением дополнительного соглашения к договору).

8.5. Перевод оформляется приказом генерального директора на основании заявления обучающегося. Сведения о переводе вносятся в электронный журнал учета контингента.

8.6. Отказ в переводе возможен в случае несоответствия требованиям п. 8.2 настоящих Правил. Об отказе обучающийся уведомляется по электронной почте в течение 3 рабочих дней с указанием причины.

9. Порядок восстановления обучающихся

9.1. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного из Учебного центра по собственному желанию или по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства), производится на основании его личного заявления, поданного в электронной форме на адрес mcc-it@mail.ru.

9.2. Восстановление допускается в течение 3 лет с момента отчисления при соблюдении следующих условий:

– образовательная программа, на которую восстанавливается обучающийся, сохраняется в перечне программ, реализуемых Учебным центром (допускается восстановление на актуализированную версию программы с перезачетом ранее изученных дисциплин по решению педагогического совета);

– наличие технической возможности предоставления доступа к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) и учебно-методическим материалам в объеме, достаточном для завершения обучения;

– оставшийся срок до окончания программы позволяет обучающемуся освоить материал и пройти все виды аттестации (с учетом возможности составления индивидуального графика обучения).

9.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Учебного центра (за неуспеваемость, нарушение дисциплины, неоплату), производится на общих основаниях по решению генерального директора при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и при условии погашения всех задолженностей.

9.4. При восстановлении:

– перезачет ранее изученных дисциплин (модулей) осуществляется в соответствии с учебным планом (при сохранении программы) либо по решению педагогического совета при восстановлении на актуализированную версию программы;

– срок обучения продлевается на период, необходимый для ликвидации академической задолженности, но не более чем на 50% от первоначального срока программы. Продление срока возможно только при условии, что программа сохраняется в перечне реализуемых Учебным центром на весь период продления;

– стоимость обучения определяется пропорционально оставшемуся объему программы (составляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг).

9.5. Восстановление оформляется приказом генерального директора. Сведения о восстановлении вносятся в электронный журнал учета контингента (базу данных обучающихся).

9.6. Отказ в восстановлении возможен в следующих случаях:

– образовательная программа, на которую подается заявление о восстановлении, исключена из перечня реализуемых Учебным центром программ на момент подачи заявления (при этом обучающемуся может быть предложена аналогичная программа с перезачетом изученных дисциплин);

– оставшийся до окончания программы срок объективно недостаточен для освоения учебного материала и прохождения всех видов аттестации (менее 30% от общего срока обучения на момент восстановления), и при этом обучающийся отказывается от составления индивидуального графика обучения с уплотненным освоением материала;

– обучающийся не может ликвидировать имеющуюся академическую задолженность в срок, установленный индивидуальным планом (не более 50% от оставшегося срока обучения);

– заявление о восстановлении подано по истечении 3 лет с момента отчисления (если иной срок не установлен договором или иным локальным нормативным актом Учебного центра);

– восстановление запрашивается на программу, по которой итоговая аттестация уже проведена, а набор на следующий поток еще не начат (в этом случае обучающемуся предлагается подать заявление на новый набор).

9.7. Об отказе в восстановлении обучающийся уведомляется по электронной почте в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения с указанием конкретной причины отказа и, по возможности, рекомендацией альтернативного варианта (например, перевод на другую программу, запись на следующий набор или предложение аналогичной программы).

10. Порядок приостановления образовательных отношений (академический отпуск)

10.1. Приостановление образовательных отношений (академический отпуск) предоставляется обучающемуся по его личному заявлению, поданному в электронной форме на адрес mcc-it@mail.ru в следующих случаях:

– по медицинским показаниям (длительная болезнь, травма, подтвержденная медицинскими документами, препятствующая работе с компьютером и доступу к ЭИОС);

– в связи с призывом на военную службу (для обучающихся по программам профессионального обучения, не имеющих высшего образования);

– в связи с семейными обстоятельствами (отпуск по уходу за ребенком, уход за тяжелобольным родственником) – только для программ длительностью 250 академических часов и более;

– в иных исключительных случаях по решению генерального директора.

10.2. Академический отпуск предоставляется на срок, указанный в заявлении обучающегося, но не более чем на 6 месяцев для программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ. Для дополнительных общеобразовательных программ (для детей и взрослых) срок отпуска не может превышать 3 месяцев.

10.3. Академический отпуск НЕ предоставляется:

– на программы повышения квалификации длительностью до 72 академических часов включительно;

– на программы профессионального обучения, где практическая подготовка требует непрерывности процесса, если это прямо предусмотрено рабочей программой;

– если на момент подачи заявления до окончания программы осталось менее 30% от общего срока обучения (за исключением случаев длительной болезни, подтвержденной медицинскими документами).

10.4. В случае если заявление на академический отпуск подано по истечении более чем 50% срока обучения, решение о предоставлении отпуска принимается генеральным директором индивидуально с оценкой возможности завершения обучения после выхода из отпуска.

10.5. На время академического отпуска за обучающимся сохраняется право на восстановление на ту же программу при условии, что программа сохраняется в перечне реализуемых Учебным центром на момент выхода из отпуска. Допускается восстановление на актуализированную версию программы с перезачетом ранее изученных дисциплин по решению педагогического совета.

10.6. На период академического отпуска доступ обучающегося к ЭИОС приостанавливается (за исключением случаев, когда доступ необходим для ознакомления с обновлениями программы по согласованию с генеральным директором). Восстановление доступа осуществляется автоматически в день, следующий за датой окончания отпуска, указанной в приказе.

10.7. В период академического отпуска оплата за обучение не взимается. Ранее внесенные средства сохраняются на лицевом счете обучающегося и засчитываются в счет оплаты после выхода из отпуска. По заявлению обучающегося возможен возврат денежных средств за вычетом фактически понесенных расходов (не более 10% от стоимости программы) в порядке, установленном разделом 4 Договора об оказании платных образовательных услуг.

10.8. Академический отпуск оформляется приказом генерального директора на основании:

– заявления обучающегося;

– подтверждающих документов (медицинская справка, повестка из военкомата, свидетельство о рождении ребенка и др. – при наличии).

10.9. Сведения о предоставлении академического отпуска вносятся в электронный журнал учета контингента (базу данных обучающихся).

10.10. При выходе из академического отпуска обучающийся обязан подать заявление о возобновлении обучения не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания отпуска. Заявление подается в электронной форме на адрес mcc-it@mail.ru.

10.11. В случае пропуска срока подачи заявления о возобновлении обучения без уважительных причин (отсутствие документального подтверждения) обучающийся считается отчисленным по инициативе Учебного центра в связи с невыходом из академического отпуска. Отчисление оформляется приказом генерального директора с уведомлением обучающегося по электронной почте не позднее чем за 5 календарных дней до даты отчисления.

10.12. При выходе из академического отпуска составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (если она образовалась до ухода в отпуск или если программа была актуализирована в период отсутствия обучающегося). Срок ликвидации задолженности не может превышать 50% от оставшегося срока обучения.

11. Порядок отчисления обучающихся

11.1. Отчисление обучающегося из Учебного центра производится по следующим основаниям:

11.1.1. По инициативе обучающегося (по собственному желанию) – на основании письменного заявления, поданного в электронной форме на адрес mcc-it@mail.ru. Заявление подается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты предполагаемого отчисления.

11.1.2. По инициативе Учебного центра в следующих случаях:

– систематическая неуспеваемость – наличие 3 и более неисправленных задолженностей по текущему контролю;

– невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана – пропуск контрольных мероприятий более чем на 30% от общего количества без уважительной причины (подтвержденной документально);

– нарушение правил работы в ЭИОС – передача учетных данных третьим лицам, использование прокси-серверов, VPN и иных средств для сдачи тестов, экзаменов с целью обхода системы прокторинга, попытки взлома или несанкционированного доступа к учебным материалам);

– распространение учебных материалов (лекций, презентаций, тестов, кейсов, видеозаписей вебинаров) третьим лицам без разрешения Учебного центра, а также их размещение в открытом доступе в сети Интернет;

– неоплата стоимости обучения в сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг (задержка оплаты более 30 календарных дней с даты, указанной в договоре);

– нарушение требований информационной безопасности, повлекшее ущерб Учебному центру (в том числе распространение вредоносного ПО, попытки DDoS-атак на ЭИОС, компрометация персональных данных других обучающихся);

– невыход из академического отпуска в установленный срок без уважительных причин (в соответствии с п. 10.11 настоящих Правил).

11.1.3. В связи с завершением обучения (успешное прохождение итоговой аттестации и получение документа об образовании).

11.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация Учебного центра, приостановление действия лицензии на образовательную деятельность, признание документов об образовании недействительными в установленном порядке и др.).

11.2. Отчисление по инициативе Учебного центра оформляется приказом генерального директора. Приказ издается не ранее чем через 15 календарных дней после направления обучающемуся письменного уведомления о наличии задолженности и возможном отчислении.

11.3. Порядок уведомления обучающегося о возможном отчислении:

11.3.1. Уведомление направляется обучающемуся по электронной почте на адрес, указанный в договоре об образовании.

11.3.2. В уведомлении обязательно указываются:

– основание для отчисления (со ссылкой на конкретный пункт настоящих Правил);

– способ устранения нарушений / ликвидации задолженности (если это возможно);

– срок для устранения нарушений (не менее 10 календарных дней с даты уведомления);

– дата предполагаемого отчисления (не ранее чем через 15 календарных дней с даты уведомления);

– порядок обжалования решения.

11.3.3. Датой уведомления считается дата отправки электронного письма. В случае невозможности доставки письма по техническим причинам уведомление дублируется через мессенджеры по номеру телефона, указанному в договоре.

11.4. До истечения срока, установленного в уведомлении, обучающийся имеет право:

– ликвидировать задолженность (сдать тесты, выполнить работы, оплатить обучение);

– подать заявление об отчислении по собственному желанию (в этом случае применяется порядок возврата денежных средств, установленный разделом 4 Договора);

– подать мотивированные возражения (например, с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска).

11.5. В случае ликвидации задолженности в установленный срок отчисление не производится. Учебный центр обязан уведомить обучающегося об отмене отчисления по электронной почте в течение 3 рабочих дней.

11.6. В день отчисления доступ обучающегося к ЭИОС прекращается (с сохранением архива выполненных работ и результатов контроля в соответствии со сроками хранения, установленными Положением о применении ДОТ).

11.7. При отчислении по инициативе обучающегося (по собственному желанию) возврат денежных средств осуществляется в порядке, установленном разделом 4 Договора об оказании платных образовательных услуг.

11.8. При отчислении по инициативе Учебного центра (за исключением случаев неоплаты или грубого нарушения правил работы в ЭИОС) возврат денежных средств осуществляется пропорционально неоказанной части образовательных услуг, если иное не предусмотрено Договором.

11.9. При отчислении до завершения программы (по любой причине) обучающемуся по его запросу выдается справка об обучении или академическая справка по установленной форме. Справка направляется в электронном виде или почтовым отправлением по запросу обучающегося.

11.10. Обучающийся, отчисленный по любой причине, имеет право на восстановление в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящих Правил, при условии соблюдения сроков, установленных п. 9.2.

11.11. Информация об отчислении вносится в электронный журнал учета контингента (базу данных обучающихся) в день издания приказа. Копия приказа об отчислении хранится в электронном архиве Учебного центра не менее 3 лет.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Общества в разделе «Приём».

12.2. Изменения в Правила вносятся приказом генерального директора и публикуются на сайте не позднее чем за 10 календарных дней до вступления в силу.

12.3. Правила действуют до утверждения новой редакции.

Приложение 1 – Форма заявления

Генеральному директору ООО «МЦЦИТ»
Путинцевой А.В.
от _____
_____
(ФИО полностью)
проживающего(ей) по адресу:
_____
телефон: _____
email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение в Учебный центр ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий» по программе:

_____
(название программы, тип: ДПО/профобучение/дополнительное общеобразовательная программа)

С Уставом, Положением об Учебном центре, Положением о ДОТ, Правилами приёма и иными локальными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подтверждаю, что обучение будет проходить с применением дистанционных образовательных технологий, личное посещение помещений Общества не требуется.

Согласен(а) на обработку персональных данных (Приложение).

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2 – Шаблон договора
об оказании платных образовательных услуг

ДОГОВОР № _____

об оказании платных образовательных услуг

г. Барнаул «____» _____ 202__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Международный центр цифровых и инновационных технологий» (ООО «МЦЦИТ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Путинцевой Александры Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и [*Фамилия Имя Отчество полностью*], именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» (или «Обучающийся»), с другой стороны, а если Заказчиком является законный представитель несовершеннолетнего, то дополнительно:

[*Фамилия Имя Отчество законного представителя*], действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего [*Фамилия Имя Отчество ребёнка*], именуемого в дальнейшем «Обучающийся»,

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать образовательные услуги, а Заказчик (Обучающийся) обязуется оплатить обучение по образовательной программе:

- Тип программы: [дополнительная профессиональная (повышение квалификации / профессиональная переподготовка) / профессионального обучения (рабочая профессия) / дополнительная общеобразовательная (для детей / для взрослых)].

- Наименование программы: [полное наименование программы].

- Объём: [количество] академических часов.

- Срок освоения: с «[дата начала]» по «[дата окончания]».

- Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

- Учебный план (календарный учебный график): согласно Приложению 1 к Договору.

- Документ об образовании: [удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке / свидетельство о профессии рабочего / сертификат].

1.2. Обучение осуществляется исключительно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) Исполнителя.

1.3. Личное посещение помещений Исполнителя не требуется. Все взаимодействия (лекции, консультации, контроль, аттестация) проводятся опосредованно (на расстоянии).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Обучающегося, издав приказ о зачислении, при условии подачи заявления и заключения настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить Обучающемуся доступ к ЭИОС (логин и пароль) не позднее даты начала обучения.

2.1.3. Обеспечить доступность учебных материалов (лекции, презентации, тесты, кейсы) в ЭИОС 24 часа в сутки 7 дней в неделю (за исключением плановых технических работ).

2.1.4. Проводить текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию в порядке, установленном учебным планом и календарным графиком.

2.1.5. Провести итоговую аттестацию (если предусмотрено программой) и выдать документ об образовании установленного образца.

2.1.6. Соблюдать требования законодательства об образовании, о защите персональных данных и об авторских правах.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять содержание, методы и технологии обучения, а также систему оценивания.

2.2.2. Приостановить оказание услуг или отказаться от Договора в одностороннем порядке в случаях и в порядке, которые установлены Правилами приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся и действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Своевременно и в полном объёме оплатить стоимость обучения.

2.3.2. Предоставить достоверные данные при заключении Договора.

2.3.3. Осваивать учебную программу, выполнять контрольные и аттестационные мероприятия в установленные сроки.

2.3.4. Сохранять конфиденциальность учётных данных (логина и пароля) для доступа к ЭИОС.

2.3.5. Соблюдать правила информационной безопасности, не распространять учебные материалы третьим лицам.

2.4. Заказчик (Обучающийся) имеет право:

2.4.1. Получать полный доступ ко всем учебным материалам ЭИОС.

2.4.2. Участвовать в вебинарах, консультациях, форумах, задавать вопросы преподавателям.

2.4.3. Обращаться за технической и методической поддержкой.

2.4.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив Исполнителя. При расторжении Договора по инициативе Заказчика (Обучающегося) после предоставления доступа к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) внесённая плата не возвращается, так как Исполнитель полностью исполнил обязательства по предоставлению доступа к полному объёму учебных материалов. Исключение составляет случай, когда расторжение связано с невозможностью Исполнителя оказывать услуги надлежащего качества (подтверждённой документально) или с болезнью/иной уважительной причиной, препятствующей началу обучения до момента получения доступа.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость обучения по Договору составляет [сумма цифрами] ([сумма прописью]) рублей [копейки] копеек, НДС не облагается.

3.2. Оплата производится до начала обучения единовременным платежом в размере 100% стоимости.

3.3. Способ оплаты: безналичный перевод на расчётный счёт Исполнителя по реквизитам, указанным в разделе 8 настоящего Договора.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

4. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. При расторжении Договора по инициативе Заказчика (Обучающегося) возврат денежных средств осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Если Заказчик (Обучающийся) уведомил о расторжении до момента предоставления доступа к ЭИОС, возвращается 100% стоимости обучения (за вычетом фактических расходов Исполнителя на обработку заявки и оформление договора, которые составляют не более 10% от стоимости).

4.1.2. При расторжении Договора по инициативе Заказчика (Обучающегося) после начала оказания услуг (предоставления доступа к ЭИОС) возврат денежных средств

производится пропорционально неистекшей части срока обучения (с даты подачи заявления об отказе), за вычетом фактически понесенных Исполнителем расходов. Фактически понесенные расходы включают затраты на обработку заявки, оформление договора и предоставление доступа к ЭИОС и не могут превышать 10% от стоимости Договора.

4.1.3. При этом Заказчик (Обучающийся) утрачивает право на возврат денежных средств в полном объеме после предоставления доступа к ЭИОС, так как Исполнитель надлежащим образом исполнил обязательства по предоставлению доступа к учебным материалам. Однако, если Заказчик (Обучающийся) уведомил об отказе до истечения 7 календарных дней с даты начала доступа, возврат осуществляется пропорционально календарным дням с даты начала доступа до даты уведомления.

4.1.4. Исключением являются случаи, когда расторжение вызвано:

4.1.4.1 невозможностью Исполнителя оказывать услуги надлежащего качества (подтверждённой документально);

4.1.4.2 длительной болезнью Обучающегося (более 30 дней), подтверждённой медицинскими документами, препятствующей освоению программы до получения доступа к материалам – в этом случае возвращается 80% стоимости (за вычетом фактических расходов).

4.3. Факт предоставления доступа к ЭИОС фиксируется датой отправки Обучающемуся логина и пароля по электронной почте;

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение, массовый сбой в работе сетей связи и электропитания, действия государственных органов, эпидемии и т.п.), возникших после заключения Договора.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана уведомить другую Сторону в течение 3 рабочих дней.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель несёт ответственность за качество предоставляемых образовательных услуг.

6.3. Заказчик (Обучающийся) несёт ответственность за достоверность предоставленных персональных данных и сохранность своих учётных данных в ЭИОС.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной или электронной форме (скан, подписанный Сторонами).

7.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих равную юридическую силу. Для дистанционного заключения допускается обмен сканами подписанных экземпляров по электронной почте.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:
ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий» (ООО «МЦЦИТ»)
Юридический адрес: 656043, г. Барнаул, ул. Ползунова 34А, оф. 201
ИНН / КПП: _____
ОГРН: _____
р/сч, к/сч _____
Банк: _____
БИК _____
Тел.: _____
E-mail: _____

Генеральный директор
_____ А.В. Путинцева
(подпись)
«___» _____ 202__ г.

Заказчик:
ФИО:
Паспорт: серия __ № ___ выдан ____
Дата рождения: «___» _____ ____ г.
Адрес регистрации: _____
Тел.: _____
E-mail:

Должность
_____ ФИО
(подпись)
«___» _____ 202__ г.

Приложение 3 – Шаблон согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(Приложение к Заявлению об оказании платных образовательных услуг)

Я, нижеподписавшийся(аяся):

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения: «___» _____ _____ г.

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия ___ № _____ выдан _____

Адрес регистрации: _____

Телефон: _____ / E-mail: _____

(далее – «Субъект персональных данных»)

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своём интересе **даю согласие** Обществу с ограниченной ответственностью «Международный центр цифровых и инновационных технологий» (ООО «МЦЦИТ»), ИНН _____, ОГРН _____, юридический адрес: 656043, г. Барнаул, ул. Ползунова 34А, оф. 201 (далее – «Оператор») **на обработку моих персональных данных.**

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НА ОБРАБОТКУ КОТОРЫХ ДАЁТСЯ СОГЛАСИЕ

1.1. Фамилия, имя, отчество.

1.2. Дата и место рождения.

1.3. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).

1.4. Адрес регистрации и фактического проживания.

1.5. Контактный телефон, адрес электронной почты.

1.6. Сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, специальность/квалификация – если предоставляются).

1.7. Иные данные, добровольно предоставленные Субъектом персональных данных.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Заключение, исполнение и прекращение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Идентификация Субъекта персональных данных при доступе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

2.3. Ведение учёта контингента обучающихся (формирование списков групп, журналов успеваемости, приказов о зачислении, отчислении, выдаче документов об образовании, внесение сведений в ФИС ФРДО).

2.4. Обеспечение обратной связи с Субъектом персональных данных (рассылка уведомлений о начале занятий, вебинарах, изменениях в расписании, информирование о новостях и акциях Оператора).

2.5. Внутренняя отчётность Оператора перед контролирующими органами (образовательными, статистическими, налоговыми и др.).

2.6. Исполнение требований законодательства об образовании, защите прав потребителей, противодействии коррупции.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

3.1. Согласие даётся на совершение следующих действий (операций) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

3.2. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации (в электронном виде), так и без их использования (бумажные носители).

4. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

4.1. Оператор вправе передавать персональные данные третьим лицам только в следующих случаях:

- если это необходимо для выполнения договора об оказании платных образовательных услуг (например, передача данных в образовательную платформу (LMS) для создания учётной записи);

- в ответ на законный запрос государственных органов (суд, прокуратура, полиция, Роскомнадзор, налоговая инспекция) в порядке, установленном законодательством;

- с письменного согласия Субъекта персональных данных.

4.2. При передаче персональных данных третьим лицам Оператор обязуется требовать от таких лиц соблюдения конфиденциальности и безопасности персональных данных в соответствии с законодательством.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ОТЗЫВА

6.1. Согласие действует с момента его подписания до момента прекращения обработки персональных данных по основаниям, предусмотренным законодательством.

6.2. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путём направления письменного уведомления Оператору по почте или вручения лично. В уведомлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество Субъекта, номер договора об образовании (при наличии) и дата подписания настоящего Согласия.

6.3. В случае отзыва Согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий 30 дней с даты получения отзыва, если иное не предусмотрено законодательством (например, обязанность хранить данные об образовании определённый срок).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Согласие даётся на срок действия договора об оказании платных образовательных услуг и 5 лет после его окончания, а также на сроки хранения документов об образовании, установленные законодательством Российской Федерации (не менее 75 лет для бумажных носителей, если применимо).

7.2. Настоящее Согласие составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу (по одному для каждой Стороны). При дистанционном заключении договора допускается обмен сканами подписанного Согласия по электронной почте.

ПОДПИСИ:

Субъект персональных данных:

_____ / _____

(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 202__ г.

ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»

ПРИКАЗ

г. Барнаул

03 августа 2026г. № 3/н

Об утверждении Правил приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся в Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий»

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся в Учебном центре ООО «Международный центр цифровых и инновационных технологий» (Приложение).

2. Довести приказ до сведения заинтересованных лиц, в части их касающейся.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор А.В. Путинцева