

Общество с ограниченной ответственностью
«Учебно-научный центр информационной безопасности»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «УЦИБ»

А.В. Гришин

«01» марта 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В
ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

г. Йошкар-Ола
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, правила построения, порядок реализации дополнительного профессионального образования по учебным планам профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалистов по программам в области информационной безопасности, форм итогового контроля образовательных результатов в рамках реализуемых программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, их кадрового обеспечения, а также порядок выдачи документов установленного образца об окончании обучения, взаимодействия Общества с ограниченной ответственностью «Учебно-научный центр информационной безопасности» (далее – ООО «УНЦИБ»), слушателей (обучающихся), в организации образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «Об лицензировании отдельных видов деятельности», Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 19.10.2020 г. № 1316 «Об утверждении Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности», рекомендациями по организации образовательного процесса при дистанционном обучении в (Приложение к письму Минобрнауки РФ от 14.09.2001 г. № 18-52-960-ин/18-15), Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (Постановление Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543), Приказом от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) - целенаправленный процесс обучения посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на непрерывное повышение квалификации и профессиональную переподготовку лиц, имеющих профессиональное образование, за пределами основных образовательных программ, в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям, способствующее развитию деловых и творческих способностей этих лиц, а также повышению их культурного уровня.

1.4. Процесс обучения осуществляется согласно имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2. Цель и задачи

2.1. Целью является:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах в области информационной безопасности, основанное на возможности повышения квалификации;
- удовлетворение потребности личности в получении дополнительного профессионального образования;
- предоставление всем слушателям (обучающимся) возможности освоения дополнительных профессиональных образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного пребывания (нахождения) обучающихся.

2.2. Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

- создание условий для формирования профессиональной компетентности, развития и саморазвития специалистов в области информационной безопасности, желания приобретать новые знания, умения, навыки;
- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;

- снижение затрат на проведение обучения (в т.ч. аренда помещений, проезд к месту учебы, как учащихся, так и преподавателей и т.д.);
- возможность проводить обучение значительного большего количества человек;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий; основными дистанционными образовательными технологиями являются Интернет – технология, телекоммуникационная технология. Допускается сочетание основных видов технологий.
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для слушателя (обучающегося) время;
- создание условий для применения системы контроля качества образования.

3. Участники обучения

3.1. Участниками образовательного процесса обучения являются:

- слушатели (обучающиеся);
- преподаватели;
- авторы (разработчики) учебных планов программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалистов по программам информационной безопасности;
- организаторы обучения;
- технический отдел - инженерно-технический персонал (специалисты по информационно-коммуникационным технологиям).

3.2. Отношения между участниками образовательного процесса и ООО «УНЦИБ» регулируются соответствующими договорами и приказами.

4. Организация учебного процесса обучения

4.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в ООО «УНЦИБ» посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

4.1.2. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

4.2. Реализация дополнительных профессиональных программ осуществляется за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам обучения.

4.3. Договор обучения заключается со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.4. Содержание реализуемых в ООО «УНЦИБ» дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные требования стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Дополнительные профессиональные программы, реализуемые ООО «УНЦИБ», подлежат регулярному обновлению с учетом развития науки, техники, экономики, технологий, законодательства, социальной сферы.

4.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), кадровое обеспечение, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

4.7. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

4.8. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

4.9. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

4.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ООО «УНЦИБ» на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

4.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.12. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

4.13. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц.

4.13.1. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

4.14. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об обучении.

4.15. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об обучении в соответствии с потребностями заказчика. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

4.16. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

4.17. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в ООО «УНЦИБ» в очной, очно-заочной, очной форме с применением дистанционных технологий, очно-заочной форме с применением дистанционных технологий, заочной форме с применением дистанционных технологий.

4.17.1. Допускается сочетание различных форм обучения.

4.18. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.18.1. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

4.18.2. Под электронным обучением и/или обучения с применением дистанционных технологий понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно- телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

4.18.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, независимо от места нахождения обучающихся.

4.18.4. Три варианта организации учебного процесса с применением дистанционных технологий и/или электронного обучения:

4.18.4.1. Полностью удаленное обучение, когда слушатель (обучающийся) и преподаватель общаются через Интернет, итоговая аттестация (аттестационные испытания) проводится с применением дистанционных технологий.

4.18.4.2. Удаленное обучение и очный контроль усвоения материалов курсов, когда слушатель (обучающийся), изучив курс с применением дистанционных технологий, проходит итоговую аттестацию (аттестационные испытания), очно в ООО «УНЦИБ».

4.18.4.3. Очное с применением дистанционных технологий, когда часть учебных модулей курса изучается с применением дистанционных технологий, а часть очно. В этом случае итоговая аттестация (аттестационные испытания) по курсу может проводиться как очно, так и с применением дистанционных технологий.

4.19. Формы проведения итоговой аттестации (аттестационных испытаний), а также критерии оценивания определяются ООО «УНЦИБ».

4.20. Положительные результаты итоговой аттестации (аттестационных испытаний) независимо от формы ее проведения являются основанием для выдачи документа о профессиональной переподготовке, повышении квалификации установленного образца. Формы бланков установленного образца представлены в Приложении № 1.

4.21. В случае не прохождения итоговой аттестации (аттестационных испытаний) или получения на итоговой аттестации (аттестационных испытаниях) неудовлетворительного результата слушателями (обучающимися), а также в случае освоения части образовательной программы и (или) отчисления, слушателям (обучающимся) выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ООО «УНЦИБ».

4.22. ООО «УНЦИБ» проводит подготовку обучения, которая включает:

4.22.1. Разработку и утверждение учебных планов профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалистов по программам. Наименование программ представлено в Приложении № 2.

4.22.2. Разработку учебно-методического комплекса обучения.

4.22.3. Подготовка преподавателей.

4.22.4. Формирование учебных групп и назначение преподавателей.

4.22.5. Формирование расписания обучения.

4.22.6. Определение стоимости обучения.

4.22.7. Информирование организаций об обучении по существующим программам.

4.23. Слушатели курсов в системе дополнительного профессионального образования обязаны овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками, предусмотренными учебно-тематическим, учебным планом.

4.24. Слушатели (обучающиеся) обязаны присутствовать на занятиях, в том числе на on-line занятиях, предусмотренных расписанием с применением дистанционных технологий, выполнять все практические занятия и предложенные задания.

4.25. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.26. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов может проводиться:

- с отрывом от работы;
- без отрыва от работы;

- с частичным отрывом от работы;
- по индивидуальным формам обучения.

4.27. При обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки освоения дополнительной профессиональной программы могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

4.28. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального и (или) высшего образования и принятые на обучение по дополнительным профессиональным программам по специальностям, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

4.29. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

5. Структура и виды учебной деятельности

5.1. Образовательная деятельность обучающихся может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельные занятия.

5.2. Для чтения отдельных лекций и проведения других видов учебных занятий могут приглашаться ведущие ученые, профессора, специалисты-практики из других образовательных организаций, организаций работающих в области информационной безопасности и др.

5.3. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.4. Обучение в ООО «УНЦИБ» осуществляется в группах. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25-30 человек. Исходя из специфики договора на обучение учебные занятия могут проводиться с группами слушателей меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы

5.5. Основными видами учебной деятельности являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видео лекций и лекций-презентаций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени), профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа слушателей (обучающихся), включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов;

- работу с электронными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками;

- итоговые аттестации (аттестационные испытания) с применением дистанционных технологий обучения.

5.6. При обучении с применением дистанционных технологий и/или электронного обучения применяются следующие информационные технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; листы аттестационных испытаний с вопросами; односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также различные их сочетания.

5.7. При использовании дистанционных технологий и/или электронного обучения ООО «УНЦИБ» обеспечивает доступ слушателей (обучающихся), педагогических работников и учебно-

вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- наименование учебных планов по дополнительным образовательным программам, представленным в Приложении № 2;

- график учебного процесса;

- учебные материалы, пособия (по учебному плану) в электронном виде.

5.8. При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями;

- периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями;

- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов;

- справочными системами;

- электронными словарями и сетевыми ресурсами;

- другими материалами.

5.9. При обучении, в том числе с применением дистанционных технологий и/или электронном предусматриваются следующие способы передачи слушателям (обучающимся) учебных и методических материалов:

- получение слушателями (обучающимися) лично в библиотеке ООО «УНЦИБ»;

- получение слушателями (обучающимися) печатных изданий, электронных материалов на электронных носителях;

- передача электронных материалов по компьютерной сети;

- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет в следующих видах:

- а) открытой информации, если она доступна без авторизации;

- б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется организаторами.

5.10. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование слушателя (обучающегося) без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

5.11. При применении дистанционных технологий и/или электронного обучения слушателю (обучающемуся) предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

5.12. Преподавательский состав, осуществляющий обучение с применением дистанционных технологий и/или электронное обучение, может состоять из преподавателей находящихся в штате ООО «УНЦИБ» или являющихся совместителями, проживающих в различных городах и населённых пунктах, объединённых организационно и методически средствами Интернет-технологий, ведущих образовательный процесс и осуществляющих консультации, итоговую аттестацию (аттестационные испытания) слушателей (обучающихся) по заочной форме обучения в представительствах в сетевом режиме, независимо от места нахождения преподавателей.

5.13. Итоговая аттестация (аттестационные испытания) слушателей (обучающихся) осуществляются ООО «УНЦИБ» или традиционными методами, или с использованием электронных средств (электронные листы аттестационных испытаний и пр.), обеспечивающих идентификацию личности.

5.14. При обучении с применением дистанционных технологий и/или электронном обучении обмен информацией осуществляется через Личный кабинет официального сайта ООО «УНЦИБ» www.uncib.ru и/или через Учебный портал ООО «УНЦИБ» <http://up.uncib.ru:8080/>.

5.15. Порядок регистрации на Учебном портале ООО «УНЦИБ».

5.15.1. Регистрация на Учебном портале осуществляется сотрудником (техническим отделом) ООО «УНЦИБ» после заключения договора на обучение (предоставления подписанного договора руководителем юридического лица скрепленного печатью или физическим лицом) и предоставления необходимых регистрационных данных слушателем (обучающимся), а именно оригинала заявки на участие в обучении, подписанную руководителем юридического лица или физическим лицом, направляемой слушателя (обучающегося) на обучение, с проставленной печатью; заверенными юридическим лицом, направляемой слушателя (обучающегося) на обучение копиями документов слушателей (обучающихся) о предыдущем профильном образовании. По окончании регистрации слушателю (обучающемуся) выдаются параметры

авторизации на Учебном портале: логин и пароль, которые будут использоваться для входа на Учебный портал. Логин и пароль слушателей (обучающихся) направляется на электронный адрес, указанный в заявке на участие в обучении.

5.15.2. Авторизация на Учебном портале.

Слушатель (обучающийся) переходит на сайт ООО «УНЦИБ» по адресу <http://ur.uncib.ru:8080/>. В верхней части страницы он может увидеть поля ввода параметров авторизации для доступа, куда и вводит выданные ему логин и пароль.

5.15.3. Отправка документа.

Отправка слушателем (обучающимся) в ООО «УНЦИБ» каких-либо файлов, например, ответы на вопросы, квалификационной выпускной работы осуществляется по электронному адресу: uncib@mail.ru.

5.16. Порядок регистрации в Личном кабинете ООО «УНЦИБ».

5.16.1. Регистрация в Личном кабинете осуществляется сотрудником (техническим отделом) ООО «УНЦИБ» после заключения договора на обучение и предоставления необходимых регистрационных данных слушателем (обучающимся). По окончании регистрации слушателю (обучающемуся) выдаются параметры авторизации в Личном кабинете: логин и пароль, - которые будут использоваться для входа в Личный кабинет. По желанию, пароль можно поменять в Личном кабинете по письменному требованию.

5.16.2. Авторизация в Личном кабинете.

Слушатель (обучающийся) переходит на сайт ООО «УНЦИБ» по адресу <http://www.uncib.ru>. В верхней части страницы он может увидеть поля ввода параметров авторизации для доступа в Личный кабинет, куда и вводит выданные ему логин и пароль.

5.16.3. Отправка документа.

При необходимости отправить в ООО «УНЦИБ» какие-либо файлы, например, ответы на вопросы, слушатель (обучающийся) переходит по ссылке «Документы пользователя» раздела «Документы». В поле «Название» необходимо ввести название документа, например, «Лист аттестационных испытаний № 234» (Приложение № 7). В поле «Описание» ввести краткое описание документа, например, «Ответы на вопросы Иванова Ивана Ивановича. Организация «Серьги и кольца». Договор № 15». В поле «Файл пользователя», воспользовавшись кнопкой «Обзор», необходимо прикрепить файл, например, «Лист аттестационных испытаний № 234.doc», который Обучаемый отправляет. Нажать кнопку «Сохранить».

6. Порядок зачисления на обучение

6.1. Прием слушателей (обучающихся) на обучение осуществляется по заявкам юридических и физических лиц (Приложение № 4) и предоставленных заверенных копий юридическим лицом, направляющим на обучение слушателя (обучающегося) документов о предыдущем образовании. Все поля в заявке на участие в обучении должны быть заполнены, в том числе: должность слушателя (обучающегося); наименование организации (юридического лица), в которой слушатель (обучающийся) работает; дата рождения обучаемого; № СНИЛС обучаемого; серия, №, документа о предыдущем образовании обучаемого; год окончания предыдущего образования; данные о предыдущем образовании: бакалавриат, специалитет, магистратура; ИНН обучаемого; контактные данные обучаемого: адрес по месту регистрации, адрес фактического проживания, № телефона.

На основании представленных данных слушатели (обучающиеся) приказом зачисляются на обучение. Сроки обучения определяются графиком учебного процесса по дополнительным образовательным программам ООО «УНЦИБ».

6.2. Порядок зачисления на обучение, оплата стоимости обучения, форма обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы), режим занятий (количество часов в день) определяются соответствующими договорами (Приложение № 5).

6.3. При получении дополнительного профессионального образования в области информационной безопасности слушатели (обучающиеся) в течение всего периода обучения расписываются в Журнале учета посещаемости слушателей (обучающихся) (Приложение № 6).

7. Методическое и техническое обеспечение

7.1. Методическую и консультационную поддержку по вопросам, связанным с подготовкой и организационными моментами обучения по программам переподготовки кадров и повышения квалификации осуществляет коммерческий отдел.

7.2. Методическую и консультационную поддержку по вопросам, связанным с содержанием курсов, осуществляют авторы (разработчики) и преподаватели курсов.

7.3. Техническая поддержка обучения осуществляется техническим отделом.

8. Учебные планы повышения квалификации слушателей

8.1. Содержание дополнительных профессиональных образовательных программ определяется следующими учебно-методическими документами: учебным планом, учебно-тематическим планом, содержанием программы.

Учебный план отражает:

- цель обучения;
- аудитория;
- продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
- перечень разделов и дисциплин;
- количество часов по разделам и дисциплинам;
- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний.

Учебно-тематический план конкретизирует учебный план и включает в себя:

- описание тем, разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические и т. д.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

Содержание программы предусматривает:

- перечень тем;
- реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- формы итогового контроля;
- перечень нормативных актов, научно-технической литературы и учебных пособий.

9. Порядок итоговой аттестации (аттестационных испытаний) и выдачи документа установленного образца

9.1. По программам повышения квалификации:

9.1.1. Итоговый контроль освоения образовательной программы проводится в форме зачета/собеседования (аттестационных испытаний). Результаты аттестационных испытаний отражаются в Аттестационной (зачетной) ведомости (Приложение № 3).

9.1.2. По окончании обучения слушателю (обучающемуся), успешно прошедшему аттестационные испытания, выдается документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации). Остальным слушателям (обучающимся) выдается справка о прохождении курса обучения.

9.1.3. Слушатели (обучающиеся) при получении документа установленного образца (удостоверения о повышении квалификации) расписываются в Реестре выданных документов установленного образца (Приложение № 8).

9.1.4. После подписания слушателями (обучающимися) реестра выданных документов установленного образца (удостоверения о повышении квалификации) данные о полученных документах установленного образца (удостоверения о повышении квалификации) вносятся в Журнал выданных документов установленного образца (удостоверения о повышении квалификации) (Приложение № 9).

9.2. По программам профессиональной переподготовки контрольно-проверочные занятия включают входной и текущий контроли, а также итоговую аттестацию обучающихся.

9.2.1. Конкретные формы и процедуры входного и текущего контроля знаний по каждой теме разрабатываются учебным заведением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого дня обучения.

9.2.2. Для проведения контрольно-проверочных занятий образовательным учреждением разработаны тестовые задания, включающие:

- организационно-методические указания по прохождению тестирования;
- вопросы для тестирования (не менее 20 вопросов для входного и промежуточных тестов и не менее 40 вопросов для итогового теста).

9.2.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы профессиональной переподготовки создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

9.2.4. Входной контроль охватывает всех обучаемых и проводится в форме тестирования проводимого с использованием систем дистанционного обучения. Целью его является определение уровня знаний обучаемых для корректировки и адаптации учебного процесса под конкретные потребности обучаемых, с учётом уровня освоения учебного материала, изученного ими ранее в рамках получения базового образования или на курсах повышения квалификации.

9.2.5. Текущий контроль охватывает как можно большее число слушателей с обязательной оценкой их знаний, умений и навыков. Он должен стимулировать учебную работу слушателей и проводится в форме, избранной преподавателем или предусмотренной рабочей программой, по окончании изучения разделов дополнительной профессиональной программы.

9.2.6. Входной и текущий контроль проводятся в форме теста и зачета.

9.2.7. Освоение программы профессиональной переподготовки завершается обязательной итоговой аттестацией путем проведения итогового экзамена (тестирования) и защиты выпускной квалификационной работы.

9.2.8. Результаты сдачи итогового экзамена оцениваются по пятибалльной шкале: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

9.2.9. Результаты аттестационных испытаний отражаются в Аттестационной (зачетной) ведомости (Приложение № 3).

9.2.10. Темы выпускных аттестационных работ должны соответствовать профилю основной деятельности слушателя. В качестве тем выпускных работ выбираются вопросы и задачи из области информационной безопасности.

9.2.11. Тематика выпускных аттестационных работ определяется слушателем самостоятельно, согласовывается с руководителем.

9.2.12. Слушатели (обучающиеся), выполнившие все требования программы профессиональной переподготовки, по решению аттестационной комиссии получают диплом о профессиональной переподготовке.

9.2.13. Слушатели (обучающиеся) при получении документа установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке) расписываются в Реестре выданных документов установленного образца.

9.2.14. После подписания слушателями (обучающимися) реестра выданных документов установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке) данные о полученных документах установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке) вносятся в Журнал выданных документов установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке).

10. Кадровое обеспечение образовательного процесса

10.1. Преподаватели привлекаются к участию в образовательном процессе из числа штатных сотрудников ООО «УНЦИБ», а также на условиях сдельной оплаты труда на условиях совместительства.

11. Уничтожение и списание листов аттестационных испытаний и испорченных бланков установленного образца

11.1. В связи с достижением целей обработки персональных данных при оказании учебно-педагогических и образовательных услуг создается приказом комиссия, и составляются акты об уничтожении листов аттестационных испытаний на следующий день по окончании обучения.

11.2. В связи с необходимостью уничтожения испорченных бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке создается комиссия, и составляются акты на списание испорченных бланков последним днем квартала.

**Документ установленного образца по повышению квалификации
(удостоверение о повышении квалификации)**



Документ установленного образца по профессиональной переподготовке
(диплом о профессиональной переподготовке)

<p>Общество с ограниченной ответственностью «Учебно-научный центр информационной безопасности» (ООО «УНЦИБ»)</p>  <p>Диплом является документом о профессиональной переподготовке</p>	<p>ДИПЛОМ о профессиональной переподготовке</p> <p>№ _____</p> <p>Настоящий диплом выдают _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small></p> <p>в том, что он(она) с _____ по _____ прошел(а) профессиональную переподготовку в <u>Обществе с ограниченной ответственностью «Учебно-научный центр информационной безопасности» (ООО «УНЦИБ»)</u></p> <p>по программе _____ <small>(наименование программы дополнительного профессионального образования)</small></p> <p>Аттестационная комиссия решением от _____ удостоверяет право (соответствие квалификации) на ведение профессиональной деятельности в сфере _____ <small>(специальности)</small></p> <p>м.п. _____ Президент аттестационной комиссии _____ Директор _____ А.В. Гришин</p> <p>Города _____ года _____</p>
--	--

<p>За время обучения сда(а) тесты, эссе, итоговый экзамен по следующему направлению:</p>	<p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предшествующий документ об образовании _____</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Сроки обучения _____</p> <p>Период обучения: с _____ по _____</p> <p>Специальность _____</p> <p>Итоговый экзамен: _____</p> <p>Междисциплинарный экзамен по специальности: _____</p> <p>Выполнение и защита выпускной аттестационной работы на тему: _____</p> <p>Данный диплом дает право на ведение нового вида деятельности</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>м.п. _____ Директор _____ А.В. Гришин</p>
--	---

Наименование учебных планов повышения квалификации специалистов в области информационной безопасности

1. Организация защиты информации при работе с персональными данными в объеме 16 часов.
2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в объеме 24 часа.
3. Организационно-правовые основы применения электронной подписи и обеспечение безопасности персональных данных при работе с электронной подписью в объеме 40 часов.
4. Информационная безопасность в объеме 40 часов.
5. Меры и средства защиты информационной инфраструктуры в современных условиях в объеме 48 часов.
6. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в объеме 72 часа.
7. Информационная безопасность. Техническая защита конфиденциальной информации в объеме 72 часа.
8. Информационная безопасность в объеме 72 часа.
9. Защита персональных данных в объеме 80 часов.
10. Безопасность информационных технологий в объеме 80 часов.
11. Организация и обеспечение безопасности электронного бизнеса.
12. Криптографические методы и средства защиты информации в объеме 80 часов.
13. Теория и практика применения РКІ в объеме 80 часов.
14. Технические методы и средства защиты информации в объеме 80 часов.
15. Правовое обеспечение информационной безопасности организации в объеме 80 часов.
16. Электронный документооборот и защита информации в объеме 80 часов.
17. Обеспечение безопасности компьютерных систем в глобальных сетях в объеме 80 часов.
18. Введение в современные проблемы информационной безопасности в объеме 80 часов.
19. Информационная безопасность в объеме 112 часов.
20. Применение «Блокчейн-технологий» в объеме 112 часов.
21. Информационная безопасность в объеме 128 часов.
22. Техническая защита информации. Организация защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну в объеме 216 часов.
23. Техническая защита информации. Способы и средства защиты информации от несанкционированного доступа в объеме 216 часов.
24. Повышения квалификации специалистов, работающих в области обеспечения безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры в объеме 216 часов.

Учебный план профессиональной переподготовки специалистов в области информационной безопасности

1. Информационная безопасность. Техническая защита конфиденциальной информации в объеме 470 часов.
2. Информационная безопасность в объеме 500 часов.
3. Информационная безопасность в объеме 512 часов.
4. Информационная безопасность в объеме 520 часов.

Форма листа аттестационных испытаний

ООО "УНЦИБ"

Аттестационная (зачётная) ведомость № _____ / - -

Наименование программы: « _____ »

Объем программы _____ часов/ок

Период обучения _____ г. - _____ г.

Дата прохождения аттестационных испытаний _____ г.

Преподаватель _____

№	Фамилия Имя Отчество	Аттестация (зачет)	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Директор ООО "УНЦИБ" _____

А.В. Гринин

Зачет: Не зачет: Не явился:

Преподаватель _____

Форма заявки на участие в обучении

_____ должность руководителя
 _____ наименование организации
 _____ ФИО руководителя
 _____ адрес организации

Директору
 ООО «УНЦИБ»
 Гришину А.В.
 424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола,
 ул. Анциферова, д. 48, помещ. II
 тел./факс (8362) 63-07-83, 72-55-68

заявка на участие в обучении.
 Направляем Вам список на обучение по программе _____

в объеме _____ часа/ов в период с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

№ п/п	Должность слушателя (обучающегося)	ФИО слушателя (обучающегося)	Дата рождения слушателя (обучающегося)	СНИЛС (обучающегося)	Предыдущий документ об образовании слушателя (обучающегося), уровень высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Фамилия, указанная в предыдущем документе об образовании слушателя (обучающегося)
1					Диплом о _____ (указать среднее или высшее) профессиональном образовании (указать серию диплома) № _____, выдан в 20__ г. (с указанием наименования учреждения) (укажите бакалавр или специалист или магистр)	

Реквизиты:

Полное и краткое наименование организации _____

Должность и ФИО руководителя _____

Руководитель действует на основании _____

Юридический адрес _____

(индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Фактический адрес _____

(индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Тел./факс (_____) _____

Электронный адрес _____

ИНН/КПП _____ / _____

р/сч _____

в _____

г. _____

к/сч _____

БИК _____

_____ должность руководителя

_____ наименование организации

_____ подпись

М.П. _____ расшифровка подписи

Договор дополнительного профессионального обучения

(_____)
повышение квалификации специалистов или профессиональной переподготовки специалистов

№ _____

г. Йошкар-Ола

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Учебно-научный центр информационной безопасности» (ООО «УНЦИБ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице *Директора Гришина Андрея Викторовича*, действующего на основании *Устава*, (ИНН 1215136109, включен в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным № 1081215008533), Лицензия Министерства образования и науки Республики Марий Эл (регистрационный номер № 614 от 14.09.2021 г.), и _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение специалистов по программе _____ в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору (Спецификация):

1.2. Срок обучения составляет __ (_____) академических часа.

1.3. Период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Форма обучения: _____.

1.5. Режим занятий: _____.

1.6. После прохождения специалистами Заказчика полного курса обучения, успешных аттестационных испытаний и осуществления 100 % оплаты Заказчиком в соответствии с разделом 3 настоящего Договора им выдается документ установленного образца.

1.6.1. Если освоение дополнительной профессиональной программы происходит параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, то документ установленного образца о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.7. Подписание настоящего Договора означает полное и безоговорочное согласие с ознакомлением

1.7.1. Положения о структурном подразделении и организации образовательного процесса в системе дополнительного профессионального образования в ООО «УНЦИБ», размещенным на официальном сайте www.uncib.ru;

1.7.2. Положения о порядке выдачи документов установленного образца ООО «УНЦИБ», размещенным на официальном сайте www.uncib.ru;

1.7.3. Учебным планом, учебно-тематическим планом, учебной программой в соответствии с Приложением № 1.

Проставление подписи под указанным договором одновременно означает, что Заказчик, специалисты Заказчика (слушатели) ознакомлены с указанными Положениями, учебным планом, учебно-тематическим планом и Заказчик принял на себя обязательства по их соблюдению.

1.8. Занятия проводятся по месту осуществления образовательной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. На основании представленной заявки на участие в обучении выставить счет на оплату обучения.

2.1.2. На основании представленной заявки на участие в обучении (с подписью руководителя Заказчика и проставленной печатью) и представленных заверенных копий Заказчиком доку-

ментов о предыдущем образовании специалистов Заказчика зарезервировать для специалистов Заказчика места.

2.1.3. Провести обучение слушателей в соответствии с разделом 1.

2.1.4. Осуществлять контроль знаний специалистов Заказчика (слушателей) на уровне требований, предъявляемых к специалистам данной квалификации.

2.1.5. Специалистам Заказчика (слушателям), успешно прошедшим аттестационные испытания и при осуществлении 100 % оплаты выдается документ установленного образца. В случае не прохождения итоговой аттестации (аттестационных испытаний) или получения на итоговой аттестации (аттестационных испытаниях) неудовлетворительного результата слушателями (обучаемыми), а также в случае освоения части образовательной программы и (или) отчисления, слушателям (обучаемым) выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ООО «УНЦИБ». Документ установленного образца выдается Исполнителем вручную специалистам Заказчика (обучаемым) или по решению Заказчика направляется за счет Заказчика курьерской службой в течение 5 (пяти) дней после окончания обучения при наличии всех предоставленных документов от Заказчика (подписанного договора, с проставленной печатью Заказчика; подписанной заявки на участие в обучении с проставленной печатью Заказчика; заверенные Заказчиком копии документов о предыдущем образовании обучаемых; журнал с подписями специалистов Заказчика (обучаемыми); реестр с подписями специалистов Заказчика (обучаемыми)).

2.1.6. Принимать от Заказчика оплату за образовательные услуги.

2.1.7. По окончании обучения направить Заказчику Акт оказания услуг. В случае не подписания Заказчиком Акта оказания услуг и непредставления мотивированного отказа от его подписания в сроки, указанные в п.п. 2.2.6. настоящего Договора, обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются выполненными.

2.1.8. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность аттестационных испытаний специалистов Заказчика, применять к ним меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных настоящим договором.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.2. Обращаться к сотрудникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения.

2.2.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, юридического и фактического адреса.

2.2.4. Оплатить своевременно обучение, указанное в разделе 1 своих специалистов в соответствии с разделом 3 настоящего Договора и обеспечить их присутствие на занятиях в сроки, указанные в п. 1.3 настоящего Договора.

2.2.5. Ознакомится и ознакомить своих специалистов (слушателей) с Положением о структурном подразделении и организации образовательного процесса в системе дополнительного профессионального образования в ООО «УНЦИБ», Положением о порядке выдачи документов установленного образца ООО «УНЦИБ», размещенным на официальном сайте www.uncib.ru.

2.2.6. Своевременно предоставить Исполнителю до начала периода обучения: подписанный экземпляр договора Исполнителя, с проставленной печатью Заказчика; подписанную заявку на участие в обучении с проставленной печатью Заказчика; заверенные Заказчиком копии документов о предыдущем образовании обучаемых. По окончании периода обучения в течение 3 (трех) дней предоставить журнал с подписями специалистов Заказчика (обучаемыми); реестр с подписями специалистов Заказчика (обучаемыми)

2.2.7. Рассмотреть Акт оказания услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента представления Исполнителем, утвердить его или, в этот же срок, заявить в письменном виде мотивированный отказ.

2.2.8. При обучении у Исполнителя своевременно представлять и получать все необходимые документы.

2.2.9. Обеспечить специалистов Заказчика за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего осуществления Исполнителем образовательного процесса.

3. СТОИМОСТЬ ОБУЧЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору за весь период обучения специалистов Заказчика составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, без НДС (Исполнитель освобожден от уплаты НДС на основании п. 2 ст. 346.11 НК РФ).

3.2. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

3.3. Заказчик осуществляет платеж в размере 100% в соответствии с п. 3.1. настоящего Договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании выставленного счета до «__» _____ 20__ г.

3.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, указанных в п. 3.2. настоящего Договора, счет считается недействительным, Исполнитель оставляет за собой право изменить стоимость услуг, а Заказчик обязан согласовать новый счет, порядок оплаты которого определяется п. 3.2. настоящего Договора.

4. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю.

4.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но, в любом случае, не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается компетентными государственными организациями.

4.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 (Одного) месяца, каждая Сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае отказа Заказчика от обучения, Исполнитель, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента письменного уведомления возвращает Заказчику сумму ранее выплаченного платежа.

5.3. В случае отказа Исполнителя провести обучение слушателей, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента письменного уведомления Заказчику возвращается сумма ранее выплаченного платежа.

5.4. В случае невозможности проведения занятий в оговоренные сроки Исполнитель осуществляет возврат произведенного Заказчиком платежа в соответствии с п.3.1. настоящего Договора или, по решению Заказчика, этот платеж может быть зачтен при оплате проведения занятий в новые, согласованные Сторонами, сроки.

5.5. Возврат, оплаченной суммы, в соответствии с п.5.4. настоящего Договора, производится Исполнителем в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем письменного уведомления Заказчика о возврате ранее оплаченной суммы. С момента поступления денежных средств на расчетный счет Заказчика Договор считается расторгнутым.

5.6. Вопрос о переносе сроков обучения может быть решен только по взаимному согласию Сторон и оформляется дополнительным Соглашением.

5.7. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Настоящий Договор, информация и документация, получаемые в ходе реализации Договора, будут считаться конфиденциальными, и Исполнитель обязуется не разглашать их без согласия Заказчика. Исполнитель не будет, когда бы то ни было, без предварительного письменного согласия Заказчика раскрывать прямо или косвенно какому-либо третьему лицу любую конфиденциальную информацию о Заказчике, включая информацию об информационных системах Заказчика, обрабатывающих персональные данные, финансовых и иных условиях сделок с контрагентами Заказчика, методах ведения и управления соответствующей деятельностью Заказчика. Для целей настоящего Договора термин «конфиденциальная информация» включает без ограничения любую информацию, прямо или косвенно затрагивающую Заказчика, полученную или разработанную Исполнителем в ходе выполнения своих обязательств по Договору.

6.2. Информация, содержащаяся в предоставленных Заказчику материалах (в т.ч. предоставленных видеоматериалах), является интеллектуальной собственностью Исполнителя и подлежит охране в соответствии с законодательством РФ. Никакая часть этой информации не может быть сохранена в поисковой системе, компьютере, устройстве видео/аудио записи, телефоне и любом другом носителе информации или передана в какой-либо форме или каким-либо образом (например, электронным, механическим, фотокопировальным, записывающим и иным) без предварительного письменного разрешения Исполнителя.

6.3. Стороны обязуются обеспечить безопасность обработки всех персональных данных, ставших известными им в ходе выполнения работ по настоящему Договору.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. При возникновении препятствий по выполнению условий настоящего договора Заказчик и Исполнитель обязуются незамедлительно сообщать о них друг другу.

7.3. Во всем ином, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

7.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться по возможности путем переговоров между Сторонами. Переговоры должны закончиться не позднее 10 дней с даты предъявления письменной претензии.

7.5. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной настоящим Договором процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и заканчивает свое действие по выполнении Сторонами взаимных обязательств и подписания двустороннего Акта оказания услуг.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. При нарушении Заказчиком установленных сроков внесения оплаты за обучение, Исполнитель имеет право отменить резервирование мест в соответствующих учебных группах.

9.2. Все предоставляемые слушателям учебные материалы являются объектами интеллектуальной собственности Исполнителя.

9.3. Любые полученные от Исполнителя материалы (учебные, вспомогательные и справочные) не могут быть использованы при составлении материалов, предназначенных для использования как в коммерческих, так и некоммерческих целях. Передача указанных материалов третьим лицам (в том числе, в откорректированном виде), тиражирование, любые полные или частичные публикации, или репродукции данных материалов в печатной, электронной или любой иной форме, категорически запрещены без предварительного прямого письменного согласия Исполнителя.

9.4. В случае, если действия Заказчика и/или его специалистов (слушателей) повлекли за собой материальный ущерб Исполнителю, стоимость ущерба возмещается на основании документально подтвержденных затрат по ценам, существующим на данный момент.

9.5. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

9.7. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты Заказчиком образовательных услуг;
- ненадлежащего исполнения обязательств по договору;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

9.9. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9.10. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путем дополнительных соглашений, подписываемых уполномоченными на то лицами, и являются неотъемлемой его частью.

9.11. Настоящий Договор с Приложением № 1 к Договору составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра Договора имеют одинаковую юридическую силу.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель
ООО «УНЦИБ»

424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола,

ул. Анциферова, д. 48, помещ. II

Тел. (8362) 63-07-83, 72-55-68

ИНН 1215136109 КПП 121501001

р/счет _____

к/счет _____

БИК _____

Директор

_____ /А.В. Гришин/

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Заказчик

Тел. _____

ИНН _____ КПП _____

р/счет _____

к/счет _____

БИК _____

_____ / _____ /

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование программы (форма проведения занятий)	Срок и период обучения, час.	Количество обучаемых (индивидуально/ в группе), чел.	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1	Обучение по программе _____ «_____». Форма обучения – _____.	_____ часа, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	_____	_____	_____
Итого:					_____
без НДС (Исполнитель освобожден от уплаты НДС на основании п. 2 ст. 346.11 НК РФ)					_____

Исполнитель:
ООО «УНЦИБ»

Директор

_____/А.В. Гришин/

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Заказчик:

_____/_____/

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Форма журнала учета посещаемости слушателей (обучающихся)

Код гос. архива _____				
Код организации _____				
Ф. № _____	_____			
Оп. № _____	_____			
Д. № _____	_____			
<small>(Наименование архивного учреждения)</small>				
Общество с ограниченной ответственностью				
«Учебно-научный центр информационной безопасности»				
(ООО «УНЦИБ»)				
<small>(Наименование организации и ее структурного подразделения)</small>				
ДЕЛО № _____				
Журнал учета посещаемости				
слушателей (обучающихся)				
<small>(Базовое дело)</small>				
Начато _____	Окончено _____			
Ф. № _____				
Оп. № _____				
Д. № _____				
	Срок хранения <u>5 лет</u>			
Наименование курса « _____ ».				
	Месяц, число _____ 20__ г.			
№ п/п	ФИО	Дата	Количество часов	Подпись
Ф. И. О. преподавателя _____				

Форма аттестационных (зачетных) ведомостей

Лист аттестационных испытаний № _____

Аттестационные испытания по программе:

Слушатель (обучаемый) :

(ФИО обучаемого, должность, наименование организации)

Дата прохождения аттестационных испытаний: _____

ОТВЕТЫ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Форма реестра выданных документов установленного образца

Реестр выданных _____ "_____ " _____ " ООО "УНЦИБ"

Трудоемкость обучения _____ часов

Срок обучения по _____ форме, с использованием _____

Период обучения: с "____" _____ 20__ г. по "____" _____ 20__ г.

Специальность: _____

№ п/п	Наименование организации слушателя (обучаемого)	№ договора дополнительного профессионального обучения	№ диплома о профессиональной переподготовке	СНИЛС (обучаемого)	Должность слушателя (обучаемого)	ФИО слушателя (обучаемого)	Дата выдачи диплома о профессиональной переподготовке	Подпись слушателя (обучаемого) в получении диплома о профессиональной переподготовке

Форма журнала выданных документов установленного образца

	Код гос. архива _____ Код организации _____
	Ф. № _____ Оп. № _____ Д. № _____
_____ <small>(Наименование архивного учреждения)</small>	
Общество с ограниченной ответственностью «Учебно-научный центр информационной безопасности» (ООО «УНЦИБ») _____ <small>(Наименование организации и структурного подразделения)</small>	
ДЕЛО №	
Журнал выданных документов установленного образца	
<small>(Бланк по Ф. 22)</small>	
Начато _____ Окончено _____	
Ф. № _____ Оп. № _____ Д. № _____	Срок хранения <u>5 лет</u>

№ п/п	Наименование организации слушателя (обучаемого)	№ договора дополнительного профессионального обучения	№ диплома о профессиональной переподготовке	Должность слушателя (обучаемого)	ФИО слушателя (обучаемого)	Дата выдачи диплома о профессиональной переподготовке	Подпись лица, выдавшего диплом о профессиональной переподготовке
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							