

Положение
об организации деятельности по реализации дополнительных
профессиональных программ муниципального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования города Новосибирска
«Дом Учителя»

1. Общие положения.

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя» (далее - Положение), устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (в том числе регламентирует вопросы возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений, включая порядок оформления данных отношений) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя» (далее - МАУДПО ДУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление правительства РФ от 26.08.2013 № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Устав МАУДПО ДУ;

- иные нормативные правовые документы РФ, локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность МАУДПО ДУ;

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется на основе реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и (или) программ профессиональной переподготовки).

1.3. Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и (или) программы переподготовки), являются слушателями МАУДПО ДУ.

1.4. Основные понятия и термины:

Аттестация (итоговая) - установление соответствия усвоенного содержания образования планируемым результатам обучения по дополнительной профессиональной программе.

Вид профессиональной деятельности (ВПД) - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

Дистанционное обучение - организация режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается организацией.

Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность специалиста к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетентностный подход - подход, ориентированный на цели и результаты образования с позиции формирования или совершенствования компетенций.

Компетентность - наличие компетенций у субъекта, необходимых ему для эффективной деятельности в определенной области профессиональной деятельности.

Компетенция - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

Обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе.

Трудовая функция — система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

Трудовое действие — процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Планируемые результаты обучения - формируемые/ совершенствуемые профессиональные компетенции, включающие систему определенных компетенций.

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении профессиональных задач.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой педагогическому работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

2. Содержание и структура дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.1. Содержание дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки) определяется дополнительной профессиональной программой, разработанной и утвержденной МАУДПО ДУ, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

В структуре программы повышения квалификации указывается перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

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

В структуре программы профессиональной переподготовки прилагаются характеристики:

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

2.4. Программы повышения квалификации и (или) программы переподготовки реализуются МАУДПО ДУ как самостоятельно, так и посредством сетевой формы на основе договора о сетевой форме реализации программ(ы).

2.5. Срок освоения дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов для всех слушателей;

- программ переподготовки не может быть менее 250 часов для всех категорий слушателей.

Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и сроки освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации и (или) программы переподготовки) определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программах.

2.6. Структура дополнительной профессиональной программы включает: титульный лист, пояснительную записку, квалификационную (профессиональную) характеристику (планируемые результаты) учебный план, содержание программы (краткий вариант рабочих программ УД и(или) ПМ, в котором отражается содержание теоретического и практического обучения и содержание тем (модулей)), календарный учебный график, оценочные и методические материалы. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации слушателей.

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

3. Зачисление (прием), отчисление, восстановление и оформление данных отношений.

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и (или) программ переподготовки) допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Зачисление (прием) слушателей осуществляется в течение всего учебного года (сентябрь- июнь).

3.2.1. Зачисление (прием) слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и (или) программам переподготовки) осуществляется на основе приказа директора МАУДПО ДУ.

3.2.2. Изданию приказа о зачислении (приеме) предшествует заключение договора об образовании на обучение, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лицам, зачисленным на обучение (далее - договор об образовании на обучение по дополнительной профессиональной программе, либо за счет бюджетных ассигнований местного бюджета города Новосибирска в рамках исполнения муниципального задания в соответствии с приказом

Департамента образования мэрии города Новосибирска (формы договора прилагается). Приложение 1.1.

3.2.3. Для зачисления (приема) на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и (или) программам переподготовки) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о приеме (форма прилагается). Приложение 1.2;
- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;
- оригинал и копия документа об образовании (среднем профессиональном и (или) высшем образовании) или документ (справка), подтверждающий получение среднего профессионального и (или) высшего образования;
- копия свидетельства об изменении Ф.И.О. (при необходимости);
- фотографии размером 3x4 (при реализации программ профессиональной переподготовки).

Копии предоставленных документов сверяются с оригиналом ответственным за прием документов лицом МАУДПО ДУ и заверяются им.

На каждого слушателя, зачисленного на обучение по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации и (или) программы переподготовки), формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы (заверенные копии).

3.2.4. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3.3. Прекращение образовательных отношений:

3.3.1. Образовательные отношения прекращаются в соответствии с требованиями, установленными статьей 61 Федерального закона от 29.12.2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.2. В случае отчисления слушателя по инициативе МАУДПО ДУ (отчисление как меры дисциплинарного взыскания, установление нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление МАУДПО ДУ) лицо, отчисленное, имеет право восстановиться для обучения в МАУДПО ДУ в течение 2-х лет после отчисления при наличии свободных мест. Решение принимается директором МАУДПО ДУ и оформляется приказом. Документы оформляются как при приеме в организацию (заявление на восстановление прилагается). Приложение 1.3.

4. Организация образовательной деятельности, проведение итоговой аттестации, выдача документов об образовании (обучении).

4.1. Дополнительное профессиональное образование в МАУДПО ДУ направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие слушателей (совершенствование и

(или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации), обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

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

4.1.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы, проектная деятельность и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные образовательной программой.

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

4.1.3. Программы повышения квалификации и (или) программ переподготовки МАУДПО ДУ могут реализоваться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ и приобретения новых компетенций.

Содержание стажировки определяется МАУДПО ДУ с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются МАУДПО ДУ самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии деятельности, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной

профессиональной программы (программы повышения квалификации и (или) программы переподготовки).

4.1.4. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается текущим контролем успеваемости слушателей, проводимой в формах, определенных образовательной программой, и осуществляется непосредственно преподавателем.

При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных слушателем ранее, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

При пропуске занятий слушатель обязан сдать пропущенный материал (тему, модуль) преподавателю в форме, устанавливаемой индивидуально для каждого слушателя (собеседование, зачет (тест), контрольная работа)

4.1.4.1. Слушатели имеют право осваивать дополнительную профессиональную программу (программу повышения квалификации и (или) программа переподготовки) в режиме индивидуального учебного плана (далее - ИУП), в том числе ускоренного обучения.

Перевод на обучение по ИУП осуществляется по желанию (на добровольной основе) на основании заявления слушателя, в том числе в случаях: реализации ускоренной программы ДПО (для группы слушателей по договору с организацией/заказчика); при зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе беременным, слушателям по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам. Решение о переводе слушателя на индивидуальный учебный план, в том числе ускоренное обучение оформляется приказом директора МАУДПО ДУ.

ИУП предусматривает выполнение слушателем основных контрольных точек по учебным дисциплинам (модулям) в указанные сроки, посещение консультаций преподавателей в соответствии с утвержденным графиком в соответствии с учебным планом (при полном сроке обучения).

ИУП может предусматривать досрочную итоговую аттестацию слушателя(лей).

Контроль за выполнением слушателем(ями) ИУП осуществляется методистом.

4.1.5. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине, курсу (модулю) для контроля за выполнением графика учебного процесса и др.

Документирование учебного процесса в МАУДПО ДУ может быть организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

Документы, созданные в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, аттестационные (квалификационные) работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел МАУДПО ДУ.

4.2. Порядок аттестации слушателей.

4.2.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

4.2.2. Виды итоговой аттестации устанавливаются:

по программам профессиональной переподготовки	по программам повышения квалификации
итоговый экзамен и/или выпускная аттестационная работа	экзамен, зачет, собеседование, итоговая работа (проект), в том числе с публичной защитой (выступлением), тестирование, опрос...

4.2.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических и (или) научных работников организации (при наличии таковых), а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников учебных заведений.

Председатель и составы аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки утверждаются ежегодно приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ руководителя организации об отчислении слушателя и выдаче удостоверения, диплома (образцы документов прилагаются). Приложение 1.4.

по программам профессиональной переподготовки	по программам повышения квалификации
ДИПЛОМ	УДОСТОВЕРЕНИЕ

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции.

4.2.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией (прилагается). Приложение 1.5.

4.3. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и реализации дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ может проводиться в следующих формах: внутренний мониторинг качества образования; внешняя независимая оценка качества образования.

4.4. Порядок включения сведений о документах об образовании и/или о квалификации в Федеральный реестр сведений (ФИС ФРДО).

МАУДПО ДУ представляет сведения в «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении», о выданных документах. МАУДПО ДУ несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему.

Бланки документов хранятся в МАУДПО ДУ как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Для учета выдачи документов, дубликатов документов, дубликатов приложений к диплому ведутся книги регистрации выданных документов о квалификации (форма прилагается). Приложение 1.6.

ДОГОВОР
об образовании на обучение по дополнительной профессиональной
программе повышения квалификации работников образования
(наименование программы)

г. Новосибирск

от _____ 20 ____ года

Муниципальное автономное учреждение дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя» (сокращённое наименование МАУДПО ДУ) на основании предоставленной Учреждению Министерством образования Новосибирской области лицензии на осуществление образовательной деятельности № 10704 от 16 октября 2018 года (далее – Исполнитель), в лице директора (Ф.И.О.) действующего на основании Устава МАУДПО ДУ, зарегистрированного Межрайонной Федеральной налоговой службой № 16 по Новосибирской области от 06.08.2018 года с одной стороны и (Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем Слушатель с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание Исполнителем Слушателю образовательных услуг по обучению по дополнительной профессиональной программе (наименование программы) в соответствии с учебным планом.

1.2. Срок освоения дополнительной профессиональной программы в объёме ____ часов, период обучения по настоящему договору с ____ до _____

1.3. Форма обучения очная, без отрыва от основной работы.

1.4. Слушателю, успешно освоившему соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшему итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

1.5. Документ о квалификации выдаётся на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Учреждением.

1.6. Слушателю, освоившему часть программы, выдаётся справка о периоде обучения.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1 Исполнитель имеет право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения;
- на выбор материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2. Исполнитель обязан:

- создать для слушателей комфортные , санитарно – гигиенические, материально – технические условия, соответствующие целям и задачам образовательного процесса;
- предоставить слушателям в пользование имеющуюся в Учреждении нормативную, инструктивную, учебную и методическую документации по вопросам профессиональной деятельности, библиотеку, информационный фонд.

3. Права и обязанности Слушателя

3.1. Слушатель имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, библиотекой, информационным фондом;
- участвовать в формировании содержания образовательных программ;
- имеет также иные права, определённые законодательством РФ.

3.2. Слушатель обязан:

- выполнять Устав Учреждения, нормативные правовые документы, локальные акты МАУДПО ДУ;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других слушателей и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, определённой Уставом и правилами поведения для слушателей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены Учреждения;
- уважать права и считаться с интересами других слушателей, работников, не подвергать опасности чужую жизнь и здоровье;
- выполнять условия настоящего договора.

4. Прекращение образовательных отношений

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения – получением удостоверения о повышении квалификации либо справки об обучении;
- по инициативе слушателя.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами МАЦДПО ДУ.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6.2 Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7. Подписи сторон

Исполнитель:

МАУДПО ДУ
(на основании Устава)
Юридический адрес:
ИНН КПП

Слушатель:

Ф.И.О.
Паспорт:
выдан:
Место регистрации:

Директор
/ФИО/

_____ /ФИО/

М.П.

Приложение 1.2
Директору МАУДПО ДУ
Н.Ю. Дягилевой

(Ф.И.О. слушателя полностью)

Дата рождения «__» _____ Г

Должность в настоящее время _____

Паспортные данные: _____

(серия, номер)

Гражданство _____

Выдан _____

(кем, когда выдан)

«__» _____ Г.,

Дата регистрации _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

заявление.

Прошу Вас зачислить меня в состав слушателей на обучение по программе дополнительного профессионального образования повышения квалификации работников образования (далее наименование программы)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МАУДПО ДУ, локальными актами, правилами приема и правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности слушателя ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;
- оригинал и копия документа об образовании (среднем профессиональном и (или) высшем или документ (справка), подтверждающий получение среднего профессионального и (или) высшего образования;
- копия свидетельства об изменении Ф.И.О.
- справка с места работы.

«__» _____ 20__ Г.

(подпись)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
слушатель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации работников образования (далее наименование программы) даю согласие муниципальному автономному учреждению дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя» (далее – Учреждение), расположенного по адресу улица Владимировская, 17, на обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ « О персональных данных»: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уничтожение персональных данных, обеспечение личной безопасности, включение в списки слушателей, размещение информации на информационных стендах, сайтах, корректного документального оформления договорных правоотношений между мною и Учреждением.

Перечень персональных данных передаваемых на обработку:

1. фамилия, имя, отчество;
2. год, месяц, дата рождения;
3. место рождения, паспортные данные, гражданство;
4. копия диплома об образовании (№ документа, даты начала и окончания обучения);
5. сведения о месте работы;
6. сведения о месте регистрации, проживания;
7. контактная информация: контактный телефон, e-mail;

При этом Учреждение соблюдает конфиденциальность, обеспечивает соблюдение уполномоченными лицами конфиденциальности в отношении предоставленной информации в соответствии с настоящим согласием.

Настоящее моё согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

подпись слушателя

расш

« ____ » _____ 20 __ год.

Приложение 1.3

Директору МАУДПО ДУ

(ф.и.о. полностью, должность)

Паспортные данные _____

Место регистрации

Место работы, должность

заявление.

Прошу зачислить (восстановить) меня в качестве слушателя курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе « _____ » (форма обучения- на бюджетной (платной) основе) объёмом ____ часов с ____ по _____ года.

Был(а) отчислен(а) по приказу № _____ от _____ за (указать причину: неуспеваемость, по собственному желанию, в связи с расторжением договора об оплате за обучение и т.д.).

Обучался(ась) на бюджетной (платной) основе.

С правилами приёма, внутреннего распорядка, Уставом МАУДПО ДУ, локальными актами, , сроками обучения ознакомлен(а) и согласен(согласна).

Дата _____

(личная подпись)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
города Новосибирска, «Дом Учителя»



*Удостоверение является документом установленного
образца о повышении квалификации*

Регистрационный номер

Дата выдачи



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

_____ (фамилия, имя отчество)

освоил (а) с «__» _____ по «__» _____

_____ дополнительную профессиональную программу

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

в объёме _____ часов
(количество часов)

Итоговая аттестация — **публичное выступление**

М.П. Директор _____ **Н.Ю. Дягилева**

Город **Новосибирск**

Образец
справки об обучении (периоде обучения)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ДОМ УЧИТЕЛЯ (МАУДПО ДУ)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, инициалы)

в том, что он (а) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. действительно обучался(лась) в муниципальном автономном учреждении дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «_____» _____»

в объеме _____ часов (количество часов).

Приказ о зачислении на обучение от «___» _____ 20__ г. № _____

Приказ об окончании обучения от «___» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____ (указать причину отчисления)

Директор МАУДПО ДУ _____ м.п.

Регистрационный № _____ «___» _____

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования города Новосибирска
«Дом Учителя»

ЖУРНАЛ

учёта выдачи удостоверений о повышении квалификации слушателям,
прошедшим обучение по дополнительной профессиональной программе

Начало:
Кол-во листов:
Окончание:

