

СОГЛАШЕНИЕ №
об информационном взаимодействии
при реализации программ дополнительного профессионального образования
для педагогических работников города Москвы с использованием
Портала «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников
города Москвы» (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ)

г. Москва

« ___ » _____ 2018 г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городской методический центр Департамента образования города Москвы (ГБОУ ГМЦ ДОгМ) в лице директора Зинина Андрея Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Координатор», с одной стороны, и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» в лице директора Мельвилль Елены Хасымовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации и города Москвы заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. В целях повышения эффективности и качества предоставления услуг дополнительного профессионального образования для педагогических работников города Москвы (далее – услуги) Стороны в рамках установленной компетенции совместно участвуют в процессе предоставления услуг и осуществляют информационное взаимодействие с использованием информационной системы – Портала «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ) (далее – Портал ДПО, Система, Региональный реестр ДПП).

1.2. Информационное взаимодействие осуществляется Сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, в соответствии с положениями настоящего Соглашения, а также в порядке, установленном Регламентом работы организаций, размещающих дополнительные профессиональные программы на Портале «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ) (приложение № 1 к Соглашению).

1.3. Информационное взаимодействие осуществляется на безвозмездной основе. Расходные обязательства, возникающие у Сторон в процессе организации информационного взаимодействия, каждая из Сторон несет самостоятельно.

2. Обязанности Сторон

2.1. Координатор обязуется:

2.1.1. Обеспечить подключение ответственных лиц Организации к Системе, настройку Личного кабинета ответственного лица на основании сведений, указанных Организацией, в заявке (приложение № 2 к Соглашению) на получение логина и пароля для работы в Личном кабинете на Портале ДПО.

2.1.2. Организовать организационно-методическое, информационное и техническое сопровождение в процессе информационного взаимодействия.

2.1.3. Обеспечить возможность доступа к Системе педагогических работников образовательных организаций города Москвы, в том числе функциональные возможности регистрации в качестве пользователя, авторизации, выполнения действий в рамках установленных прав доступа к Личному кабинету пользователя.

2.1.4. Обеспечить информирование обучающихся (слушателей) о начале электронного анкетирования по реализации ДПП посредством электронной рассылки.

2.1.5. Обеспечить возможность получения Организацией статистических и аналитических отчетов по количественным и качественным показателям дополнительных профессиональных программ (далее – образовательные программы, ДПП, Программы), движению контингента обучающихся (слушателей), результатам электронного анкетирования обучающихся (слушателей) по реализации ДПП и иным показателям в пределах технических возможностей Системы.

2.1.6. Соблюдать конфиденциальность учетных данных обучающихся (слушателей) и работников Организации.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Представить на экспертизу Программы, планируемые для включения в Региональный реестр дополнительных профессиональных программ (в соответствии с распоряжениями Департамента образования города Москвы от 31.07.2014 г. № 175р «О создании Экспертного совета по дополнительному профессиональному образованию работников образовательных организаций и от 26.12.2017 № 570р «О внесении изменения в распоряжение Департамента образования города Москвы от 31.07.2014 г. № 175р»), и пройти процедуру экспертизы ДПП в соответствии с Порядком (процедурой) организации и проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ, утвержденным Экспертным советом по дополнительному профессиональному образованию работников образовательных организаций (далее – Экспертный совет)¹.

2.2.2. Осуществлять управление и поддерживать в актуальном состоянии каталог образовательных программ, расписание курсов, список преподавателей (лекторов) в порядке, установленном Регламентом.

2.2.3. Осуществлять информационное сопровождение обучения педагогических работников образовательных организаций города Москвы по ДПП на Портале ДПО.

2.2.4. Размещать на Портале ДПО информацию в рамках настоящего Соглашения только в соответствии с требованиями Регламента и действующим законодательством Российской Федерации, в том числе не размещать на Портале ДПО информацию, запрещенную или ограниченную к распространению согласно законодательству Российской Федерации.

2.2.5. Не наносить ущерб интеллектуальной собственности и программной собственности Координатора и третьих лиц.

2.2.6. Уведомлять Координатора об изменении реквизитов, указанных в настоящем Соглашении, а также об изменении работника Организации, реализующей ДПП, ответственного за работу на Портале ДПО.

2.2.7. Соблюдать конфиденциальность учетных данных обучающихся (слушателей).

3. Права Сторон

3.1. Координатор вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением условий Соглашения.

3.1.2. Запрашивать у Организации информацию и документы, необходимые для исполнения Соглашения, а также для проведения контрольных мероприятий.

3.1.3. Удалять или архивировать курс из Каталога курсов на Портале ДПО по решению Экспертного совета и при наличии обоснованных жалоб (иных обращений) обучающихся (слушателей) по вопросам ненадлежащей организации и проведения обучения по ДПП.

3.1.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и города Москвы.

3.2. Организация вправе:

¹ Порядок (процедура) организации и проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ, утв. Экспертным советом 19 января 2018 г.

3.2.1. Обращаться к Координатору за информацией и разъяснениями в связи с исполнением Соглашения.

3.2.3. Использовать информацию и материалы, содержащиеся на Портале ДПО в своей деятельности.

4. Срок действия, порядок изменения и расторжения Соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 2 (двух) лет с возможностью дальнейшей пролонгации срока его действия.

4.2. Изменение положений Соглашения, не противоречащее законодательству Российской Федерации возможно по соглашению Сторон. Все изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Соглашению, которые являются неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

4.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

5. Порядок разрешения споров и ответственность Сторон

5.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Соглашения, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке, включая урегулирование разногласий на заседании Экспертного совета.

5.2. В случае непринятия единого решения споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено Сторонами на русском языке в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой Стороны.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Координатор:

Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городской методический центр Департамента образования города Москвы

Место нахождения: 109044, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 6А, стр.1

ИНН/КПП 7705399348/770501001

ГУ Банка России по ЦФО г. Москва 35

Р\с 40601810245253000002

Департамент финансов города Москвы (ГБОУ ГМЦ ДОГМ л/сч № 2607541000451723)

БИК 044525000

E-mail: gmc@edu.mos.ru

<http://www.mosmethod.ru>

Организация:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы»

(ГБПОУ «Воробьевы горы»)

ИНН 7736110982 / КПП 773601001

Место нахождения: 119334, г. Москва, ул. Косыгина, д. 17

Лицевой счет № 2607541000450778 в

Департаменте финансов города Москвы

р/с: 40601810245253000002 в ГУ БАНКА

РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА 35

БИК 044525000

E-mail: vg@edu.mos.ru

<http://vg.mskobr.ru/>

Директор

А.С. Зинин
М.П.

Директор

/Е.Х. Мельвил
М.П.



**Регламент
работы организаций, размещающих дополнительные профессиональные программы
на Портале «Дополнительное профессиональное образование педагогических
работников города Москвы» (Региональный реестр дополнительных
профессиональных программ)**

I. Термины, определения и сокращения

Регламент – регламент работы организаций, осуществляющих дополнительное профессиональное образование для педагогических работников города Москвы и размещающих реализуемые дополнительные профессиональные программы на Портале «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ).

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительная профессиональная программа, образовательная программа, Программа.

Организация, реализующая ДПП – образовательная организация, реализующая дополнительные профессиональные программы в городе Москве.

Образовательная организация или ОО – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана².

Курс – совокупность мероприятий по реализации ДПП.

Карточка курса – страница Портала ДПО, содержащая описание ДПП с контактными данными Организации, реализующей ДПП, режимом проведения занятий, номером оферты, стоимостью обучения, видом финансирования, аннотацией и кнопкой «Записаться».

Портал ДПО – Портал «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ), городская информационная система регистрации и учета контингента Организаций, реализующих ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Региональный реестр ДПП – Региональный реестр дополнительных профессиональных программ (далее – Реестр), ресурс Портала ДПО, на котором размещаются ДПП, прошедшие процедуру экспертизы и рекомендованные к реализации на территории города Москвы Экспертным советом по дополнительному профессиональному образованию работников образовательных организаций (далее – Экспертный совет).

Координатор Портала ДПО, Координатор – Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городской методический центр Департамента образования города Москвы (ГБОУ ГМЦ ДОГМ) – организация, осуществляющая функции координатора повышения квалификации педагогических работников города Москвы, обеспечивающая организационно-методическое сопровождение Портала ДПО, размещение Программ в Реестре и информационное взаимодействие с организациями, реализующими ДПП для педагогических работников города Москвы (Субъектами Портала ДПО).

² Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об образовании в Российской Федерации».

Технический Оператор Портала ДПО, Оператор – Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр развития кадрового потенциала образования» (ГАОУ ДПО МЦРКПО) – организация, осуществляющая функции технического оператора Портала ДПО, обеспечивающая его бесперебойное функционирование, модернизацию и развитие по согласованию с Координатором (в том числе по техническому заданию Координатора), выполняющая работу по технической поддержке пользователей.

II. Общие положения

2.1. Нормативные ссылки.

Настоящий Регламент разработан совместно ГБОУ ГМЦ ДОгМ (Координатор) и ГАОУ ДПО МЦРКПО (Оператор) в соответствии с распоряжениями Департамента образования города Москвы от 31.07.2014 г. № 175р «О создании Экспертного совета по дополнительному профессиональному образованию работников образовательных организаций», от 26.12.2017 г. № 570р «О внесении изменения в распоряжение Департамента образования города Москвы от 31.07.2014 г. № 175р», от 25.08.2017 г. № 469р «О координаторе программ повышения квалификации педагогических работников», Порядком (процедурой) организации и проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ, утвержденным Экспертным советом 19 января 2018 года и в рамках государственного задания ГАОУ ДПО МЦРКПО, утвержденного приказом Департамента образования города Москвы от 29 января 2018г. № 465ГЗ «Об утверждении государственного задания Государственному автономному образовательному учреждению высшего образования города Москвы «Московский институт открытого образования» (в н.вр. ГАОУ ДПО МЦРКПО) на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2.2. Назначение.

Регламент определяет порядок работы и ход взаимодействия Организаций, реализующих ДПП на Портале ДПО, с Координатором и Оператором. Регламент включает описание действий, объем полномочий, обязанностей и ответственности работников (ответственных сотрудников) Координатора, Оператора и Организаций, реализующих ДПП, при размещении Программ в Реестре, курсов Программ в Каталоге курсов и иными видами деятельности на Портале ДПО.

2.3. Область применения.

Требования настоящего Регламента распространяются на всех участников информационного взаимодействия на Портале ДПО и являются обязательными для всех сторон, заключивших Соглашение об информационном взаимодействии при реализации программ дополнительного профессионального образования для педагогических работников города Москвы с использованием Портала «Дополнительное профессиональное образование педагогических работников города Москвы» (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ) (далее – Соглашение об информационном взаимодействии).

2.4. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений.

2.4.1. Регламент является неотъемлемой частью Соглашения об информационном взаимодействии.

2.4.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся в связи с вступлением в силу либо изменением нормативных правовых актов Департамента образования города Москвы, а также при изменении задач и направлений деятельности Организаций, реализующих ДПП.

2.4.3. Предложение о внесении изменений в настоящий Регламент может быть инициировано руководителями организаций Координатора и Оператора.

III. Функции, процессы, требования для работы на Портале ДПО

3.1. Портал ДПО представляет собой размещенный в Интернет-пространстве по адресу: www.dpomos.ru специализированный сайт, выполняющий на постоянной основе следующие функции:

3.1.1. Ведение Регионального реестра ДПП, прошедших процедуру экспертизы в установленной форме³, рекомендованных к реализации на территории города Москвы Экспертным советом, предлагаемых для работников системы образования, с возможностью поиска по существенным параметрам курсов: наименование Организации, реализующей ДПП, категория обучающихся (слушателей), тематика обучения, направление подготовки, предмет, реализуемый проект, источник финансирования обучения, название или шифр ДПП.

3.1.2. Учет и регистрацию заявок работников системы образования города Москвы на обучение по ДПП.

3.1.3. Учет контингента обучающихся (слушателей), включая их передвижение, причины отчисления (с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных).

3.1.4. Автоматизация операций комплектования групп обучающихся (слушателей).

3.1.5. Ведение документооборота обучения по ДПП (подготовка приказов, журналов, реестров и т.п.).

3.1.6. Организационно-техническое и организационно-методическое сопровождение процесса обучения по ДПП.

3.1.7. Учет объема повышения квалификации и профессиональной переподготовки работниками системы образования города Москвы.

3.1.8. Доступ руководителей ОО к информации об обучении своих работников по ДПП.

3.1.9. Прогноз потребностей системы образования в ДПП на текущий и ближайшие учебные годы.

3.1.10. Формирование аналитической и статистической информации о состоянии ДПО в городе Москве, предоставление доступа к данной информации уполномоченным лицам.

3.1.11. Прохождение обучающимися (слушателями) электронного анкетирования по реализации ДПП с целью выявления удовлетворенности процессом, содержанием обучения, а также повышения / контроля качества предоставляемых услуг по ДПО.

3.2. Категории пользователей Портала ДПО и перечень доступных им функций (на постоянной основе).

3.2.1. Педагогический работник: регистрируется в системе с вводом персональных данных; имеет возможность изменения собственной учетной записи (кроме защищенных полей) и пароля для входа в систему, чтения персональной информации, зарегистрированной в системе; подает заявки на обучение по ДПП, об отказе или прекращении прохождения обучения по ДПП (с объяснением причины не позднее 1 (одного) месяца до окончания обучения по соответствующей ДПП); выбирает курс по ДПП по совокупности параметров; получает персональные сообщения, касающиеся изменений в выбранных ДПП/собственного статуса в системе; проходит электронное анкетирование по реализации ДПП; имеет доступ к «истории» своего обучения на курсах, запись на которые осуществлялась с использованием Портала ДПО («Зачетная книжка»), может оставить отзыв о пройденном обучении в личном кабинете, а также участвовать в формировании «истории» обучения: если в «Зачетной книжке» не хватает информации о завершенном курсе, обучившийся отправляет сканированный сертификат (удостоверение) об окончании обучения в Службу технической поддержки Портала ДПО (<https://www.dpomos.ru/support/>) и «Зачетная книжка» пополняется недостающими данными, при наличии данной Программы в Реестре или Архиве на Портале ДПО.

³ Порядок (процедура) организации и проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ, утвержденный Экспертным советом 19 января 2018 года (https://www.dpomos.ru/upload/iblock/ba6/ES6.Prilozhenie-1_Poryadok-ekspertizy-DPP.pdf).

3.2.2. Организация, реализующая ДПП: размещает/публикует курсы по Программам, прошедшим процедуру экспертизы и рекомендованным Экспертным советом (ввод данных о курсе ДПП с использованием web-формы или шаблона); редактирует данные о курсах, формирует учебные группы, редактирует состав групп (учет, перемещение контингента обучающихся (слушателей) в рамках курса); ведет документооборот по курсам ДПП; имеет доступ к статистике о ходе реализации курса по ДПП в своей организации; выбирает (прикрепляет) преподавателей (лекторов) по предоставленным спискам (выкидной список на Портале ДПО) для каждой группы курса в целях проведения электронного анкетирования обучающихся (слушателей) по реализации ДПП.

3.2.3. Руководитель ОО имеет возможность: просматривать заявки сотрудников на обучение по ДПП и реестр отчисленных обучающихся (слушателей) вверенной образовательной организации; получать отчеты о ходе обучения своих сотрудников (зарегистрированных на Портале ДПО), просматривать их индивидуальную траекторию обучения.

3.3. Работа Организации, реализующей ДПП.

3.3.1. Организация, реализующая ДПП, подает Координатору заявку, составленную по форме, указанной в приложении № 2 к Соглашению об информационном взаимодействии на предоставление логина и пароля для входа в Личный кабинет субъекта на Портал ДПО, а также сканированную лицензию (с приложением) на осуществление образовательной деятельности по ДПО.

3.3.2. После подачи заявки, Организация, реализующая ДПП и намеревающаяся разместить курс по ДПП рекомендованной Экспертным советом, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней до размещения курса, заключает Соглашение об информационном взаимодействии с Координатором.

3.3.3. Координатор не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявки направляет указанные реквизиты ответственному сотруднику Организации, реализующей ДПП.

3.3.4. Организация, реализующая ДПП, размещает свои курсы на Портале ДПО не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента публикации Решения Экспертного совета.

3.3.5. Координатор в течение 2 (двух) рабочих дней с момента размещения курсов на Портале ДПО Организацией, реализующей ДПП, утверждает заявку на курс ДПП, рекомендованной Экспертным советом.

После утверждения заявки, курсу присваивается шифр (номер) с указанием даты прохождения Экспертного совета и срока действия результатов экспертизы⁴, запись слушателей на обучение по ДПП открывается.

3.3.6. В случае, если название ДПП, размещенной в Региональном реестре, не совпадает с названием или количеством часов (объемом) ДПП, рекомендованной Экспертным советом, Координатор уведомляет об этом по электронной почте Организацию, реализующую ДПП, не позднее 2 (двух) рабочих дней после публикации карточки курса субъектом. Организация, реализующая ДПП, вносит необходимые изменения в течение 2 (двух) рабочих дней после получения уведомления от Координатора.

Координатор утверждает заявку на курс в течение 1 (одного) рабочего дня после получения информации от Организации, реализующей ДПП, о внесении исправлений или отправляет уведомление, в случае повторного обнаружения ошибок.

3.3.7. Организация, реализующая ДПП:

– распределяет в группы обучающихся (слушателей), подавших заявки на обучение по ДПП, не позднее, чем за 1 (одну) неделю до начала занятий;

– самостоятельно подтверждает зачисление обучающихся (слушателей) в группу;

⁴ п.5.5. Порядка (процедуры) организации и проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ, утв. Экспертным советом 19 января 2018 года: «Срок действия результатов экспертизы ДПП – два года с даты утверждения Экспертным советом».

- регулирует локальными нормативными актами количество обучающихся (слушателей) в группах;
- обращается к Координатору для настройки документооборота по курсам ДПП;
- вносит информацию о преподавателях (лекторах), работающих в каждой группе, на Портал ДПО в раздел «Управление преподавателями» не позднее 7 (семи) рабочих дней до окончания обучения.
- содействует прохождению обучающимися (слушателями) электронного анкетирования по реализуемой ДПП на Портале ДПО через 10 (десять) дней после зачисления на курс (заполнение анкеты доступно слушателям еще в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подтверждения окончания обучения Организацией, реализующей ДПП);
- не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения обучения подтверждает окончание обучения группы, присваивая статус «закончил» или «отчислен», каждому обучающемуся (слушателю) с указанием причины отчисления в специально отведенном поле.

IV. Ответственность

4.1. Организационно-методическое и информационное сопровождение Портала ДПО, взаимодействие с субъектами (Организациями, реализующими ДПП и размещающими Программы в Реестре) осуществляется Координатором.

4.2. Организационно-техническое сопровождение Портала ДПО осуществляется Оператором.

4.3. Организации, реализующие ДПП, организуют работу на Портале ДПО в соответствии с инструкциями, размещенными в разделе «Организации».

4.4. При отсутствии у Организации, реализующей ДПП, записи слушателей более 9 (девяти) месяцев⁵ Координатор вправе отправить ДПП в Архив Портала ДПО.

Если Организация, реализующая ДПП, через 12 (двенадцать) месяцев (с даты подачи заявки) не публикует курсы с возможностью записи слушателей, Координатор вправе удалить Организацию с Портала ДПО.

4.5. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента работниками Координатора или Организации, реализующей ДПП, является нарушением Соглашения об информационном взаимодействии и влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Контроль

Контроль исполнения настоящего Регламента возлагается на руководителей Координатора и Организации, реализующих ДПП, или на лиц, определяемых ответственными локальными актами Сторон Соглашения об информационном взаимодействии.

⁵ п.5.9. Порядка (процедуры) организации и проведения экспертизы дополнительных профессиональных программ, утв. Экспертным советом 19 января 2018 года.

ЗАЯВКА

Просим предоставить Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению города Москвы «Воробьевы горы»

(полное наименование образовательной организации)

логин и пароль для размещения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки на Портале ДПО педагогических работников города Москвы (Региональный реестр дополнительных профессиональных программ) <http://www.dpomos.ru/>⁶

Руководитель организации	Мельвиль Елена Хасымовна
Сокращенное наименование организации	ГБПОУ «Воробьевы горы»
Исполнитель (ответственное лицо от организации)	Родин Александр Ильич
Должность Исполнителя	Старший методист
Подразделение – место работы Исполнителя	РНМЦ НО
Адрес электронной почты Исполнителя	a.rodin@mailvg.ru
Телефон Исполнителя	8 916 593 83 88
Телефон организации/подразделения	+7 (499)198-04-21
Фактический адрес организации /подразделения	г. Москва ул. Косыгина 17
Сайт организации	http://vg.mskobr.ru/

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель ГБПОУ «Воробьевы горы»

Е.Х. Мельвиль

(наименование организации)

(печать и подпись)

(расшифровка)



⁶ Если организации (субъекту Портала ДПО) ранее были предоставлены логин и пароль, необходимо указать: «в связи с изменением исполнителя (ответственного лица от организации)».