

СОГЛАСОВАНО:

Ученым советом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»

Протокол от «08» апреля 2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» от «08» апреля 2021 № 127

Положение

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в

Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Свердловской области

«Институт развития образования»

Екатеринбург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО СО «ИРО»), в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в ГАОУ ДПО СО «ИРО» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федерального закона от 2 июля 2013 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 687 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении"»;

Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

Приказа Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;

Инструктивного письма Минобрнауки России от 9 октября 2013 г. №06-735 (от 8 октября 2013 г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;

Инструктивного письма Минобрнауки России от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций»;

Письмо Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 г. N 06-381 «О направлении Методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»;

Письмо Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. N АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного

правового регулирования в сфере дополнительного профессионального образования»;

Письмо Министерства образования и науки РФ N ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»

Письмо Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

Письмо Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»

Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

Устава ГАОУ ДПО СО «ИРО» и иных локальных правовых актов.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **виды итоговой аттестации** - итоговый междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита итоговой аттестационной работы (образовательная программа, пособие, методика, инновационный проект и др.); защита практико-значимой работы, защита проекта, тестирование или другие виды аттестации, предусмотренные дополнительной профессиональной программой;

- **вид профессиональной деятельности** - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

- **дистанционные образовательные технологии** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

- **документ об образовании и о квалификации** - диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры, ординатуры или ассистентуры — стажировки;

- **документ о квалификации** - удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

- **дополнительная профессиональная программа** - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки;

- **дополнительное профессиональное образование (ДПО)** - дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

- **индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

- **итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы;

- **качество образования (результаты обучения)** - комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы;

- **квалификация** – уровень знаний, учений, способностей и профессиональных компетенций, характеризующих подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- **компетентность** – наличие компетенций у субъекта, необходимых ему для эффективной деятельности в заданной области;

- **компетенция** – способность применять знания, умения, навыки и практический опыт для успешной деятельности в определенных условиях при решении профессиональных задач;

- **компетентностный подход** – подход, ориентированный на цель и результат образования с позиций формирования профессиональных компетенций.

- **критерий** - признак, на основании которого производится оценка соответствия программы дополнительного профессионального

образования нормативным требованиям и требованиям профессиональных стандартов.

- **номенклатура дел** - систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения;

- **образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов);

- **образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

- **обучающийся (слушатель)** - физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу;

- **планируемые результаты обучения** – формируемые/совершенствуемые профессиональные компетенции, включающие систему определенных знаний и умений по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и знаний и умений, навыков по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки;

- **программа повышения квалификации** - программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации)

- **программа профессиональной переподготовки** - программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, на приобретение новой квалификации;

- **профессиональная компетентность** – способность успешно действовать на основе практического опыта, учений и знаний при решении профессиональных задач;

- **профессиональный стандарт** – документ, раскрывающий содержание профессиональной деятельности, а также требования к квалификации работников.

- **сетевая форма** - сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность,

совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными;

- **стажировка** - форма реализации дополнительной профессиональной программы, реализуемая в целях формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений, полученных в результате теоретической подготовки; осуществляется на рабочем месте в профилирующей по данной специальности образовательной организации;

- **трудоемкость обучения** - количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу;

- **требования к квалификации** – уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей и требования к стажу работы;

- **трудовые функции** – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда. Понятие трудовой функции используется в профессиональном стандарте и связано с понятием профессиональной компетенции: действия, составляющие трудовую функцию в профессиональном стандарте, подразумевает наличие у работника определенных умений и знаний, а также готовность их применять в профессиональной деятельности;

- **трудоемкость обучения** – количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом дополнительной профессиональной программы.

- **уровень образования** – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

- **учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

- **федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- **форма обучения по дополнительной профессиональной программе** – очная, очно-заочная, очно-заочная (с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий), заочная, заочная (с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

- **форма аттестационной работы по дополнительной профессиональной программе** – работа прикладного характера, работа методического характера, самостоятельное исследование и др.

- **фонд оценочных средств для аттестации обучающихся** – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дополнительной профессиональной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дополнительной профессиональной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,

- **электронное обучение** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

3. Принципы дополнительного профессионального образования

3.1. Основными принципами дополнительного профессионального образования являются:

- 1) обеспечение права граждан на получение дополнительного профессионального образования и недопустимость дискриминации;

- 2) свобода выбора дополнительной профессиональной программы;

- 3) заявительный порядок обращения за получением дополнительного профессионального образования;

- 4) доступность обращения за получением дополнительного профессионального образования;

- 5) бесплатность дополнительного профессионального образования в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- 6) платность обучения по программам дополнительного профессионального образования, для которых законодательством

Российской Федерации не установлен бесплатный характер;

- 7) открытость образовательной деятельности;
- 8) недопустимость ограничения или устранения конкуренции при предоставлении дополнительного профессионального образования.

4. Осуществление дополнительного профессионального образования

4.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется через освоение слушателями дополнительных профессиональных программ, разработанных кафедрами и структурными подразделениями в соответствии с Требованиями к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ, утвержденными приказом ректора посредством:

- 1) реализации дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации в объеме от 16 до 250 часов;
- 2) реализации дополнительных профессиональных программ – программ профессиональной переподготовки в объеме от 250 часов.

4.2. Дополнительные профессиональные программы рассматриваются на заседаниях Экспертного совета на основании заключений экспертов (рецензий), назначенных Экспертным советом. После рассмотрения экспертным Советом дополнительные профессиональные программы утверждаются решением Научно-методического Совета ГАОУ ДПО СО «ИРО» в порядке, утвержденным соответствующим положением.

4.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

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

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

4.6. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Освоение дополнительных профессиональных программ, реализованных полностью или частично в форме стажировки,

осуществляется в соответствии с учебно-тематическим планом, планом образовательной деятельности и содержанием программы.

4.7. Стажировка может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом в ведущих образовательных организациях, научных организациях, на предприятиях (объединениях), консультационных фирмах и других организациях, на базе ГАОУ ДПО СО «ИРО» и (или) его базовых площадках, образовательных организаций Свердловской области.

4.8. Содержание и сроки стажировки определяются ГАОУ ДПО СО «ИРО» с учетом предложений организаций, направляющих педагогических работников (специалистов) на стажировку, условий принимающих организаций, целей и содержания дополнительных профессиональных программ.

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

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией организации;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах и т.д.

4.10. Объем часов дополнительной профессиональной программы, осваиваемых обучающимися в форме стажировки, содержание деятельности, сроки, формы оплаты, условия проведения и форма отчета устанавливаются дополнительной профессиональной программой, договором со слушателем - стажером.

4.11. Реализация дополнительных профессиональных программ возможна с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.12. Реализация дополнительных профессиональных программ заканчивается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация слушателей входит в общий объем часов дополнительной профессиональной программы.

4.13. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

4.14. Планы образовательной деятельности и аннотированные каталоги реализуемых дополнительных профессиональных программ

на текущий календарный год размещаются на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО» в сети Интернет.

5. Планирование деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ

5.1. Планирование деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании заявок образовательных организаций Свердловской области, соглашений о взаимодействии по организации повышения квалификации руководящих и педагогических работников, заключенных между ГАОУ ДПО СО «ИРО» и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования Свердловской области, заявок представительств ГАОУ ДПО СО «ИРО» в соответствии с государственным заданием и планом внебюджетной деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО».

6. Порядок приема на дополнительные профессиональные программы повышения квалификации

6.1. По дополнительным профессиональным программам повышения квалификации прием осуществляется следующим образом:

6.1.1. По заявкам образовательных организаций:

— посредством оформления заявки через Комплексную Автоматизированную Информационную Систему ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее КАИС ИРО), ответственным за КАИС от образовательной организации (в рамках государственного задания);

— оформление заявки от образовательной организации по установленной форме (Приложение № 1) посредством электронной почты на email: irro@irro.ru;

— на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с образовательной организацией с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение;

6.1.2. По личному заявлению:

— на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом.

6.2. Слушатели в день начала дополнительной профессиональной программы заполняют анкету слушателя, содержащую личные контактные данные (Ф.И.О. полностью, число, месяц и год рождения, образование, место работы и должность, стаж педагогической работы, контактные данные) (приложение № 2). В анкете слушателя фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;
- с порядком приема на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- с информацией о проведении видеонаблюдения в ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- с правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Согласие на обработку и достоверность персональных данных, а также факт ознакомления заверяются личной подписью.

6.3. В день начала занятий слушатели предъявляют документы подтверждающие образование копию диплома о среднем профессиональном и (или) высшем образовании либо справку из деканата об обучении (лицам получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование).

7. Порядок приема на дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки

7.1. По дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки прием осуществляется следующим образом:

7.1.1. По заявкам образовательных организаций:

— посредством оформления заявки через Комплексную Автоматизированную Информационную Систему ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее КАИС ИРО), ответственным за КАИС от образовательной организации (в рамках государственного задания);

— оформление заявки от образовательной организации по установленной форме (Приложение № 1) посредством электронной почты на email: irro@irro.ru;

— на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с образовательной организацией с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение;

7.1.2. По личному заявлению:

— на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом.

7.2. Конкурсный отбор на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки проводится в следующих случаях:

— когда количество лиц, желающих поступить на обучение по программам профессиональной переподготовки, превышает предельную численность контингента обучающихся, установленных государственным заданием ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

— когда в программе профессиональной переподготовки предусмотрены требования к базовому уровню полученных ранее знаний и умений, необходимых для освоения программы.

7.3. Вступительные испытания (входной контроль) проводятся в форме, указанной в программе профессиональной переподготовки и оформляются ведомостью результатов вступительных испытаний (приложение № 3).

7.4. Основанием для зачисления на программу профессиональной переподготовки является личное заявление (приложение № 4) и предъявление следующих документов не позднее, чем за 3 дня до начала занятий:

— диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании;

— справки из деканата об обучении (лицам получающим среднее профессиональное и (или) высшее образование);

— паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения диплома);

— ходатайство о приеме на дополнительную профессиональную программу от работодателя;

— фотография 3*4 – 2 шт.;

— документы, подтверждающие смену фамилии (имени, отчества – при необходимости);

Копии документов предъявляемых для зачисления на дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки заверяются отделом кадров организации, направляющей на обучение либо специалистом ГАОУ ДПО СО «ИРО», принимающим документы.

В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

— фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

— наименование дополнительной профессиональной программы;

В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

— с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней;

— с порядком приема на обучение по дополнительным профессиональным программам;

— с информацией о проведении видеонаблюдения в ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

— с правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Согласие на обработку и достоверность персональных данных, а также факт ознакомления заверяются личной подписью.

7.5. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заполняется личная карточка, содержащая персональные данные и информацию о результатах обучения слушателя (приложение № 5) и личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.

8. Зачисление, отчисление, восстановление слушателей дополнительных профессиональных программ

8.1. Слушателями являются лица, зачисленные приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» в день начала реализации дополнительной профессиональной программы по результатам вступительных испытаний (при их наличии в программе), поданных документов, а при реализации программы на внебюджетной основе, - оплаты обучения согласно договору об образовании.

8.2. Дополнительное зачисление в состав слушателей дополнительной профессиональной программы допускается при условиях:

- пропуск не более 10% учебного времени от начала программы;
- положительные результаты контроля усвоения содержания пропущенных занятий;
- личное заявление слушателя, согласованное с куратором программы, при наличии вакантных мест.

8.3. Дополнительное зачисление в состав слушателей дополнительной профессиональной программы оформляется приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» в день поступления заявления и подтверждающих документов.

8.4. Слушатель дополнительных профессиональных программ подлежит отчислению из ГАОУ ДПО СО «ИРО» в следующих случаях:

- по собственному желанию, либо в связи с расторжением договора на обучение с оформлением заявления на имя ректора об отчислении (приложение № 6);
- по состоянию здоровья с предъявлением медицинского заключения;
- не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты на основании представления куратора дополнительной профессиональной программы;

— за невыполнение учебного плана в установленные сроки (наличие академической задолженности по двум и более дисциплинам, не ликвидированной до начала следующего семестра);

— в случае пропуска без уважительной причины более 10% учебного времени дополнительной профессиональной программы на основании представления куратора программы дополнительной профессиональной программы;

— за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ГАОУ ДПО СО «ИРО», правил внутреннего распорядка обучающихся;

— в связи с окончанием обучения на дополнительной профессиональной программе с выдачей удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке;

— в связи со смертью слушателя на основании представления куратора программы дополнительной профессиональной программы с предъявлением копии свидетельства о смерти;

— в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.5. Отчисление слушателей оформляется приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8.6. Не допускается отчисление слушателей во время их болезни.

8.7. Восстановление в ГАОУ ДПО СО «ИРО» слушателей, отчисленных по собственному желанию или инициативе ГАОУ ДПО СО «ИРО» с дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки от 250 часов, производится на основании личного заявления слушателей на имя ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» (приложение № 7) с отметкой согласования куратора программы профессиональной переподготовки при условии:

— наличия аналогичной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки в плане образовательной деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» на момент восстановления слушателя;

— наличие вакантных мест на дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки на момент восстановления слушателя;

— ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации, если таковая имеется у слушателя, претендующего на восстановление;

— наличие ходатайства о приеме на дополнительную профессиональную программу от работодателя.

8.8. Восстановление слушателей, отчисленных с дополнительных профессиональных программ повышения квалификации от 16 до 250 часов, не осуществляется.

9. Организация образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

9.1. Образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки осуществляется в очном (с отрывом от работы), очно-заочном (с частичным отрывом от работы), заочном (без отрыва от работы) режиме в течение всего календарного года и 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, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебно-тематическим планом.

9.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Общая продолжительность занятий в день не может превышать 8 часов. В расписании занятий предусматривается перерыв на обед 30 минут.

9.3. Организация образовательной деятельности регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке в соответствии с планом образовательной деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО».

9.4. Общее организационное руководство дополнительными профессиональными программами осуществляет руководитель структурного подразделения, реализующего эти программы.

9.5. Руководство реализацией дополнительными профессиональными программами осуществляют кураторы учебных групп, согласно Положению о кураторах учебных групп слушателей дополнительных профессиональных программ ГАОУ ДПО СО «ИРО».

9.6. На дополнительных профессиональных программах профессиональной переподготовки ведется журнал учебных занятий группы в бумажном или электронном виде (приложение № 8), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку профессорско-преподавательского состава, учет посещаемости по каждой дисциплине для контроля выполнения учебного и учебно-тематического планов.

9.7. Освоение дополнительной профессиональной программы сопровождается текущей и промежуточной аттестацией, завершается итоговой аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных программой.

9.8. Результаты промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и оформляются ведомостью (приложение № 9).

9.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации слушателя или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.10. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию (приложение № 10), которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.

9.11. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, могут быть отчислены приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы.

9.12. При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

9.13. Порядок зачета предметов, курсов, дисциплин (модулей) следующий:

— процедура зачета осуществляется по личному заявлению слушателя на имя ректора (приложение № 11) с приложением к нему копий документов, которые могут служить основанием перезачета (диплом об образовании, справка об обучении, удостоверения о повышении квалификации и др.), заверенных специалистом учебного отдела.

— на основании поручения ректора по заявлению слушателя издается приказ о создании учебно-аттестационной комиссии (УАК), целью которой является установление возможности зачета в реализуемой программе ранее изученных слушателем предметов, курсов, дисциплин (модулей). В состав УАК в обязательном порядке включаются проректор, заведующий кафедрой, куратор, реализующей программу, заведующий учебным отделом.

— на заседании УАК устанавливается возможность зачета изученных ранее предметов, курсов, дисциплин (модулей) с учетом их содержания, объема часов, формы контроля, соответствия требованиям к формируемым компетенциям реализуемой программы. Результаты заседания оформляются протоколом.

— на основании протокола УАК составляется индивидуальный учебный план слушателя по освоению дополнительной профессиональной программы.

9.14. Дополнительные профессиональные программы могут осваиваться параллельно с освоением основных образовательных программ без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. Уровень образования слушателей не должен быть ниже уровня образования, требующегося для освоения профессиональной образовательной программы, с учетом возможности параллельного освоения основной программы среднего профессионального или высшего образования.

9.15. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

9.16. Документы о квалификации выдаются на бланках, образцы которых устанавливаются ГАОУ ДПО СО «ИРО» самостоятельно.

9.17. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.18. Порядок выдачи удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца и их дубликатов Положением о требованиях к документам о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования и порядке их использования в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

10. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

10.1. Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.

10.2. Формы и виды проведения итоговой аттестации закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

10.3. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации от 72 часов осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» в составе: председатель и член комиссии.

Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам менее 72 часов осуществляется куратором дополнительной профессиональной программы или преподавателем завершающим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации (согласно расписанию).

10.4. Основные функции аттестационных комиссий, куратора дополнительной профессиональной программы или преподавателя, осуществляющих аттестационные процедуры: комплексная оценка знаний, умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, вида дополнительной профессиональной программы, установленных требований к результатам освоения программы; определение уровня освоения программ.

10.5. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной программе.

10.6. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью итоговой аттестации (приложения № 12).

10.7. По результатам успешной итоговой аттестации на основании ведомости итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче документа о квалификации.

10.8. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки и в порядке, определяемые ГАОУ ДПО СО «ИРО».

10.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из ГАОУ ДПО СО «ИРО», в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, в сроки, определяемые ГАОУ ДПО СО «ИРО».

10.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ГАОУ ДПО СО «ИРО» (досрочное прекращение образовательных отношений) в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ГАОУ ДПО СО «ИРО» (приложение № 13).

10.11. При освоении дополнительной профессиональной программы повышения квалификации параллельно с получением

среднего профессионального образования и (или) высшего образования в других учебных заведениях, удостоверение о повышении квалификации выдаются после представления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» соответствующего документа об образовании.

11. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки

11.1. Итоговая аттестация слушателей по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы. Вид испытаний устанавливается учебным планом и учебно-тематическим планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

11.2. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки.

11.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки на основании итогов промежуточной аттестации слушателя.

11.4. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговых аттестационных работ слушатели должны показать свою способность и умение, используя полученные знания, сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

11.5. Тематика и порядок подготовки и защиты итоговых аттестационных работ определяется структурным подразделением ГАОУ ДПО СО «ИРО», реализующем дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки в соответствии с Положением о порядке подготовки и защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

11.6. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения ГАОУ ДПО СО «ИРО» или его структурного подразделения или на территории заказчика (в случае организации выездного обучения).

11.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями. Аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки.

Основные функции аттестационных комиссий:

- определение соответствия подготовки слушателя требованиям к результатам обучения по программе профессиональной переподготовки;

- принятие решения по результатам итоговой аттестации о ведении нового вида профессиональной деятельности и выдаче слушателю диплома о профессиональной переподготовке;

- разработка на основании результатов работы аттестационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по программам профессиональной переподготовки.

11.8. Аттестационные комиссии по соответствующим дополнительным профессиональным программам могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, т. е. аттестационные комиссии по приему:

- итогового экзамена (зачета);

- защиты итоговых аттестационных работ.

11.9. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки утверждается из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии, - кандидатов наук или ведущих специалистов образовательных организаций и учреждений, соответствующих профилю программы профессиональной переподготовки.

11.10. Состав аттестационных комиссий по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки формируется из числа профессорско-преподавательского состава ГАОУ ДПО СО «ИРО», а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы профессиональной переподготовки: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

11.11. Председатель и состав аттестационных комиссий (не более двух членов комиссии) по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

11.12. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговых аттестационных работ устанавливаются ГАОУ ДПО СО «ИРО» по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляются приказом ректора и доводится до всех членов комиссии и слушателей не позднее, чем за 14 дней, до первого итогового аттестационного испытания.

11.13. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, фиксируются следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

11.14. Все заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 14).

11.15. В протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы переподготовки вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

11.16. Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем, членами итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве ГАОУ ДПО СО «ИРО», согласно номенклатуре дел.

11.17. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

11.18. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и образовательной деятельности представляются в учебный отдел в течение пяти рабочих дней после даты проведения итогового аттестационного испытания.

11.19. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» об отчислении слушателя в связи с завершением обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче диплома о профессиональной переподготовке. При освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования в других учебных заведениях, диплом о профессиональной переподготовке выдаются после представления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» соответствующего документа об образовании.

11.20. Для сдачи в архив ГАОУ ДПО СО «ИРО» личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:

-личным заявлением слушателя о зачислении на программу;

-копией выданного диплома о профессиональной переподготовке с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, ректором и заверенного печатью ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

-выписками из приказов о зачислении, об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче диплома о профессиональной переподготовке;

- ходатайство о приеме на дополнительную профессиональную программу от работодателя;

-личной карточкой слушателя (с фотографией);

-внутренней описью документов дела.

12. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки

12.1. 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 осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

— способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

12.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

— анализ результатов входной и итоговой диагностики слушателей;

— анализ результатов реализации дополнительной профессиональной программы;

— анкетирование слушателей;

— внутренний мониторинг качества образования.

12.3. ГАОУ ДПО СО «ИРО» самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

12.4. Формами внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов в ГАОУ ДПО СО «ИРО» являются анкетирование слушателей, анализ результатов освоения дополнительных профессиональных программ слушателями и другие формы.

12.5. ГАОУ ДПО СО «ИРО» на добровольной основе может заказывать процедуры независимой оценки качества образования,

профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ и общественной аккредитации организаций.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО».

13.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГАОУ ДПО СО «ИРО».

13.3. Настоящее Положение применяется при организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАОУ ДПО «ИРО», Нижнетагильском филиале ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Заявка на повышение квалификации педагогических и руководящих работников по дополнительным профессиональным программам

Ответственный за организацию дополнительного профессионального образования _____

(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон _____ Электронный адрес _____

Название программы, объем часов	Ф.И.О. Слушателей (полностью)	Число, месяц, год рождения	Территория	Место работы (наименование учреждения полностью) № ОУ	Должность	Педстаж	Уровень образования (указать: среднее профессиональное или высшее)	Контактный телефон, электронный адрес

Руководитель

Ф.И.О.

АНКЕТА**слушателя дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
ГАОУ ДПО СО «ИРО»**

Наименование программы _____

Структурное подразделение (кафедра, центр): _____

Личные данные:

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____ 3. Образование _____

4. Какое учебное заведение окончил (а), год окончания _____

5. Специальность по диплому _____

6. Управленческий округ _____ город, село, поселок _____

7. Место работы (ОУ) _____

8. Должность _____

9. Стаж педагогической работы _____ 10. Стаж работы в данной должности _____

11. Квалификационная категория _____ 14. Год присвоения категории _____

15. Ученая степень _____ 16. Ученое звание _____

17. Наличие инвалидности: _____ да/нет _____

(нужное подчеркнуть)

Контактные данные

18. Контактный телефон _____ 19. Адрес электронной почты _____

20. Необходимость предоставления общежития _____ да/нет _____

(нужное подчеркнуть)

Дата заполнения _____

Личная подпись _____

Оборотная сторона анкеты

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней ГАОУ ДПО СО «ИРО», ознакомлен(а).

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

С уставом, с положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАОУ ДПО СО «ИРО» и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГАОУ ДПО СО «ИРО», ознакомлен(а).

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

Во исполнение п.7 ст. 9 требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

_____ года рождения, даю согласие ГАОУ ДПО СО «ИРО» (620066 г. Екатеринбург, ул. Академическая, д. 16) на смешанную обработку персональных данных с передачей по внутренней сети юридического лица, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, (в том числе передачу третьим лицам - органам государственной власти и организациям, связанными с реализацией дополнительных профессиональных образовательных программ на территории Свердловской области), а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством. Целью обработки персональных данных слушателя, является обеспечение наиболее полного исполнения автономным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя данные, предоставленные при заполнении анкет, договоров и других документов, относящихся к обучению и участию в мероприятиях ГАОУ ДПО СО «ИРО». Настоящее Согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» не менее чем за три месяца до момента отзыва согласия.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений.

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

Система открытого видеонаблюдения в ГАОУ ДПО СО «ИРО» является элементом общей системы безопасности автономного учреждения, направленной на обеспечение безопасной организации образовательного процесса, поддержание дисциплины и порядка в учреждении, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения. Система видеонаблюдения в зданиях ГАОУ ДПО СО «ИРО» является открытой, ведется с целью обеспечения системы безопасности автономного учреждения, участников образовательного процесса и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

Настоящим я подтверждаю, что о проведении видеонаблюдения в ГАОУ ДПО СО «ИРО», ознакомлен.

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

Форма ведомости вступительных испытаний (входной контроль)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
 профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

ВЕДОМОСТЬ
 результатов вступительных испытаний

№ _____ (дата) _____
 (наименование программы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Результат вступительных испытаний	Подпись поступающего

Преподаватель (инициалы, фамилия)
 (подпись)

Преподаватель (инициалы, фамилия)
 (подпись)

Преподаватель (инициалы, фамилия)
 (подпись)

Приложение № 4

Ректору ГАОУ ДПО СО «ИРО» _____
 ФИО _____,
 (полностью)

проживающего (щей) по адресу: _____

_____ (город, улица, дом №, кв. №)

_____ (год рождения)

_____ (образование: где, когда, что окончил, специальность по диплому)

_____ (контактный телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ГАОУ ДПО СО «ИРО» на обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки « _____ »

 _____ »
 с « ___ » _____ 20 ___ г.

Дата

личная подпись _____

Оборотная сторона заявления

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней ГАОУ ДПО СО «ИРО», ознакомлен(а).

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

С уставом, с положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАОУ ДПО СО «ИРО» и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ГАОУ ДПО СО «ИРО», ознакомлен(а).

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

Во исполнение п.7 ст. 9 требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

года рождения, даю согласие ГАОУ ДПО СО «ИРО» (620066 г. Екатеринбург, ул. Академическая, д. 16) на смешанную обработку персональных данных с передачей по внутренней сети юридического лица, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, (в том числе передачу третьим лицам - органам государственной власти и организациям, связанными с реализацией дополнительных профессиональных образовательных программ на территории Свердловской области), а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством. Целью обработки персональных данных слушателя, является обеспечение наиболее полного исполнения автономным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя данные, предоставленные при заполнении анкет, договоров и других документов, относящихся к обучению и участию в мероприятиях ГАОУ ДПО СО «ИРО». Настоящее Согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» не менее чем за три месяца до момента отзыва согласия.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений.

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

Система открытого видеонаблюдения в ГАОУ ДПО СО «ИРО» является элементом общей системы безопасности автономного учреждения, направленной на обеспечение безопасной организации образовательного процесса, поддержание дисциплины и порядка в учреждении, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения. Система видеонаблюдения в зданиях ГАОУ ДПО СО «ИРО» является открытой, ведется с целью обеспечения системы безопасности автономного учреждения, участников образовательного процесса и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

Настоящим я подтверждаю, что о проведении видеонаблюдения в ГАОУ ДПО СО «ИРО», ознакомлен(а).

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись: _____

Форма личной карточки слушателя

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Дело № _____

_____ Группа

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Служебный адрес и телефон Домашний адрес _____

(улица, № дома, город, республика, индекс)

Телефоны: дом. _____ раб. _____

моб. _____ факс _____

e-mail _____

Образование _____

(какое учебное заведение окончил, когда, где, специальность, номер диплома)

Место работы _____

(полное наименование организации, предприятия)

Должность _____

Стаж работы:

1) общий _____

2) по занимаемой должности _____

Дата заполнения « _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

Обратная сторона

Сессии	Наименование дисциплины	Число аудиторных часов по плану	Оценка		
			Экзамен	Зачет	Курсовая работа (проект)
первая					
вторая					
третья					
четвертая					
пятая					

Проректор
ГАОУ ДПО СО «ИРО»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 6

Ректору ГАОУ ДПО СО «ИРО» _____
ФИО _____,

(полностью)

обучающегося по дополнительной профессиональной
программе

_____ (наименование дополнительной профессиональной программы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из состава слушателей дополнительной профессиональной программы: «_____» по собственному желанию, в связи с расторжением договора на обучение, по состоянию здоровья (нужное подчеркнуть) с «__» _____ 20__ г.

Дата

личная подпись _____

Приложение № 7

Ректору ГАОУ ДПО СО «ИРО» _____

ФИО _____,
(полностью)

проживающего (щей) по адресу: _____

(город, улица, дом №, кв. №)_____
(год рождения)_____
(образование: где, когда, что окончил, специальность по диплому)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в состав слушателей дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

« _____

_____»

с «__» _____ 20__ г.

Обязуюсь ликвидировать академическую задолженность до «__» _____ 20__ г.

Дата

личная подпись _____

Согласовано:

Научный куратор _____ (Ф.И.О. полностью)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

**ЖУРНАЛ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
ГРУППЫ**

ДПП _____

Категория слушателей _____

Куратор ДПП _____

Место проведения _____

Начало занятий «__» _____ 20__ г.

Окончание занятий «__» _____ 20__ г.

Журнал является основным документом учета выполнения учебно-тематического плана дополнительной профессиональной программы, учебной работы преподавателей, посещаемости и результатов обучения слушателей.

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. В журнал вносятся фамилия, имя, отчество слушателей (по группам) старостой группы или научным куратором разборчиво.
2. Староста или научный куратор группы своевременно записывает содержание проведенных занятий в строгом соответствии с утвержденным расписанием и учебно-тематическим планом образовательной программы.
3. Групповые консультации слушателей фиксируются как вид занятия в дни их проведения.
4. Все замены занятий фиксируются старостой или научным куратором группы словом «замена» после наименования темы.
5. Староста или научный куратор группы расписывается за каждый день проведенных занятий.
6. На первой странице фамилия, имя, отчество куратора и старосты записываются разборчиво.

СПИСОК СЛУШАТЕЛЕЙ, УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ

№	Фамилия имя отчество	Месяц _____			
		дата	дата	дата	дата
1.					
2.					

УЧЕТ ПРОВЕДЕННЫХ ЗАНЯТИЙ

Дата	Тема занятия	Форма занятия	Кол-во часов	ФИО и подпись преподавателя

Староста или научный куратор группы (подпись):

УЧЕТ ГРУППОВЫХ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

СЛУШАТЕЛЕЙ ДПП

Дата	Тема консультации	ФИО слушателя	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

СПИСОК СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПУЩЕННЫХ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	ТЕМА, проблема	Подпись преподавателя
1.			
2.			

Приложение № 9

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
 профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
 (ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ ____ от « ____ » ____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная образовательная программа переподготовки

Кафедра _____

№ сессии 20__ -20__ учебного года

Тип зачетно-экзаменационной ведомости: _____

Название предмета (согласно учебному плану): _____

Преподаватель: _____

Дата проведения: _____

№ п/п	Ф. И. О. слушателя	Оценка/ отметка о сдаче зачёта, экзамена	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Преподаватель

ФИО_____
подпись

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

620137, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 16
тел_(343) 369-29-86, 369-22-32, 369-27-50 , доб.155, E-mail: irouch@yandex.ru

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ
(ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ)
(подшивается к основной ведомости группы)**

Первичный

Повторный

« _____ » _____ 201_г.

Наименование дисциплины (предмета, модуля) _____

Экзаменатор _____

Фамилия, имя, отчество слушателя _____

Название ДПП ПП _____

Сессия _____ Сроки обучения _____

Направление действительно в течение _____ дней

Заведующий учебным отделом _____ (Ф.И.О.)

Оценка _____ Дата сдачи _____

Экзаменатор _____ (подпись)

Отчетливое заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно

Экзаменационный лист подписывается заведующим учебным отделом

Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в учебный отдел лично в день пересдачи

Приложение № 11

Ректору ГАОУ ДПО СО «ИРО» _____
ФИО _____,
(полностью)
обучающегося по дополнительной профессиональной
программе

(наименование дополнительной профессиональной программы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
_____ (указать название учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), освоенных мною в процессе предшествующего обучения по
дополнительной профессиональной программе _____ (указать
название программы) в _____ (указать название
образовательной организации).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (личная подпись)

Приложение № 12

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации (при формировании аттестационной комиссии)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Ведомость итоговой аттестации

« _____ » _____ 20__ г.

ДПП повышения квалификации _____,

Объем программы _____ час.

Сроки реализации ДПП: с « _____ » _____ 20__ г по « _____ » _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: _____

Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель: _____

Член комиссии: _____

№ п/п	Ф. И. О. слушателя	Тема, проблема	Оценка

Председатель комиссии _____

подпись

член комиссии _____

подпись

Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения
квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Ведомость итоговой аттестации

« ____ » _____ 20__ г.

ДПП повышения квалификации _____,

Объем программы _____ час.

Сроки реализации ДПП: с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации: _____

№ п/п	Ф. И. О. слушателя	Тема, проблема	Оценка

Подпись преподавателя _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
 профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

620137, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 16

тел_(343) 369-29-86, 369-22-32, 369-27-50 e-mail: irouch@yandex.ru, uch-info2015@yandex.ru

СПРАВКА

Дана _____ в том, что
 _____ он(а) действительно обучался по дополнительной профессиональной программе
 «_____» в объеме
 _____ часов с «___» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года, отчислен(а)
 из состава слушателей ГАОУ ДПО СО «ИРО» приказом от «_____» _____ 20____ г. № _____ с
 «_____» _____ 20____ г. по причине _____ без выдачи
 документа о повышении квалификации (или) профессиональной переподготовки.

Заведующий учебным отделом
 ГАОУ ДПО СО «ИРО»

личная подпись

Ф.И.О.

Место для печати

*Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной
переподготовки*

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

**Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной
переподготовки**

название ДПП _____.

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии: _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя _____

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____

2. Отзыв _____ на итоговую аттестационную
работу _____

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к
диплому _____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение
_____ минут ему были заданы следующие
вопросы: _____

(фамилия члена аттестационной комиссии,
задавшего вопрос, и содержание вопроса)

Постановили:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой

2. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

3. Отметить, что _____

4. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовке

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена

"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Группа _____

Форма итогового экзамена: _____

(итоговое тестирование, защита проекта, решение психолого-педагогических задач, представление видеофрагментов уроков, занятий и т.д.)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)