**Порядок взаимодействия ГАОУ ВО МИОО с образовательными организациями при оформлении договоров оказания платных образовательных услуг**

1. Регистрации своих сотрудников на курсы повышения квалификации на 2016/2017 учебный год руководитель ОО может увидеть на Портале ДПО (<http://www.dpomos.ru/>),   
в личном кабинете директора школы.

2. Для получения доступа к личному кабинету руководителю ОО можно прислать запрос на электронную почту dpomos@mioo.ru с указанием следующей информации: ФИО, название образовательной организации, официальный электронный адрес организации @edu.mos.ru

3. После входа под логином и паролем в личный кабинет руководитель может увидеть список всех сотрудников, которые подали заявки на обучение по дополнительным профессиональным программам в текущем учебном году и проставить согласование.

4. Все предложения ГАОУ ВО МИОО по дополнительным профессиональным программам размещены на Портале поставщиков города Москвы (версии 1.0. и 2.0.). Электронные адреса: [http://market.zakupki.mos.ru](http://market.zakupki.mos.ru/Production/Navigate?productionId=69267);http://zakupki.mos.ru/#/. Чтобы узнать реестровый номер оферты, надо на Портале поставщиков в поиске «Оферты» в поле "Артикул" указать шифр курса (например: 01205), а в поле "Поставщик" указать "ГАОУ ВО МИОО". Нажать «Поиск». В найденном курсе реестровый номер оферты указан после названия. Проект договора прикреплен к каждой оферте.

5. Договору образовательная организация присваивает номер самостоятельно, например, в таком формате: "Договор № ПКВ(ЮР)№ОО-порядковый номер».

6. Договор подписывается с помощью электронных подписей обеими Сторонами, ОО (Заказчиком) и Исполнителем (ГАОУ ВО МИОО) на Портале поставщиков.

7. При применении порядка оплаты с условием авансирования, уведомление о готовности оригинала счета для оплаты вместе с его скан-образом отправляется на адрес электронной почты образовательной организации, который указан на официальном сайте образовательной организации. Для получения оригинала счета, образовательная организация обращается в отдел сопровождения договоров образовательных продуктов ГАОУ ВО МИОО по адресу: ул. Тимирязевская, д. 36, этаж 5, каб. 500, тел. 8 (499) 977-20-19 (с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00 (пт. до 16.00), перерыв на обед с 12.00  
до 12.30).

8. По окончании обучения Исполнитель (ГАОУ ВО МИОО) выставляет акт об оказании услуг (в двух экземплярах), счет на оплату на бумажном носителе, счет-фактура (в случае, если услуга облагается НДС). Указанные документы можно получить в отделе сопровождения договоров образовательных продуктов ГАОУ ВО МИОО по адресу: ул. Тимирязевская, д. 36, этаж 5, каб. 500, тел. 8 (499) 977-20-19 (с понедельника по пятницу   
с 08.00 до 17.00 (пт. до 16.00), перерыв на обед с 12.00 до 12.30).

9. После исполнения услуги в полном объеме, что подтверждается, подписанным актом об оказании услуг, контрактная служба/контрактный управляющий ОО переводит на Портале поставщиков договор в статус «Исполнен».

10. В связи с действием контрольно-пропускной системы, для прохода в здания МИОО при себе необходимо иметь паспорт.