



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РУССКИЙ МУЗЕЙ»
(Русский музей)

ПРИКАЗ

01.10.2024

№ 544

Санкт-Петербург

*Об утверждении Положения
«О дополнительном образовании детей и взрослых
в Федеральном государственном бюджетном
учреждении культуры «Государственный Русский музей»*

В целях организации дополнительного образования детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» и в соответствии с бессрочной Лицензией на осуществление образовательной деятельности № 0730 от 23 октября 2013 года, выданной Комитетом по образованию Администрации Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О дополнительном образовании детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.
2. Возложить функции по организации и проведению дополнительного образования детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» на службу Консультационно-методического взаимодействия с музеями и службу «Российский центр музейной педагогики и творческих инициатив» Русского музея.
3. Назначить ответственными за соблюдение требований Положения начальника службы Консультационно-методического взаимодействия с музеями КРАСОВИТОВУ М.Г. и начальника службы «Российский центр музейной педагогики и творческих инициатив» КОРОЛЁВА С.А.
4. Возложить непосредственное руководство реализацией дополнительного образования детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» на заместителя Генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности ЦВЕТКОВУ А.Ю.
5. Приказ от 31.12.2019 № 598 «Об утверждении Положения «О дополнительном образовании детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ВРИО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

А.Ю. ЦВЕТКОВА

ПОЛОЖЕНИЕ

*О дополнительном образовании детей и взрослых
в Федеральном государственном бюджетном
учреждении культуры «Государственный Русский музей»*

№ 674 от «21» 10 2024 г

г. Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О дополнительном образовании детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» (далее - Русский музей) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный Русский музей»;
 - Лицензией (бессрочной) на осуществление образовательной деятельности № 0730 от 23 октября 2013 года, выданной Комитетом по образованию Администрации Санкт-Петербурга;
 - Распоряжением от 25 августа 2022 года № 1676-р Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».
- 1.2. Положение «О дополнительном образовании детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» (далее - Положение) определяет организацию и осуществление образовательной деятельности в Русском музее по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для детей и взрослых, в том числе для обучающихся с особыми потребностями.
- 1.3. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в Русском музее направлена на:
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
 - удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом развитии;
 - выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся;
 - профессиональную ориентацию обучающихся;
 - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения.
- 1.4. Дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в Русском музее реализуется в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности по подвиду «Дополнительное образование детей и взрослых».
- 1.5. К освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.
- 1.6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний. В отдельных случаях возможно проведение вступительных испытаний, если это предусмотрено дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.
- 1.7. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам ведется в течение всего года. Группы формируются по мере комплектования.

1.8. Зачисление обучающихся производится в соответствии с действующим порядком, установленном настоящим Положением.

2. Участники образовательного процесса

2.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, преподаватели.

2.2. К обучающимся относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы. Возраст обучающихся не ограничивается нижними и верхними пределами, регламентируется дополнительной общеобразовательной общеобразовательной программой.

2.3. Права и обязанности обучающихся Русского музея определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Русского музея, Правилами внутреннего распорядка обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам Русского музея (Приложение № 1 к Положению), другими локальными актами Русского музея (Положение о ведении журнала посещения обучающихся – Приложение № 2 к Положению; Форма журнала посещения обучающихся – Приложение № 3 к Положению) и настоящим Положением.

2.4. Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых Русским музеем и отвечающим квалифицированным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам).

2.5. Русский музей вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ лиц, имеющих необходимую квалификацию по направлениям программы. Наряду со штатными сотрудниками музея учебный процесс могут осуществлять специалисты и работники организаций на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

2.7. Русский музей осуществляет прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам на основе заявления на обучение (Приложение № 4 к Положению), направляемому обучающимся и (или) родителями или законными представителями несовершеннолетнего, включая Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5 к Положению) с последующим подписанием договора об обучении (Приложение № 6 к Положению).

2.8. В случае привлечения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ оформляется договор о сетевом взаимодействии, в котором прописываются все условия взаимодействия, в том числе финансовые (Приложение № 7 к Положению).

3. Порядок реализации дополнительных общеразвивающих программ

3.1. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются программой, разработанной и утвержденной Русским музеем.

3.2. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы формируются в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

3.3. Общее руководство реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с Уставом Русского музея осуществляет Генеральный директор музея.

3.4. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы утверждает заместитель Генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности.

3.5. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы разрабатываются специалистами Службы по работе с посетителями и связям с общественностью.

3.6. Русский музей может реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в течение всего года, включая каникулярное время.

3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения определяются дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами.

3.8. Количество обучающихся в группе, продолжительность учебных занятий в группе зависит от направленности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и определяется образовательной программой.

3.9. В течение года группы могут быть объединены, расформированы в зависимости от посещаемости.

3.10. При разработке и реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционное и электронное обучение.

3.11. При реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3.12. Использование при реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.13. Расписание занятий составляется по программам дополнительного образования для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся с учетом их возрастных особенностей.

3.14. При реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.15. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Русский музей организует образовательный процесс по адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с учетом особенностей психофизического развития данной категории обучающихся. Сроки обучения по адаптированной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медицинской-педагогической комиссии.

3.16. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Занятия в группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.17. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются в связи с завершением обучения, либо прекращаются досрочно в соответствии с п. 3.19. настоящего Положения.

3.18. По завершении обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам выдается документ об обучении, установленного в Русском музее образца (Приложение № 8 к Положению).

3.19. Образовательные отношения прекращаются досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего в соответствии с заявлением;

- по инициативе Русского музея в случаях нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителя (законного представителя) или от Русского музея.

4. Финансирование и контроль

4.1. Финансирование реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по прямым договорам на обучение;
- других источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок формирования стоимости услуг (работ):

- стоимость услуг устанавливается Распоряжением Генерального директора Русского музея;

4.3. Контроль за организацией образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляют заместитель Генерального директора Русского музея по развитию, просветительской и образовательной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся по ДООП в Русском музее.

5.2. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу Приказом Генерального директора Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный Русский музей».

**Правила внутреннего распорядка обучающихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим программам в Федеральном
государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский
музей»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП) в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей» (далее – Русский музей), организуемым и проводимым подразделениями службы по работе с посетителями и связям с общественностью (далее – Структурное подразделение), являются локальным нормативным актом, регламентирующим режим организации образовательного процесса, права, обязанности и правила поведения обучающихся.

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Устава и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный Русский музей».

2. Организация образовательного процесса

- 2.1 Обучающиеся обязуются ознакомиться и соблюдать правила поведения в Русском музее.
- 2.2 Начало занятий группы определяется расписанием реализуемой ДООП в соответствии с образовательной программой и аудиторными возможностями Русского музея.
- 2.3 Продолжительность академического часа 45 минут.

2.4 Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий (фактического начала занятий преподавателем) и выход из аудитории (фактического окончания занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

2.5 С началом занятий в учебных помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, педагогически обоснованных или вызванных производственной необходимостью.

2.6 До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватель, сотрудник Структурного подразделения и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые для проведения занятия учебные пособия и аппаратуру.

2.7 Наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря возлагается на преподавателя и/или ответственного сотрудника от Структурного подразделения.

2.8 Для прохода в помещения Русского музея (отделы, фонды, экспозиции) на занятия по ДООП обучающемуся оформляется временный пропуск, предъявляемый при проходе в здание сотрудникам охраны и администраторам.

3. Права и обязанности обучающихся

3.1 Обучающиеся имеют право на:

- развитие своей личности, своих талантов, умственных и физических способностей, включая участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах;
- уважение их человеческого достоинства, свободу совести, мысли, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- получение информации о предоставляемых образовательных услугах, в том числе платных;
- получение дополнительного образования по избранной направленности и избранной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорблений личности.

3.2 Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия;
- соблюдать данные Правила внутреннего распорядка;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, не создавать препятствий для получения дополнительного образования другими обучающимися;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, другому имуществу Русского музея;

- соблюдать установленные правила техники безопасности, санитарии, гигиены;

3.3 Обучающимся запрещается:

- без соответствующего разрешения выносить предметы и оборудование из учебных и иных помещений Русского музея;

- распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества, находиться в стенах Русского музея в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения;

- без соответствующего разрешения преподавателя громко разговаривать, шуметь во время занятий, ходить по аудитории;

- курить в помещениях Русского музея;

- находиться в учебных и служебных помещениях в верхней одежде и головных уборах;

- нарушать правила пропускного режима и пожарной безопасности;

- без соответствующего разрешения преподавателя пользоваться мобильной связью во время учебных занятий;

- употреблять нецензурную лексику и проявлять иное антиобщественное поведение.

4. Ответственность за нарушение дисциплины

4.1 За нарушение обучающимися в Русском музее обязанностей, предусмотренных данными Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Русского музея, обучающийся несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, данными Правилами внутреннего распорядка.

4.2 При нарушении правил, изложенных в п. 3.2, по отношению к обучающемуся применяется мера дисциплинарного воздействия в виде объявления замечания, в случае повторного замечания, следует отчисление обучающегося.

4.3 При нарушении правил, изложенных в п. 3.3, по отношению к обучающемуся применяется мера дисциплинарного воздействия в виде отстранения от занятий с последующим отчислением.

4.4 Обучающийся (законный представитель) несет материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Русского музея в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**Положение о ведении журнала посещения обучающихся по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим программам**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения и хранения журнала посещения (далее - Журнал посещения) обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - ДООП) в Федеральном государственном учреждении культуры «Государственный Русский музей» (далее - Учреждение).
- 1.2. Журнал посещения является основным документом, фиксирующим информацию о посещении обучающимися занятий по ДООП в Учреждении.

2. Ведение журнала посещения

- 2.1. Журнал посещения ведет ответственный сотрудник подразделения службы по работе с посетителями и связям с общественностью, реализующим ДООП (далее - Структурное подразделение), назначаемый приказом Генерального директора.
- 2.2. Журнал посещения должен быть заполнен на весь срок обучения обучающихся по ДООП.
- 2.3. Журнал посещения должен быть заверен подписью руководителя Структурного подразделения.
- 2.4. В Журнал посещения вносятся следующие сведения:
 - дата и время начала и окончания занятия;
 - тема занятия;
 - ФИО обучающихся;
 - отметки о посещении (присутствовал / отсутствовал);
- 2.5. Посещение обучающихся отмечается в Журнале посещения в начале занятия.
- 2.6. Проверка наличия, ведения и хранения Журнала посещения осуществляется руководителем Структурного подразделения, реализующего программы ДООП, раз в полугодие или по запросу от вышестоящего руководства.

3. Хранение журнала посещения

- 3.1. Журнал посещения хранится в установленном порядке в рабочих помещениях Структурного подразделения.
- 3.2. После завершения учебного года Журнал посещения передается в архив Структурного подразделения.

4. Ответственность лиц

- 4.1. Ответственность за ведение и хранение Журнала посещения несет ответственный сотрудник Структурного подразделения, назначаемый приказом Генерального директора.
- 4.2. Ответственность за своевременное предоставление Журнала посещения для проверки несет руководитель Структурного подразделения.

Приложение № 3
к Положению № _____
от «__» ____ 2024 г.

Форма учета учебных занятий и журнала учета посещаемости

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩЕМОСТИ

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩЕМАСТИ

Предмет
Группа
Преподаватель

№
ФАМИЛИЯ, ИМЯ

Дата проведения занятия

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт _____, выдан _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
, проживающий по адресу _____
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

Прошу зачислить, _____
(Ф.И.О. полностью)
на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«_____»,
объемом _____ академических часов.
Срок обучения: с _____ по _____ 20__ г.

Наличие инвалидности: не имеется / имеется
(при наличии указать: __ группа, _____ степень ограничения)

К заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении / паспорта (1-я страница + страница с адресом регистрации по месту жительства);
- копию СНИЛС;
- согласие на обработку и передачу персональных данных третьей стороне.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с п. 2 и 3 Положения «О дополнительном образовании детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей», регламентирующие правила приема обучающихся на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей», организуемые и проводимые сотрудниками Русского музея подтверждаю, что с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Русском музее (с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, соответствующей общеобразовательной общеразвивающей программой, образцом сертификата установленного образца о прохождении обучения по ДОП, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о ДОДВ, порядком оплаты) ознакомлен(а).

(подпись)

Приложение № 5
к Положению № _____
от «__» _____ 2024 г.

Генеральному директору
Федерального государственного
бюджетного учреждении культуры
«Государственный Русский музей»
А.Ю. Маниловой

(*Phi.I.O.*)

ФОРМА СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

серия номер дата выдачи
, проживающий по адресу _____,
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

Проживающего по адресу _____

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный Русский музей» на обработку (в том числе хранение копий документов), а также передачу в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» следующих персональных данных:

- фамилию, имя, отчество;
 - место и дата рождения;
 - пол;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - сведения о гражданстве;
 - серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - адрес регистрации;
 - сведения о состоянии здоровья;
 - номер мобильного телефона;
 - адрес электронной почты;
 - фото- и видеоизображения, полученные в ходе учебных занятий и открытых мероприятий в рамках обучения.

Настоящее согласие действительно с момента его получения и действует до момента отзыва согласия. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент на основании письменного заявления.

«___ » ____ 202__ г.

_____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР № __/05

на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«_____»

Санкт-Петербург

— ____ 20 ____ г.

Фамилия Имя Отчество _____, именуемый(ая) в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Русский музей», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заместителя генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности _____, действующего на основании Доверенности от ___. ___. 20__ г. № ___, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора является оказание образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе **«Тема программы»** (далее — Обучение).
- 1.2. Сроки проведения Обучения — ___. ___. ___. 20__ года.
- 1.3. Общая продолжительность Обучения — __ (количество) академических часов.
- 1.4. Место проведения Обучения — по месту нахождения Исполнителя (площадки Исполнителя).
- 1.5. Перечень необходимого оборудования для проведения Обучения и раздаточных материалов определяется Исполнителем самостоятельно и предоставляется за счет Исполнителя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

- 2.1. Принять Заказчика для прохождения Обучения.
- 2.2. Назначить преподавателем(-ями) специалиста(-ов) службы по работе с посетителями и связям с общественностью (далее — Структурного подразделение).
- 2.3. Реализовать программу Обучения (Приложение №1) на __ (количество) академических часов.
- 2.4. Предоставить Заказчику раздаточные материалы по тематике Обучения на электронном или бумажном носителе.
- 2.5. Предоставить Заказчику после окончания Обучения документ о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе установленного в Русском музее образца.
- 2.6. Предоставить Заказчику подписанный Акт оказания услуг сразу после оказания услуги (не позднее ___. ___. 20__ г. (последний день Обучения)).

ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

- 2.7. Заранее (но, не позднее, чем за 1 (один) календарный день) предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые создают невозможность оказания услуг вообще или в установленный настоящим Договором срок.
- 2.8. Отстранить Заказчика от прохождения Обучения в случае нарушения Заказчиком п. 3.1., 3.2. настоящего Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

ЗАКАЗЧИК обязуется:

- 3.1.** Произвести оплату на счёт Исполнителя в размере _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в сумме _____ (сумма прописью) рубля 00 копеек, для оплаты участия Заказчика в Обучении.
- 3.2.** Произвести предоплату суммы, указанной в п.3.1. настоящего Договора, не позднее _____ 20__ г. (за 1 (один) день до начала обучения).
- 3.3.** Заранее (но, не позднее чем за 1 (один) календарный день) предупредить Исполнителя о независящих от Заказчика обстоятельствах, которые создают невозможность оказания услуг вообще или в установленный настоящим Договором срок.
- 3.4.** Не позднее 7 (семи) календарных дней с даты установленной п. 2.6. подписать и направить Исполнителю Акт оказания услуг, либо мотивированный отказ от его подписания. В случае не подписания Акта оказания услуг в установленные настоящим пунктом сроки, а равно не направления Исполнителем Заказчику мотивированного отказа от его подписания, услуги будут считаться принятыми Заказчиком в полном объеме и оказанными Исполнителем с надлежащим качеством.

ЗАКАЗЧИК вправе:

- 3.5.** Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1.** Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2.** Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые Стороны не могли ни предвидеть, ни преодолеть.
- 4.3.** В случае отсутствия Заказчика на Обучении, проводимом Исполнителем, предоплата, перечисленная Заказчиком согласно п. 3.2. не подлежит возврату ввиду невозможности исполнения договора по вине Заказчика (в соответствии с п. 2 ст. 781 ГК РФ).
- 4.4.** В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.
- 4.5.** В случаях, предусмотренных п. 2.7. и 3.4 настоящего Договора, Заказчик вправе требовать, а Исполнитель обязан вернуть Заказчику денежные средства, поступившие Исполнителю от Заказчика в порядке п. 3.1., 3.2. настоящего Договора, при этом у сторон не возникает права требования друг у друга неустойки, возмещения понесенных расходов, штрафов и проч.
- 4.6.** Споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров. При не достижении согласия спор передаётся на рассмотрение Дзержинского районного суда города Санкт-Петербурга.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 5.1.** Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
- 5.2.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по _____ 20__ г. (месяц после окончания Обучения) включительно.
- 5.3.** Стороны пришли к соглашению, что настоящий договор может быть заключён посредством обмена по факсу или электронной почте экземплярами настоящего Договора. В этом случае для заключения настоящего Договора каждой стороне необходимо послать по факсу или электронной почте подписанный и заверенный печатью (при наличии)

экземпляр договора. Обе стороны договорились, что факсимильные экземпляры настоящего Договора имеют такую же юридическую силу, как и оригинал подписанного и заверенного печатью договора, при условии обмена оригинальными экземплярами до даты предоставления Исполнителем услуги.

5.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Стороны предоставляют друг другу право на обработку своих персональных данных, предоставленных для заключения Договора в целях исполнения Договора, включающее в себя сбор, систематизацию, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ.

6.1. Приложение № 1 «Тема Обучения». Программа обучения.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Русский музей»
191186, Санкт-Петербург,
ул. Инженерная, д. 4,
Телефон (812) 347-87-03
ИНН 7830002230 КПП 784101001
ОГРН 1037843029883
ОКТМО 40908000
Банк: Северо-Западное ГУ Банка
России, г. Санкт-Петербург
Наименование получателя:
Управление Федерального казначейства
по г. Санкт-Петербургу (Русский музей,
л/с № 20726Х60200)
р/с 03214643000000017200
БИК 014030106

Заказчик:

Фамилия Имя Отчество
Дд.мм.гггг г.р.
Паспорт гражданина РФ
Серия 0000 № 000000
Выдан дд.мм.гггг отделением

Код подразделения 000-000
Адрес регистрации: _____

СНИЛС:
ИНН:
Телефон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Заместитель генерального директора
по развитию, просветительской и
образовательной деятельности**

ЗАКАЗЧИК:

_____ / И.О. Фамилия

_____ / И.О. Фамилия

Приложение № 1 к
Договору № __/05 от __ __ 20__ г.
на обучения по дополнительной
общеобразовательной
общеразвивающей программе
«Тема Обучения»

**Тематический план и основные условия реализации дополнительной
общеобразовательной обще развивающей программы**

«Тема обучения»

__ - __ 20__ года

Фамилия Имя Отчество

Продолжительность Обучения – __ дней.

Занятия проходят в отделах и на экспозиции Русского музея, на площадках других музеев и учреждений культуры Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

Программа рассчитана на __ академических часов и включает следующие темы:

№№ и названия тем.

Согласовано:

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры «Государственный
Русский музей»**

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Заместитель генерального директора
по развитию, просветительской и
образовательной деятельности**

Согласовано:

Фамилия Имя Отчество

ЗАКАЗЧИК:

/ И.О. Фамилия

/ И.О. Фамилия

Приложение № 6 к
Положению № _____
от «__» _____ 2024 г.

ДОГОВОР № __/05

на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«_____»

Санкт-Петербург

— ____ 20__ г.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый(ая) в дальнейшем Заказчик с одной стороны, и **Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Русский музей»**, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заместителя генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности _____, действующего на основании Доверенности от __. __. 20__ г. № ____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе **«Тема программы»** (далее — Обучение) для

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)
именуемый(ая) в дальнейшем Потребитель.
1.2. Сроки проведения Обучения — __. __. __. 20__ года.
1.3. Общая продолжительность Обучения — __ (количество) академических часов.
1.4. Место проведения Обучения — по месту нахождения Исполнителя (площадки Исполнителя).
1.5. Перечень необходимого оборудования для проведения Обучения и раздаточных материалов определяется Исполнителем самостоятельно и предоставляется за счет Исполнителя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

- 2.1. Принять Потребителя для прохождения Обучения.
- 2.2. Назначить преподавателем специалиста службы по работе с посетителями и связям с общественностью (далее — Структурное подразделение).
- 2.3. Реализовать программу Обучения (Приложение №1) на __ (количество) академических часов.
- 2.4. Предоставить Потребителю раздаточные материалы по тематике Обучения на электронном или бумажном носителе.
- 2.5. Предоставить Потребителю после окончания Обучения документ о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе установленного в Русском музее образца.
- 2.6. Предоставить Заказчику подписанный Акт оказания услуг сразу после оказания услуги (не позднее __ 20__ г. (последний день Обучения)).

ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

2.7. Заранее (но, не позднее, чем за 1 (один) календарный день) предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые создают невозможность оказания услуг вообще или в установленный настоящим Договором срок.

2.8. Отстранить Потребителя от прохождения Обучения в случае нарушения Заказчиком п. 3.1., 3.2. настоящего Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.1. Произвести оплату на счёт Исполнителя в размере _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% в сумме _____ (сумма прописью) рубля 00 копеек, для оплаты участия Потребителя в Обучении.

3.2. Произвести оплату суммы, указанной в п.3.1. настоящего Договора, не позднее _____ 20 г. (за 1 (один) день до начала обучения).

3.3. Заранее (но, не позднее чем за 1 (один) календарный день) предупредить Исполнителя о независящих от Заказчика обстоятельствах, которые создают невозможность оказания услуг вообще или в установленный настоящим Договором срок.

3.4. Не позднее 7 (семи) календарных дней с даты установленной п. 2.6. подписать и направить Исполнителю Акт оказания услуг, либо мотивированный отказ от его подписания. В случае не подписания Акта оказания услуг в установленные настоящим пунктом сроки, а равно не направления Исполнителем Заказчику мотивированного отказа от его подписания, услуги будут считаться принятыми Заказчиком в полном объеме и оказанными Исполнителем с надлежащим качеством.

ЗАКАЗЧИК в праве:

3.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые Стороны не могли ни предвидеть, ни преодолеть.

4.3. В случае отсутствия Потребителя на Обучении, проводимом Исполнителем, предоплата, перечисленная Заказчиком согласно п. 3.2. не подлежит возврату ввиду невозможности исполнения договора со стороны Заказчика (в соответствии с п. 2 ст. 781 ГК РФ).

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

4.5. В случаях, предусмотренных п. 2.7. и 3.3 настоящего Договора, Заказчик вправе требовать, а Исполнитель обязан вернуть Заказчику денежные средства, поступившие Исполнителю от Заказчика в порядке п. 3.1., 3.2. настоящего Договора, при этом у сторон не возникает права требования друг у друга неустойки, возмещения понесенных расходов, штрафов и проч.

4.6. Споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров. При не достижении согласия спор передаётся на рассмотрение Дзержинского районного суда города Санкт-Петербурга.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

5.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по _____ 20 г. (месяц после окончания Обучения) включительно.

5.3. Стороны пришли к соглашению, что настоящий договор может быть заключён посредством обмена по факсу или электронной почте экземплярами настоящего Договора.

В этом случае для заключения настоящего Договора каждой стороне необходимо послать по факсу или электронной почте подписанный и заверенный печатью (при наличии) экземпляр договора. Обе стороны договорились, что факсимильные экземпляры настоящего Договора имеют такую же юридическую силу, как и оригинал подписанныго и заверенного печатью договора, при условии обмена оригиналными экземплярами до даты предоставления Исполнителем услуги.

5.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Стороны предоставляют друг другу право на обработку своих персональных данных, предоставленных для заключения Договора в целях исполнения Договора, включающее в себя сбор, систематизацию, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

. ПРИЛОЖЕНИЯ.

6.1. Приложение № 1 «Тема Обучения». Программа обучения.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Русский музей»
191186, Санкт-Петербург,
ул. Инженерная, д. 4,
Телефон (812) 347-87-03
ИИН 7830002230 КПП 784101001
ОГРН 1037843029883
ОКТМО 40908000
Банк: Северо-Западное ГУ Банка
России, г. Санкт-Петербург
Наименование получателя:
Управление Федерального казначейства
по г. Санкт-Петербургу (Русский музей,
л/с № 20726Х60200)
р/с 03214643000000017200
БИК 014030106

Заказчик:

Фамилия Имя Отчество
Дд.мм.гггг г.р.
Паспорт гражданина РФ
Серия 0000 № 000000
Выдан дд.мм.гггг отделением

Код подразделения 000-000
Адрес регистрации: _____

СНИЛС:

ИНН:
Телефон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Заместитель генерального директора
по развитию, просветительской и
образовательной деятельности**

ЗАКАЗЧИК:

/ И.О. Фамилия

/ И.О. Фамилия

Приложение № 1 к
Договору № __/05 от __ __ 20__ г.
на обучения по дополнительной
общеобразовательной
общеразвивающей программе
«Тема Обучения»

**Тематический план и основные условия реализации дополнительной
общеобразовательной обще развивающей программы**

«Тема обучения»

— — 20__ года

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Продолжительность Обучения – __ дней.

Занятия проходят в отделах и на экспозиции Русского музея, на площадках других музеев и учреждений культуры Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

Программа рассчитана на __ академических часов и включает следующие темы:

№№ и названия тем.

Согласовано:

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры «Государственный
Русский музей»**

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Заместитель генерального директора
по развитию, просветительской и
образовательной деятельности**

_____ / И.О. Фамилия

Согласовано:

Фамилия Имя Отчество

ЗАКАЗЧИК:

_____ / И.О. Фамилия

Приложение № 7 к
Положению № _____
от «__» 2024 г.
Типовая форма № /
от __ 20 __ г.

**Договор
о сетевой форме реализации дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы**

Санкт-Петербург

«__» 20 __ г.

в _____, именуемое
дальнейшем «Образовательная организация», в лице
_____, действующего на основании
_____, с одной стороны, и

**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
«Государственный Русский музей» (Русский музей)**, именуемое в дальнейшем «Базовая
организация», в лице заместителя генерального директора по развитию, просветительской
и образовательной деятельности _____, действующего на
основании Доверенности от ___. ___. 20 __ № ___, с другой стороны,

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий
договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация Сторонами (с
использованием сетевой формы) следующих дополнительной/ых общеобразовательной/ых
общеразвивающей/их программ (далее – ДООП):

- «Тема программы» продолжительностью __ часов,

1.2. Периоды реализации ДООП определяются календарным учебным графиком на
соответствующий учебный год. Обучение по ДООП осуществляется в
очной/дистанционной/очно-дистанционной форме.

2. Осуществление образовательной деятельности при реализации образовательной программы

2.1. Зачисление лиц на обучение по ДООП, реализуемой в соответствии с настоящим
Договором посредством сетевой формы (далее - обучающиеся), осуществляется в
соответствии с локальными актами Базовой организации.

Зачисление обучающихся осуществляется путем подачи заявления в указанную
организацию без отчисления из Образовательной организации в порядке, определяемом
локальными нормативными актами Базовой организации.

Обучающиеся по ДООП, реализуемой посредством сетевой формы, являются
слушателями Образовательной организации, а в период реализации образовательной
программы в Базовой организации – также слушателями Базовой организации.

2.3. Число слушателей по ДООП составляет от 15 (пятнадцати) до 30 (тридцати)
человек.

Поименный список слушателей, а также пакет документов слушателей (далее -
Список), направляется Образовательной организацией Базовой организации не менее чем

за 14 (Четырнадцати) дня до начала реализации Базовой организацией образовательной программы.

При изменении состава слушателей Образовательная организация должна незамедлительно проинформировать Базовую организацию.

2.4. Расписание занятий по реализации ДООП разрабатывается Сторонами совместно.

2.5. Образовательная организация обязуется ознакомить слушателей и/или их полномочных представителей с порядком оказания услуг, Положением «О дополнительном образовании детей и взрослых в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Русский музей», правилами поведения в Русском музее, Правилами внутреннего распорядка обучающихся по ДООП в Русском музее.

2.6. Образовательная организация обязуется собрать пакет документов, необходимый для зачисления обучающихся (согласие на обработку персональных данных, документы, необходимые для оформления договора на обучение) и предоставить их Базовой организации не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до начала обучения.

2.7. Освоение слушателями ДООП в Базовой организации сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и итоговой аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом ДООП, и в порядке, установленном локальными нормативными актами Базовой организации.

По запросу Образовательной организации Базовая организация должна направить информацию о посещении слушателями учебных и иных занятий, текущем контроле успеваемости в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

Образовательная организация вправе направить своих уполномоченных представителей для участия в проведении итоговой аттестации слушателей Базовой организации.

2.8. По результатам проведения итоговой аттестации Базовая организация направляет Образовательной организации справку об освоении ДООП по форме, согласованной с Образовательной организацией, которая должна содержать следующую информацию: фамилии, имена, отчества слушателей, номер учебной группы, название программы, количество часов и период освоения (дата начала и окончания освоения), информацию о прохождении (не прохождении) итоговой аттестации с указанием оценки. Справка подписывается руководителем Структурного подразделения, реализующего ДООП, подпись которого заверяется печатью.

2.9. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательной программе, выдаются Сертификаты о прохождении ДООП Базовой организацией.

3. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы

3.1. На основании договора об обучении по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, заключаемого Базовой организацией с лицом, принимаемым на обучение/полномочным представителем лица, принимаемого на обучение, лицо, принимаемое на обучение/полномочным представителем лица, принимаемого на обучение, оплачивает полную стоимость обучения по образовательной программе в размере _____ руб.(сумма прописью) в том числе НДС 20% в сумме _____ (сумма прописью) рубля 00 копеек, для оплаты участия лица, принимаемого на обучение.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до _____._____._____. года.

5. Заключительные положения

5.1. Условия, на которых заключен Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Действие Договора прекращается в случае прекращения осуществления образовательной деятельности Базовой организацией, приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности Базовой организации, прекращения деятельности Базовой организации.

5.4. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

6.1. Образовательная организация

Адрес места нахождения:

телефон:

e-mail:

Реквизиты: ИНН _____, КПП _____,
банковский счет _____,
наименование банка _____,
БИК _____, корреспондентский счет
банка _____,
ОКПО _____, ОКАТО
_____, ОГРН _____, ОКТМО
_____.

6.2. Базовая организация

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Русский музей»

191186, Санкт-Петербург, ул. Инженерная, 4
тел. (812) 595-42-04

Электронная почта: info@rusmuseum.ru

ИНН 7830002230, КПП 784101001
ОКТМО40908000, ОГРН 1037843029883

Банковские реквизиты:

Лицевой счёт бюджетного учреждения:
Банк: Северо-Западное ГУ Банка
России//УФК по Санкт-Петербургу,
г. Санкт-Петербург
к/с 40102810945370000005, БИК 014030106

Наименование получателя:

Управление Федерального казначейства
по г. Санкт-Петербургу
(Русский музей, л/с № 20726Х60200)
р/с 03214643000000017200.

**Заместитель генерального директора
по развитию, просветительской и
образовательной деятельности**

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

Приложение № 8
к Положению № _____
от «__» _____ 2024 г.



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РУССКИЙ МУЗЕЙ»

СЕРТИФИКАТ

Фамилия Имя Отчество

Прошел(ла) обучение
по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе

«Название»

в объеме ... часов

с «...» _____ по «...» _____ 20 ____ года
Место проведения (город)

Генеральный директор

А.Ю. Манилова

