

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГЭУ)  
ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
«ВЫСШАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ШКОЛА»  
(ИДПО - «ВЭШ»)

## П Р И К А З

20.05.2026 г.

№ 10.01-05/84

Об утверждении Положения о скидках,  
правил приема в ИДПО - «ВЭШ»  
на 2026-2027 уч. год

На основании решения Ученого Совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» протокол № 4 от 13.05.2026 г.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема в Институт дополнительного профессионального образования – «Высшая экономическая школа» по дополнительным профессиональным программам на 2026-2027 учебный год - согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение о порядке предоставления и системе скидок по оплате обучения лицам, обучающимся на платной основе в ИДПО - «ВЭШ» на 2026-2027 учебный год - согласно Приложению 2.
3. Заключение договоров на оказание платных услуг, предусматривающих скидки, осуществлять в соответствии с Положением, указанным в п. 2 настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ИДПО - «ВЭШ»,  
Проректор по ДПО СПбГЭУ



Я.Я. Клементовичус

Приложение 1  
к приказу по ИДПО – «ВЭШ»  
№ 10.01-05/84 от 20.05.2026 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
В ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
«ВЫСШАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ШКОЛА» (ИДПО – «ВЭШ»)  
В 2026 – 2027 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в ИДПО – «ВЭШ» (далее по тексту – Правила приема) регламентируют порядок приема, информирования и зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом (далее по тексту соответственно – лица/поступающие), в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее по тексту – ДПП).

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 4 июня 2025 г.);
- Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (в редакции от 17 августа 2024 г.);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ» (в редакции от 29 сентября 2023 г.);

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 ноября 2024 г. № 821 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в редакции от 26 ноября 2025 г.);

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– приказом Рособнадзора от 26 июля 2023 г. № 1443 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве» (зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2023 г. № 74877);

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ) и иными локальными нормативными актами СПбГЭУ.

1.3. ИДПО – «ВЭШ» проводит прием на обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее – ПП) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности СПбГЭУ.

1.4. Прием на обучение осуществляется по направлению образовательных или иных учреждений, организаций или по заявке или личному заявлению поступающего.

1.5. К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6. Наличие образования у поступающих должно подтверждаться документом государственного (установленного) образца.

1.7. Особенности приема на обучение по ДПП иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом (далее по тексту совместно именуемых – иностранные граждане), регламентируются разделом 5 настоящих Правил приема.

1.8. Прием лиц осуществляется на следующие виды ДПП:

1.8.1. программы повышения квалификации (объемом не менее 16 академических часов);

1.8.2. программы профессиональной переподготовки следующих подвидов (объемом не менее 250 академических часов):

- программы профессиональной переподготовки для получения компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- программы профессиональной переподготовки для получения новой (дополнительной) квалификации:
  - «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)»;
  - «Доктор делового администрирования – Doctor of Business Administration (DBA)»;
  - иные ДПП профессиональной переподготовки для получения новых (дополнительных) квалификаций.

1.9. Комплектование учебных групп осуществляется в течение учебного года на основе заявок образовательных учреждений и иных организаций, личных заявлений поступающих в соответствии с проектом плана открытия ДПП и программами повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемыми в ИДПО – «ВЭШ».

1.10. В случае, если количество заключенных договоров об образовании на обучение по ДПП менее утверждённого СПбГЭУ минимума, необходимого для реализации программы, открытие программы может быть перенесено на более поздний срок или отменено.

1.11. Обучение по ДПП может быть организовано как на базе ИДПО – «ВЭШ», так и с выездом на территорию Заказчика по приглашению органов управления образованием, образовательных учреждений, иных организаций в соответствии с условиями реализации ДПП.

1.12. Прием лиц в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП осуществляется на основании договоров об образовании (договоров об оказании платных образовательных услуг), заключаемых в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.13. Прием лиц в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП проводится на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.14. Форма обучения, сроки освоения и организация учебного процесса по ДПП, в том числе реализуемым в сетевой форме в рамках сетевого взаимодействия

с организациями – партнерами СПбГЭУ, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяются договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с локальными нормативными актами СПбГЭУ.

1.15. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации на бланках, образцы которых утверждаются приказом ректора СПбГЭУ.

1.16. Перечень ДПП и стоимость обучения по каждой программе утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета СПбГЭУ.

1.17. Все вопросы, связанные с организацией приема в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП и не урегулированные настоящими Правилами приема, разрешаются СПбГЭУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. ИДПО – «ВЭШ» ежегодно утверждает Правила приема на обучение по ДПП в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.19. Настоящие Правила приема утверждаются и вводятся в действие приказом проректора по дополнительному профессиональному образованию СПбГЭУ, директора ИДПО – «ВЭШ».

## **2. Термины, определения и сокращения**

2.1. **Дополнительное профессиональное образование** – целенаправленный процесс обучения граждан посредством реализации дополнительных профессиональных программ, оказания дополнительных образовательных услуг и информационно-образовательной деятельности в интересах человека, общества и государства.

2.2. **Заказчик** – организация, учреждение, предприятие или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные услуги.

2.3. **Исполнитель** – образовательное учреждение, оказывающее платные образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ, – ИДПО – «ВЭШ».

2.4. **Обучающийся** – лицо, зачисленное на обучение соответствующим приказом.

## **3. Прием на обучение по ДПП и информирование поступающих**

3.1. В ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП принимаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств (включая граждан бывшего СССР), прибывающие в Российскую Федерацию для обучения.

3.2. Исполнитель предоставляет право, а заказчик обязан ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам, Уставом СПбГЭУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в СПбГЭУ, настоящими Правилами приема, Положением об организации образовательного процесса, с содержанием ДПП, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Прием на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется без вступительных испытаний на внеконкурсной основе (если иное не предусмотрено ДПП).

3.4. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)» осуществляется на основе вступительных испытаний на конкурсной основе. Особенности приема по данным программам регламентируются ДПП для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)».

3.5. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Доктор делового администрирования – Doctor of Business Administration (DBA)» осуществляется на основе вступительных испытаний на конкурсной основе. Особенности приема по данным программам регламентируются ДПП для получения дополнительной квалификации «Доктор делового администрирования – Doctor of Business Administration (DBA)».

3.6. Прием на обучение по ДПП ведется в течение всего учебного (календарного) года.

3.7. С целью информирования поступающих на обучение по ДПП СПбГЭУ размещает на официальном сайте:

- Устав СПбГЭУ;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности СПбГЭУ (с приложениями);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся СПбГЭУ;
- положение «О порядке приема на обучение по ДПП в СПбГЭУ»;
- Правила приема на обучение по ДПП;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.8. ИДПО – «ВЭШ» размещает на собственном сайте и (или) информационных стендах следующую информацию:

- об объявлении набора в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП с указанием вида и наименования программ;
- правила приема на обучение по ДПП в ИДПО – «ВЭШ»;
- документы, регламентирующие реализацию ДПП в ИДПО – «ВЭШ»;
- сведения о ДПП;
- сроки приема и перечень документов, необходимых для заключения договора об оказании платных образовательных услуг;
- перечень, формы проведения, программы вступительных испытаний и порядок их проведения по ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (МВА)»;
- перечень, формы проведения, программы вступительных испытаний и порядок их проведения по ДПП профессиональной переподготовки для получения дополнительной квалификации «Доктор делового администрирования – Doctor of Business Administration (ДВА)»;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- о местах приема документов, необходимых для поступления;
- о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления;
- об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема).

3.9. ИДПО – «ВЭШ» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела на собственном сайте для ответов на обращения граждан, связанные с приемом лиц в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП.

#### **4. Прием документов, необходимых для поступления на обучение по ДПП. Зачисление поступающих в ИДПО – «ВЭШ»**

4.1. Прием документов от поступающих на обучение по ДПП осуществляется отделом программ МВА и профессиональной переподготовки, отделом программ повышения квалификации ИДПО – «ВЭШ» в сроки, установленные ИДПО – «ВЭШ».

4.2. К освоению ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, указанные в п. 1.5, 1.6 настоящих Правил приема.

Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они предусмотрены ДПП. Входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования.

4.3. Документы, предоставляемые при поступлении на обучение по ДПП:

4.3.1. выпускниками или обучающимися в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования:

- заявление поступающего о приеме в ИДПО – «ВЭШ» для обучения по ДПП с указанием наименования образовательной программы, а также сведений о поступающем: фамилии, имени, отчества; даты рождения; сведений об образовании; СНИЛС; почтового адреса и (или) электронного адреса (по желанию поступающего);
- личный листок по учету кадров (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных;
- сведения для ФИС ФРДО (в соответствии с утвержденным бланком) при необходимости;
- подлинник или заверенная в установленном порядке копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;
- подлинник или заверенная в установленном порядке копия документа об образовании и о квалификации, а также приложения к нему;
- подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов о квалификации, подтверждающие освоенные ранее ДПП (при необходимости);
- подлинник или заверенная в установленном порядке копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- заверенные нотариально или по месту работы копия трудовой книжки / выписка из электронной трудовой книжки и (или) копии трудовых договоров (при необходимости, в т. ч. для подтверждения опыта профессиональной деятельности);
- справка от организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные

- программы высшего или среднего профессионального образования и поступающих на обучение по ДПП);
- 2 фотографии размером 3 × 4 см (при необходимости);
- 4.3.2. лицами, поступающими на обучение по программе МВА «Устойчивое развитие бизнеса», предоставляется подлинник или заверенная в установленном порядке копия диплома о прохождении профессиональной переподготовки с приложением («Менеджмент», «Финансы и кредит», Программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ).

В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего следующие факты:

- 4.3.3. ознакомление поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования):
- с Уставом СПбГЭУ;
  - с лицензией СПбГЭУ на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней;
  - с Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГЭУ;
  - с Правилами приема ИДПО – «ВЭШ»;
  - с договором об оказании платных образовательных услуг;
- 4.3.4. ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4.4. Документы, необходимые для поступления, представляются в ИДПО – «ВЭШ» одним из следующих способов:

- поступающим лицом лично или доверенным лицом;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в ИДПО – «ВЭШ» в электронной форме (если такая возможность предусмотрена Правилами приема).

Доверенное лицо, которому предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в ИДПО – «ВЭШ» документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в ИДПО – «ВЭШ» поступающим (доверенным лицом), поступающему (доверенному лицу) выдается расписка в приеме документов.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили в ИДПО – «ВЭШ» не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема, утвержденными ИДПО – «ВЭШ» самостоятельно.

4.5. Поступающие лица, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. На каждого поступающего после анализа документов, представленных в отдел программ МВА и профессиональной переподготовки или отдел программ повышения квалификации ИДПО – «ВЭШ», формируется личное дело, в котором хранятся все представленные документы (копии документов).

4.7. Личные дела лиц, не подлежащих зачислению, хранятся не более шести месяцев с момента начала приема документов и по истечении данного срока подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.8. После рассмотрения документов, представленных поступающими, и по результатам вступительных испытаний (при наличии) с каждым поступающим и (или) организацией, направляющей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

4.9. Договор об оказании платных образовательных услуг определяет порядок взаимоотношений между исполнителем и заказчиком, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

4.10. Договоры с физическими лицами:

– каждый поступающий заключает типовой договор об оказании платных образовательных услуг и производит оплату денежных средств на расчетный счет СПбГЭУ.

4.11. Договоры с юридическими лицами:

– по заявке организации (юридического лица) в ее адрес высылается типовой договор об оказании платных образовательных услуг, положения которого согласуются заказчиком и исполнителем с учетом специфики ДПП.

4.12. Стоимость образовательных услуг по ДПП определяется исполнителем, исходя из экономически обоснованных размеров затрат на оказание таких услуг.

4.13. Зачисление лиц на обучение по соответствующей ДПП осуществляется на основании приказа проректора по дополнительному профессиональному образованию СПбГЭУ, директора ИДПО – «ВЭШ» после представления поступающим (заказчиком) заключенного договора об оказании платных образовательных услуг и документа, подтверждающего оплату обучения.

## 5. Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по ДПП

5.1. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее – иностранные граждане), в ИДПО – «ВЭШ» на обучение по ДПП осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами и документа, подтверждающего оплату обучения.

5.2. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее – соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 4 Правил приема, оригиналы или копии документов, предусмотренных статьей 17 ФЗ от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

При поступлении в ИДПО – «ВЭШ» иностранный гражданин представляет следующие документы:

- оригинал или копию документа, удостоверяющего личность (паспорт), гражданство, вида на жительство, разрешения на временное проживание и их нотариально заверенный перевод на русский язык в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ иностранного государства об образовании (диплом о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением) и его нотариально заверенный перевод на русский язык в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- заверенные нотариально или по месту работы копию трудовой книжки / выписку из электронной трудовой книжки и (или) копии трудовых договоров (при необходимости);
- заявление поступающего о приеме в ИДПО – «ВЭШ» для обучения по ДПП с указанием наименования образовательной программы, а также сведений о поступающем: фамилии, имени, отчества; даты рождения; сведений об образовании; вида на жительство, разрешения на временное проживание, почтового адреса и (или) электронного адреса (заполняется на русском языке);
- личный листок по учету кадров (при необходимости);
- согласие на обработку персональных данных;

– сведения для ФИС ФРДО (в соответствии с утвержденным бланком) при необходимости;

– 2 фотографии размером 3 × 4 см;

5.3. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля, либо консульской легализации (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.4. Документы, полученные в иностранном государстве, требуют процедуры признания, как подтверждения того, что уровень иностранного образования и (или) иностранной квалификации соответствует российскому. Процедура осуществляется на основании статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Все иностранные документы (диплом, приложение, печать) должны быть переведены на русский язык и заверены у нотариуса.

5.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента их утверждения и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила приема утверждается приказом проректора по дополнительному профессиональному образованию СПбГЭУ, директора ИДПО – «ВЭШ».

## **Приложения**

1. Приложение 1. Рекомендуемая форма заявления на обучение по программе ДПО.

2. Приложение 2. Рекомендуемая форма личного листка по учету кадров.

3. Приложение 3. Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных.

4. Приложение 4. Бланк сведений для ФИС ФРДО.

Рекомендуемая форма заявления на обучение по программе ДПО

Директору ИДПО – «ВЭШ»,  
проректору по ДПО СПбГЭУ  
Клементовичус Яне Язеповне

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ /  
(Дата рождения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня на программу дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ академических часов.

**О себе сообщаю следующее:**

Документ об основном профессиональном образовании	Наименование образовательной организации		
	Серия:	№	Дата выдачи:
	специальность по диплому:		
Место работы/учебы	Название организации:		
	Адрес организации:		
	должность:		
	Стаж работы:	общий -	педагогический -
Контактные данные	Почтовый адрес:		
	<i>(индекс, край/область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)</i>		
	Телефон:	E-mail:	

Все вышеуказанное мною подтверждаю

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия, инициалы)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом СПбГЭУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся СПбГЭУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия, инициалы)

**К заявлению прилагается:**

- Копия паспорта
- Копия диплома о ВО/СПО
- Копия трудовой книжки
- 2 фотографии, размер 3 × 4 см
- Личный листок по учету кадров
- Бланк сведений для ФИС ФРДО
- Согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись поступающего

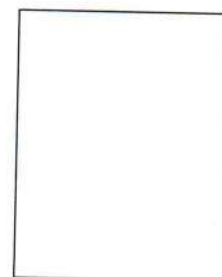
Заключен договор № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись лица, заключившего договор

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК**  
по учету кадров



Фамилия	
Имя	
Отчество	
Число, месяц, год рождения	
Место рождения	

Образование \_\_\_\_\_

Наименование учебного заведения	Факультет	Год поступления	Год окончания	Специальность

Трудовая деятельность за последние 5 лет:

Период работы	Наименование организации, отрасль	Должность

Контакт. тел. (рабочий/мобильный) \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.      Личная подпись \_\_\_\_\_

Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных  
**СОГЛАСИЕ**  
 на обработку персональных данных

Я (далее – «Субъект»), \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 (вид, серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
 (адрес места регистрации)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – «Оператор»), юридический адрес: 191023, г. Санкт-Петербург, наб. канала Грибоедова, д. 30-32, лит. А., на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Перечень персональных данных Субъекта, передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан); данные об основном профессиональном образовании (наименование образовательного учреждения, специальность; сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, серия, номер, дата выдачи); информация о трудовой деятельности (место работы, занимаемая должность); адрес регистрации (по паспорту); почтовый адрес и контактные данные (телефон, адрес электронной почты); сведения о браке (расторжении, смене фамилии); сведения об оценках;

дата рождения (число, месяц, год); данные о гражданстве; данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

фото- и видеоматериалы Субъекта с мероприятий, проводимых Оператором, в которых Субъект принимал участие в целях подготовки, передачи, размещения информационно-имиджевых материалов на сайтах СПбГЭУ, в официальных аккаунтах СПбГЭУ в социальных сетях в сети Интернет, на плакатах, баннерах, буклетах, стендах, презентациях, фотоальбомах и других рекламных материалах.

2. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях: предоставления образовательных услуг дополнительного профессионального образования на основании заключенного договора; ведения учёта и хранения информации о полученной услуге, результатах освоения образовательной программы, выданном документе; выдачи справок и иных сведений по запросу Субъекта, работодателей, органов государственного управления в соответствии с законодательством РФ; восстановления и выдачи дубликатов документов, подтверждающих обучение, в случае их утери; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Оператора; а также в целях размещения информационно-имиджевых материалов на сайтах СПбГЭУ, в официальных аккаунтах СПбГЭУ в социальных сетях в сети Интернет, на плакатах, баннерах, буклетах, стендах, презентациях, фотоальбомах и других рекламных материалах.

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных Субъекта, которые необходимы или желаемы для достижения целей, указанных в п. 2, а также осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и действует бессрочно. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением об обработке, хранении и защите персональных данных обучающихся ФГБОУ ВО СПбГЭУ и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Бланк сведений для ФИС ФРДО

**СВЕДЕНИЯ,**  
**необходимые для внесения информации о выданных документах о квалификации в**  
**федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений**  
**о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»**  
**(ФИС ФРДО)**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 года № 729, организации, осуществляющие образовательную деятельность, обязаны вносить сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Система создана для оперативного сбора актуальной информации по уровню и качеству подготовки выпускников образовательных организаций и дает возможность работодателям, профильным ведомствам, а также организациям получить информацию об уровне квалификации соискателей открытых вакансий, осуществлять проверку образовательных организаций с целью выявления фактов нарушений, предотвратить случаи использования поддельных документов об образовании.

Для внесения сведений в систему, дополнительно к информации, указанной Вами в заявлении, нам необходимы следующие сведения\*:

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

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Все вышеуказанное мною подтверждаю

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

\* Перечень данных утвержден Постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 года № 729 (с изм. от 31.10.2020 г. № 1776).