

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» от «27» августа 2025 № 230

**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»**

г. Екатеринбург
2025

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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- 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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- 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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Инструктивного письма Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 (от 8 октября 2013 г. № 06-731) «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Инструктивного письма Министерства образования и науки РФ от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 г. № 06-381 «О направлении Методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового регулирования в сфере дополнительного профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки РФ № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);
- Письма Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Устава ГАОУ ДПО СО «ИРО» и иных локальных нормативных 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 (или) 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;

дополнительное профессиональное образование – вид образования в Российской Федерации, которое направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. ДПО осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ;

дополнительная профессиональная программа повышения квалификации – программа, которая направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

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

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 - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося (слушателя), выражаяющая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого

осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

компетентностный подход – подход, ориентированный на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, трудовые функции профессионального стандарта «Педагог»;

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;

очно-заочная форма обучения – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20% общего объема часов, предусмотренных для освоения дополнительных профессиональных программ;

очная форма обучения – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50% общего объема часов, предусмотренных для освоения дополнительной профессиональной программы;

планируемые результаты обучения – основная характеристика образования по дополнительной профессиональной программе, конкретизирующая цель, формулируемая через знания и умения, необходимые для выполнения трудового (-вых) действия (-вий) (по профстандарту) / должностных обязанностей (по ЕКС) и подлежащая диагностике;

профессиональные компетенции – совокупность профессиональных знаний, умений, навыков, а также личностных качеств, необходимых для выполнения трудовых функций;

профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

стажировка - форма реализации дополнительной профессиональной программы, осуществляемая в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей;

требования к квалификации - необходимые для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки работника, удостоверяемый документами об образовании, а также требования к стажу работы;

трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, 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, в том числе с использованием электронного обучения или дистанционных образовательных технологий;

формы аттестации и средств оценки результатов обучения по дополнительной профессиональной программе – способы диагностики достижения планируемых результатов обучения с помощью оценочных материалов (входное, итоговое тестирование или иные формы входного контроля);

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.

язык образования – образовательная деятельность в ГАОУ ДПО СО «ИРО», осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

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.

Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Дополнительные профессиональные программы проходят экспертизу членами Экспертного совета ГАОУ ДПО СО «ИРО» и утверждаются на заседании Научно-методического совета ГАОУ ДПО СО «ИРО».

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. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

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

4.7.1. Освоение дополнительных профессиональных программ, реализованных полностью или частично в форме стажировки, осуществляется в соответствии с учебным планом, планом образовательной деятельности и содержанием программы.

4.7.2. 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 стажировочных площадках, образовательных организаций Свердловской области.

4.7.3. 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.

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

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

4.7.5. 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.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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 сопровождению непрерывного профессионального развития педагогических и руководящих работников, заключенных между ГАОУ ДПО СО «ИРО» и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования Свердловской области, 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 ИРО от образовательной организации (в рамках государственного задания);

— посредством оформления заявки от образовательной организации по установленной форме (приложение № 1) посредством электронной почты на e-mail: irro@irro.pro;

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

6.1.2. *По личной заявке слушателя* на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг с физическим лицом.

6.2. Слушатели в день начала дополнительной профессиональной программы повышения квалификации заполняют анкету слушателя, содержащую личные контактные данные (ФИО 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».

Факт ознакомления заверяется личной подписью слушателя.

Одновременно с анкетой слушатель оформляет письменное, конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку ГАОУ ДПО СО «ИРО» персональных данных (приложение № 3). Отсутствие согласия на обработку персональных данных является основанием для отказа в приеме на дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.

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 КАИС ИРО ответственным за информационный обмен при работе в КАИС ИРО от образовательной организации (в рамках государственного задания);

— посредством оформления заявки от образовательной организации по установленной форме (приложение № 1) посредством электронной почты на e-mail: irro@irro.pro;

— на основании заключенного договора об оказании платных

образовательных услуг с образовательной организацией с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.

7.1.2. *По личной заявке слушателя* 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 дополнительным 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 № 4).

7.4. Основанием для зачисления на дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки является личное заявление (приложение № 5) 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».

Факт ознакомления заверяется личной подписью слушателя.

Одновременно с анкетой слушатель оформляет письменное, конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку ГАОУ ДПО СО «ИРО» персональных данных (приложение № 3). Отсутствие согласия на обработку персональных данных является основанием для отказа в приеме на дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

7.5. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки заполняется личная карточка, содержащая персональные данные и информацию о результатах обучения слушателя (приложение № 6) 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 оказании платных образовательных услуг.

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

- пропуска не более 10% учебного времени от начала программы;
- положительных результатов контроля усвоения содержания пропущенных занятий;
- подачи личного заявления слушателя, согласованного 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 об оказании платных образовательных услуг с оформлением заявления на имя ректора об отчислении (приложение № 7);
- по состоянию здоровья с предъявлением медицинского заключения;
- при неуважительной причине непрохождения итоговой аттестации

или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов 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 дополнительной профессиональной программы;

— за нарушение 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 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 № 8) 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;

— наличия 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;

— наличия 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, стажировки, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным 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 продолжительностью 40 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 осуществляют руководитель структурного подразделения, реализующего эти программы.

9.5. Руководство реализацией дополнительных профессиональных программ 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 № 9), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку профессорско-преподавательского состава, учет посещаемости по каждой дисциплине для контроля выполнения учебного плана.

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

9.8. Результаты текущего контроля, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) согласно учебного плана дополнительной профессиональной программы оформляются ведомостью (приложение № 10).

9.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации слушателя или непрохождение 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 № 11), 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 обязанности по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы.

9.12. При освоении дополнительных профессиональных программ слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве.

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

— процедура зачета осуществляется по личному заявлению слушателя на имя ректора (приложение № 12) 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 (далее - 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, реализующей программу, куратор, 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. 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 выдается после предоставления в ГАОУ ДПО СО «ИРО» соответствующего документа об образовании.

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

9.17. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью ГАОУ ДПО СО «ИРО».

9.18. Документы о квалификации, выдаваемые ГАОУ ДПО СО «ИРО», на иностранном языке не оформляются.

9.19. 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.

9.20. Порядок выдачи удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца и их дубликатов установлен 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 следующем 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. Решение о допуске к итоговой аттестации принимает куратор дополнительной профессиональной программы. Допуск к итоговой аттестации оформляется ведомостью (приложение № 13).

10.6. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью итоговой аттестации (приложение № 14).

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 № 15).

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 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. Допуск слушателей к итоговой аттестации оформляется приказом ректора ГАОУ ДПО СО «ИРО» на основании выписки из заседания структурного подразделения, реализующего данную дополнительную профессиональную программу.

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. Порядок подготовки и защиты итоговых аттестационных работ определяются структурным подразделением ГАОУ ДПО СО «ИРО», реализующим 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. Председатель 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 доводятся до всех членов комиссии и слушателей не позднее, чем за 14 дней до первого итогового аттестационного испытания.

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

11.13. Все заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 17).

11.14. В протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы дополнительной профессиональной программы профессиональной 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.

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

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

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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, подписанным председателем аттестационной комиссии, ректором и заверенным печатью ГАОУ ДПО СО «ИРО»;
- выписками из приказов о зачислении, об окончании обучения по дополнительной профессиональной программе и выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- ходатайством 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:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка 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.

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».

Настоящее Положение применяется при организации и осуществлении

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в ГАОУ ДПО «ИРО».

Приложение № 1

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

Ответственный за организацию дополнительного профессионального образования _____

Контактный телефон _____

(Ф.И.О., должность)
Электронный адрес _____

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

Руководитель

Ф.И.О.

АНКЕТА

слушателя дополнительной профессиональной программы повышение квалификации

ГАОУ ДПО СО «ИРО»

Все пункты обязательны для заполнения!

Наименование программы _____

Структурное подразделение (кафедра, центр): _____

Личные данные:

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

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

4. СНИЛС _____ 5. Образование _____

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

7. Специальность по диплому _____

8. Серия диплома _____ номер диплома _____

9. Управленческий округ _____ город, село, поселок _____

10. Место работы (ОУ) _____

11. Должность _____

12. Ученая степень (при наличии) _____

13. Ученое звание (при наличии) _____

14. Наличие инвалидности: _____ да/нет _____
(нужное подчеркнуть)

Контактные данные

15. Контактный телефон _____ 16. Адрес электронной почты _____

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: _____

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: _____

Приложение № 3

Форма согласия на обработку персональных данных для слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

Настоящим я (ФИО), _____,

_____ число, месяц, года рождения, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представляю оператору ГАОУ ДПО СО «ИРО» (ОГРН 1026604963736, ИНН 6662056567) расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Академическая 16, согласие на смешанную обработку персональных данных с передачей по внутренней сети юридического лица и по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, (в том числе передача 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 осуществление оператором образовательной деятельности и связанной с ней деятельности; выполнение обязанностей перед органами государственной власти иными государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, организациями, должностными лицами и гражданами и взаимодействия с ними в связи с обучением субъекта персональных данных; осуществление деятельности в рамках договоров на оказание образовательных услуг, ведение бухгалтерского учета, выполнение требований законодательства об образовании, обязательном социальном страховании, обязательном пенсионном страховании и предоставления мер социальной поддержки

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие сведения: фамилия, имя, отчество; сведения о смене фамилии, имени, отчества; пол; гражданство; место и дата рождения; документ, удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС или Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)); адрес места регистрации; адрес временной регистрации; адрес места жительства фактический; разрешение на временное проживание, вид на жительство; данные документа о признании иностранного образования на территории Российской Федерации; данные документа о легализации иностранного документа об образовании; телефонный номер: сотовый, домашний; адрес электронной почты; номер личного или служебного автотранспорта; сведения об образовании; данные документа об образовании: серия, номер, дата выдачи, регистрационный номер, квалификация, тип учебного заведения, название учебного заведения, специальность; сведения о месте работы: название организации, должность, стаж; сведения об обучении: программа образования, форма обучения, курс обучения, источник финансирования, группа, результаты текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций, дата зачисления на обучение, дата отчисления (в том числе в связи с окончанием обучения); сведения о расчетном счете, наименование банка в котором он открыт; сведения об исполнении условий договора об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц); сведения о посещении учебных занятий; сведения о состоянии здоровья, в том числе о листках нетрудоспособности.

Настоящее Согласиедается на срок обучения слушателя. Указанный срок не ограничивает хранение данных оператором в целях исполнения законодательства о налогах и сборах, о бухгалтерском учете и архивном деле.

Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

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

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

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

Форма согласия на обработку персональных данных для слушателей дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

Настоящим я (ФИО) _____

число, месяц, года рождения, _____

(сведения о документе, удостоверяющем личность, в том числе дата выдачи и наименование выдавшего органа)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представляю оператору ГАОУ ДПО СО «ИРО» (ОГРН 1026604963736, ИНН 6662056567) расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Академическая 16, согласие на смешанную обработку персональных данных с передачей по внутренней сети юридического лица и по информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», 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 осуществление оператором образовательной деятельности и связанной с ней деятельности; выполнение обязанностей перед органами государственной власти иными государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, организациями, должностными лицами и гражданами и взаимодействия с ними в связи с обучением субъекта персональных данных; осуществление деятельности в рамках договоров на оказание образовательных услуг, ведение бухгалтерского учета, выполнение требований законодательства об образовании, обязательном социальном страховании, обязательном пенсионном страховании и предоставления мер социальной поддержки

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие сведения: фамилия, имя, отчество; сведения о смене фамилии, имени, отчества; пол; гражданство; место и дата рождения; документ, удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС или Уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)); адрес места регистрации; адрес временной регистрации; адрес места жительства фактический; разрешение на временное проживание, вид на жительство; данные документа о признании иностранного образования на территории Российской Федерации; данные документа о легализации иностранного документа об образовании; телефонный номер: сотовый, домашний; адрес электронной почты; номер личного или служебного автотранспорта; сведения об образовании; данные документа об образовании: серия, номер, дата выдачи, регистрационный номер, квалификация, тип учебного заведения, название учебного заведения, специальность; сведения о месте работы: название организации, должность, стаж; сведения об обучении: программа образования, форма обучения, курс обучения, источник финансирования, группа, результаты текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций, дата зачисления на обучение, дата отчисления (в том числе в связи с окончанием обучения); сведения о расчетном счете, наименование банка в котором он открыт; сведения об исполнении условий договора об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц); сведения о посещении учебных занятий; сведения о состоянии здоровья, в том числе о листках нетрудоспособности; фотография.

Настоящее Согласие дается на срок обучения слушателя. Указанный срок не ограничивает хранение данных оператором в целях исполнения законодательства о налогах и сборах, о бухгалтерском учете и архивном деле.

Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в ГАОУ ДПО СО «ИРО».

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

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

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

Приложение № 4*Форма ведомости вступительных испытаний (входной контроль)*

Министерство образования Свердловской области

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

ВЕДОМОСТЬ
результатов вступительных испытаний

№_____		(дата)_____	
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (наименование программы)	Результат вступительных испытаний	Подпись поступающего

Преподаватель (инициалы, фамилия)
(подпись)

Преподаватель (инициалы, фамилия)
(подпись)

Преподаватель (инициалы, фамилия)
(подпись)

Приложение № 5

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: _____

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 личной карточки слушателя

Министерство образования 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 _____

Гражданство _____ СНИЛС _____

Домашний адрес _____

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

Телефоны: домашний _____ рабочий _____

мобильный _____ e-mail _____

Образование _____

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

Место работы _____

(полное наименование организации, предприятия)

Должность _____

Дата заполнения « _____ » 20 ____ г.

Подпись _____

Обратная сторона

Проректор
ГАОУ ДПО СО «ИРО»

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 7

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
здравья (нужное подчеркнуть) с «_» 20 ____ г.

Дата

личная подпись_____

Приложение № 8

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:

Куратор _____ (Ф.И.О. полностью)

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

ЖУРНАЛ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
ГРУППЫ

ДПП ПП _____

Категория слушателей _____

Куратор ДПП _____

Место проведения _____

Начало занятий «___» 20 ___ г.

Окончание занятий «___» 20 ___ г.

Журнал является основным документом учета выполнения учебного 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 учебным планом образовательной программы.
3. Групповые консультации слушателей фиксируются как вид занятия в дни их проведения.
4. Все замены занятий фиксируются старостой или куратором группы словом «замена» после наименования темы.
5. Староста или 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 ПРОВЕДЕНИИХ 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 № 10

Форма ведомости текущего контроля, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) согласно учебного плана дополнительной профессиональной программы

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

ВЕДОМОСТЬ

№ ____ от « ____ » ____ 20_г.

Дополнительная профессиональная образовательная программа

Кафедра _____

Наименование текущего контроля, промежуточной аттестации (нужное подчеркнуть):

Название предмета (согласно учебному плану): _____

Преподаватель: _____

Дата проведения: _____

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

Преподаватель _____
ФИО _____
подпись _____

Приложение № 11

Министерство образования Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

620066, 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 № 12

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 № 13

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

Ведомость о допуске к итоговой аттестации

«__»_____ 20__г.

ДПП повышения квалификации _____,

Объем программы час.

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

Вид итоговой аттестации:

Куратор ДПП

подпись (инициалы и фамилия)

Приложение № 14

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

Министерство образования 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 аттестации

Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель: _____
Член комиссии: _____

Член комиссии: _____

Table 1. Summary of the experimental conditions and the resulting Φ and β values.

Председатель комиссии _____

подпись

член комиссии

подпись

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

Министерство образования 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:

Куратор ДПП или преподаватель (согласно расписания) _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
"___" ____ 20 ____ г.

Министерство образования Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

620066, г. Екатеринбург, ул. Академическая, 16

тел (343) 369-29-86, 369-22-32, 369-27-50 e-mail: irouch@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

Приложение № 16

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

Министерство образования 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 аттестационной работы, 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 работы 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 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)