**Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2010 N 2245-р**

**О порядке организации планового повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга**

Текст документа по состоянию на июль 2011 года

В целях обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг и участия организаций и учреждений в реализации образовательных услуг по повышению квалификации работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, и в соответствии с [п. 3.47](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/ea-pravila/g4r.htm) Положения о Комитете по образованию, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225:

1. Утвердить Положение о порядке организации планового повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (далее - Положение), согласно приложению 1.

2. Отделу аттестации и повышения квалификации педагогических кадров:

2.1. В месячный срок организовать разработку:

2.1.1. Положения о Региональной экспертной комиссии Комитета по образованию.

2.1.2. Методических рекомендаций по расчету стоимости образовательной услуги по плановому повышению квалификации педагогических работников образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга.

2.2. В срок до 1 февраля 2011 года организовать подготовку:

2.2.1. Планов-заказов Комитета по образованию на повышение квалификации, подготовку и переподготовку работников образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, на 2011/2012 учебный год для образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета, реализующих соответствующие образовательные программы, с учетом Положения.

2.2.2. Плана-заказа Комитета по образованию на реализацию образовательных программ планового повышения квалификации работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, на 2011/2012 учебный год, обучение по которым могут реализовывать образовательные учреждения и организации, не находящиеся в ведении Комитета по образованию, согласно Положению.

2.3. Ежегодно в срок до 15 апреля учебного года, предшествующего плановому, представлять в планово-финансовый отдел Комитета по образованию необходимую информацию для подготовки предложений по формированию проекта бюджета на следующий финансовый год в части бюджетных ассигнований на повышение квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, согласно соответствующим планам-заказам и Положению.

2.4. Осуществлять координацию действий подведомственных Комитету по образованию образовательных учреждений повышения квалификации специалистов по организации планового повышения квалификации.

3. Планово-финансовому отделу:

3.1. Ежегодно при подготовке предложений по формированию проекта бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год в соответствии с [Положением](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/ea-normy/a3g.htm) о порядке и сроках составления проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.02.2008 N 122 "О мерах по составлению проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга", учитывать распределение бюджетных ассигнований на финансирование расходов, связанных с осуществлением планового повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, в течение соответствующего учебного года.

3.2. Разработать предложения по внесению изменений в [Закон](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/ea-pravila/t3v.htm) Санкт-Петербурга от 17.11.2010 N 651-144 "О бюджете Санкт-Петербурга на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов" в связи с организацией с 01.09.2011 планового повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, согласно утвержденному Положению.

4. Государственному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (далее - СПб АППО):

4.1. В месячный срок:

4.1.1. Разработать и представить в Комитет по образованию Требования к образовательным программам организаций, реализующим программы повышения квалификации работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, и структуре соответствующих образовательных программ.

4.1.2. Разработать форму реестра заказа Комитета по образованию на программы повышения квалификации работников образовательных учреждений (далее - реестр заказа).

4.2. В срок до 1 февраля 2011 года разработать и представить в Комитет по образованию проект реестра заказа на 2011/2012 учебный год и далее ежегодно разрабатывать и представлять в Комитет по образованию проект реестра заказа в срок до 1 февраля учебного года, предшествующего плановому.

4.3. После утверждения Комитетом по образованию реестра заказа на 2011/2012 учебный год разместить реестр заказа на официальном сайте СПБ АППО для ознакомления с реестром заказа организаций - потенциальных исполнителей образовательных программ по реестру заказа.

5. Государственному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования центру повышения квалификации специалистов "Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий" (далее - РЦОКО и ИТ):

5.1. В течение 5 дней после утверждения реестра заказа разместить реестр заказа на 2011/2012 учебный год на официальном сайте РЦОКО и ИТ, а также осуществлять консультирование обучающих организаций по вопросам работы с реестром заказа.

5.2. Совместно с СПб АППО разработать программу ежегодного мониторинга потребностей работников образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, в повышении квалификации и выявить путем дистантного опроса руководящих работников образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, приоритетные направления повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений.

5.3. Обеспечить прием и учет в электронном виде заявлений организаций на экспертизу образовательных программ повышения квалификации и заявлений работников на обучение по образовательным программам, содержащимся в реестре заказа.

5.4. Организовать распространение реестра заказа на 2011/2012 учебный год по образовательным учреждениям, непосредственно подчиненным Комитету по образованию, и образовательным учреждениям, подведомственным администрациям районов Санкт-Петербурга.

5.5. Сформировать список педагогических работников образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, направивших заявления на обучение по образовательным программам, содержащимся в реестре заказа, и список организаций, направивших заявки на экспертизу образовательных программ повышения квалификации.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Заиченко Н.А.

Председатель Комитета   
по образованию   
О.В.Иванова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1   
к распоряжению   
Комитета по образованию   
от 29.12.2010 N 2245-р

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНОВОГО ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ПОДЧИНЕННЫХ КОМИТЕТУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИЯМ РАЙОНОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации планового повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано в целях:

- обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг по повышению квалификации работников образовательных учреждений;

- обеспечения мотивации работников к профессиональному росту через формирование культуры конкурентности в профессиональной среде и использование возможностей выбора как условия наиболее полного и гибкого удовлетворения современных запросов работников образовательных учреждений;

- обеспечения открытого характера участия организаций и учреждений в реализации образовательных программ (модулей, курсов) повышения квалификации работников образовательных учреждений.

1.3. Положение предоставляет право работникам образовательных учреждений осуществлять выбор и самостоятельное построение индивидуальной образовательной программы посредством реализации модульного подхода.

1.4. Положение предоставляет право на плановое повышение квалификации за счет средств бюджета Санкт-Петербурга работниками образовательных учреждений.

1.5. Плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений за счет средств бюджета Санкт-Петербурга проводится по графику, утвержденному работодателем, не реже одного раза в 5 лет.

[1.6](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). В Положении используются следующие понятия:

[1.6.1](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Образовательное учреждение - государственное образовательное учреждение, непосредственно подчиненное Комитету по образованию или подведомственное администрации района Санкт-Петербурга (за исключением детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва).

[1.6.2](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Работник образовательного учреждения или работник - лицо, состоящее в трудовых отношениях с образовательным учреждением, занимающееся педагогической деятельностью.

[1.6.3](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Повышение квалификации работника (ПК) - система непрерывного обучения работника с целью обновления, углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности, включающая в себя различные виды обучения (лекционные, семинарские, практические занятия, тренинги, стажировку).

[1.6.4](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Плановое повышение квалификации работника (ППК) - обучение работника по образовательным программам объемом не менее 72 часов, осуществляемое за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в течение каждых пяти лет профессиональной деятельности.

[1.6.5](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Образовательная программа ППК (ОП ППК) - образовательная программа длительностью от 72 часов и более, реализуемая обучающей организацией и направленная на повышение квалификации педагогического работника в сфере его профессиональной деятельности.

[1.6.6](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Обучающие организации - образовательные учреждения и организации, имеющие лицензии на право ведения образовательной деятельности, реализующие ОП ППК (или модули ОП ППК), включенные в реестр заказа Комитета по образованию.

[1.6.7](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Модуль образовательной программы планового повышения квалификации (МОП) - относительно самостоятельная часть (раздел) ОП ППК по длительности кратная 18 часам.

[1.6.8](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Индивидуальная программа планового повышения квалификации (ИП ППК) - программа, самостоятельно формируемая работником в рамках ППК из образовательных программ или модулей ОП ППК.

[1.6.9](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). План-заказ на повышение квалификации обучающим организациям (план-заказ ОО) - перечень направлений повышения квалификации работников образовательных учреждений в разрезе целевых групп обучаемых работников. Утверждается Комитетом по образованию.

[1.6.10](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Реестр заказа Комитета по образованию - упорядоченный по направлениям перечень ОП ППК, успешно прошедших экспертизу и предлагаемых на выбор работникам образовательных учреждений для прохождения планового повышения квалификации.

[1.6.11](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Экспертиза образовательной программы ППК (экспертиза ОП) - процедура проверки соответствия содержания и формы реализации образовательной программы ППК предъявляемым требованиям.

[1.6.12](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Экспертная комиссия ППК - государственно-общественный орган, состав которого определяется Комитетом по образованию, осуществляющий независимую экспертизу образовательной программы ППК, представленной обучающей организацией, и принимающий решение о рекомендации программы к включению в реестр заказа КО.

[1.6.13](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Оператор ППК - определенное Комитетом по образованию образовательное учреждение повышения квалификации специалистов, подведомственное Комитету по образованию, осуществляющее общую координацию действий и обеспечивающее взаимодействие организаций, участвующих в организации ППК.

[1.6.14](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Координатор ППК - образовательное учреждение повышение квалификации специалистов, подведомственное Комитету по образованию или администрации района Санкт-Петербурга, осуществляющее функции по обеспечению взаимодействия образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, с оператором ПК и оценке качества процесса ППК.

[1.7](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Образовательные программы (темы, модули, курсы) осваиваются в очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме.

2. Типы организационных моделей реализации программ планового повышения квалификации

2.1. Выделяется три типа организационных моделей реализации программ планового повышения квалификации:

Тип А - плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета, осуществляемое на основе государственных заданий Комитета по образованию государственным бюджетным и автономным образовательным учреждениям;

Тип Б - плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений, осуществляемое по результатам размещения заказов на оказание услуг для государственных нужд;

Тип В - плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений, осуществляемое по образовательным программам (образовательным модулям), включенным в реестр заказа Комитета по образованию.

2.2. Тип организационной модели реализации программ планового повышения квалификации по определенным образовательным программам или модулям образовательных программ определяется Комитетом по образованию.

3. Формирование реестра заказа Комитета по образованию

3.1. Комитет по образованию:

устанавливает приоритеты и направления повышения квалификации работников образовательных учреждений;

утверждает план-заказ на повышение квалификации обучающим организациям и реестр заказа Комитета по образованию;

утверждает Положение об Экспертной комиссии ППК;

определяет состав Экспертной комиссии ППК;

обеспечивает организацию экспертизы ОП ППК;

обеспечивает размещение на официальном сайте Комитета по образованию и официальном сайте оператора ППК реестра заказа Комитета по образованию;

объявляет о начале экспертизы ОП ППК на следующий учебный год в средствах массовой информации.

3.2. Реестр заказа разрабатывает оператор ППК на основании распоряжения Комитета по образованию.

3.3. Отбор ОП ППК, разработанных обучающими организациями в соответствии с планом-заказом, производится Экспертной комиссией.

3.4. Заявки на участие в экспертизе ОП ППК, реализуемых в следующем календарном году (составленные по форме, содержащейся в приложении 1 к Положению), вместе с комплектом документов, указанных в п. 3.5 Положения, направляются заявителями (обучающими организациями) в Экспертную комиссию в течение 30 суток с момента объявления о начале экспертизы ОП ППК.

3.5. Перечень документов, представляемых в Экспертную комиссию ППК обучающими организациями:

копии учредительных документов обучающей организации, заверенные ее руководителем;

копия свидетельства о государственной аккредитации обучающей организации, заверенная ее руководителем;

копия лицензии на ведение обучающей организацией образовательной деятельности;

[выписка](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/dg-pravila/y7b.htm) из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с [Правилами](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/dg-pravila/y7b.htm) ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 N 438 "О Едином государственном реестре юридических лиц", сформированная выдавшим ее налоговым органом;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя обучающей организации, заверенные ее руководителем;

сведения о наличии у обучающей организации материальных, технических, иных ресурсов, необходимых для реализации ОП ППК (в произвольной форме, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных руководителем обучающей организации).

3.6. Перечень ОП ППК, рекомендованных Экспертной комиссией ППК для включения в реестр заказа Комитета по образованию в текущем календарном году, с указанием реализующих ОП ППК обучающих организаций утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3.7. Материалы, представленные к экспертизе ОП ППК, заявителю не возвращаются.

4. Формирование контингента обучающихся по типам организационных моделей финансирования

4.1. Формирование контингента обучающихся по модели типа А - "плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений, осуществляемое на основе государственных заданий Комитета по образованию государственным бюджетным и автономным образовательным учреждениям" осуществляется подведомственными Комитету по образованию образовательными учреждениями, осуществляющими плановое повышение квалификации, самостоятельно по образовательным программам в рамках плана-заказа, утвержденного Комитетом по образованию на соответствующий финансовый год.

4.2. Формирование контингента обучающихся по модели типа Б - "плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений, осуществляемое по результатам размещения заказов на оказание услуг для государственных нужд" осуществляется обучающей организацией целевым методом в соответствии с техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договора на выполнение услуг по повышению квалификации работников.

4.3. Формирование контингента обучающихся по модели типа В - "плановое повышение квалификации работников образовательных учреждений, осуществляемое по образовательным программам (образовательным модулям), включенным в реестр заказа Комитета по образованию" осуществляется обучающими организациями по образовательным программам ППК (модулям ОП ППК) утвержденного реестра заказа Комитета по образованию, при координации оператора ППК. Финансовое обеспечение реализации программ повышения квалификации по типу В производится в рамках средств, предусмотренных бюджетом Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год главным распорядителем бюджетных средств (Комитетом по образованию или администрацией района Санкт-Петербурга) и рассчитывается на основе утвержденных Комитетом по образованию методических рекомендаций по расчету норматива стоимости образовательной услуги на повышение квалификации работника.

4.4. Оператор ППК формирует банк данных о количестве работников по определенным должностным категориям, нуждающихся в повышении квалификации по образовательным программам ППК (модулям ОП ППК), включенным в реестр заказа Комитета по образованию, на основании их заявлений, согласованных с работодателем. Оператор ППК передает данные сведения в Комитет по образованию не позднее первого квартала года, предшествующего расчетному.

4.5. На основании сведений оператора ППК о количестве работников, нуждающихся в плановом повышении квалификации по программам, включенным в реестр заказа Комитета по образованию, Комитет по образованию определяет объем финансирования по выполнению квот на повышение квалификации педагогических работников для образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, передает эти сведения в Комитет финансов для учета при формировании соответствующих бюджетов.

5. Организация обучения по образовательным программам планового повышения квалификации работников образовательных учреждений

5.1. Ответственность за уровень квалификации работников и организацию своевременного повышения их квалификации несет работодатель.

5.2. Плановое повышение квалификации осуществляется путем освоения индивидуальной образовательной программы, формируемой работником самостоятельно, либо при содействии оператора ППК (координатора ППК).

5.3. Формирование индивидуальной программы планового повышения квалификации основывается на принципах целевой направленности и приоритетности. Основаниями для направления образовательным учреждением работников образовательного учреждения на повышение квалификации являются:

- наступление очередного срока повышения квалификации;

- рекомендация аттестационной комиссии;

- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;

- назначение работника на вышестоящую должность;

- инициатива работника.

[5.4](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Индивидуальная программа ППК работника образовательного учреждения, включающая этапы ее освоения, утверждается руководителем образовательного учреждения и не может составлять более 300 часов обучения в течение каждых пяти лет профессиональной деятельности работника.

[5.5](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Работники образовательных учреждений имеют право на обучение по ОП ППК сверх установленной нормы часов обучения, указанной в пункте 5.4, за счет собственных средств или по направлению образовательных учреждений за счет дополнительных финансовых средств, привлеченных образовательным учреждением. Обучающая организация ведет отдельный учет работников, обучающихся за счет собственных средств или дополнительных финансовых средств, привлеченных образовательным учреждением, и оформляет их зачисление отдельным приказом, который также размещается на сайте операторов ПК.

[5.6](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Образовательная программа планового повышения квалификации считается освоенной, если по результатам итоговой аттестации работник получил документ о соответствующем образовании и(или) квалификации.

[5.7](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Для работников, преподающих два и более предмета, повышение квалификации осуществляется в текущем учебном году по одному из преподаваемых предметов.

[5.8](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Распределение квот на обучение по программам повышения квалификации в следующем календарном году, установленных для образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, Комитетом по образованию, осуществляет администрация района Санкт-Петербурга.

[5.9](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Работник образовательного учреждения, имеющий право на обучение по ОП ППК, включенным в реестр заказа Комитета по образованию, в следующем календарном году, знакомится с утвержденным реестром заказа Комитета по образованию, направляет заявление (составленное по форме, содержащейся в приложении 1 к Положению), согласованное с работодателем, в обучающую организацию.

[5.10](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Обучающие организации:

[5.10.1](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). На основании поступивших заявок формируют группы обучающихся, утверждают своим приказом их составы и расписание занятий, в течение 10 дней с момента издания приказа передают приказ о составах групп обучающихся Оператору ППК для размещения на официальном сайте, заключают договоры с образовательными учреждениями на плановое повышение квалификации их работников.

[5.10.2](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Самостоятельно информируют обучающихся о месте и времени проведения обучения по выбранным ими образовательным программам.

[5.10.3](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). Если группа на определенную ОП ППК не может быть сформирована из-за недостаточного количества заявок, обучающая организация извещает об этом работника не позднее чем за две недели до начала реализации образовательных программ повышения квалификации. В этом случае работник имеет право направить заявку в другую обучающую организацию, информируя оператора ПК о корректировке маршрута ПК.

[5.11](http://www.bestpravo.ru/leningradskaya/bz-pravo/m4g.htm). В том случае, если работник, обучающийся по ОП ППК, не проходит итоговую аттестацию без уважительной причины и не получает документ о соответствующем образовании, повторное обучение по данной образовательной программе за счет средств бюджета Санкт-Петербурга не осуществляется.

6. Организация работы образовательных учреждений с обучающими организациями

6.1. Обучающая организация формирует группы обучающихся по ОП ППК в соответствии с реестром заказа Комитета по образованию на основе поступивших заявлений работников образовательных учреждений.

6.2. Минимальное количество слушателей для формирования группы обучающихся по ОП ППК определяется обучающей организацией.

6.3. В порядке, определенном Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-dokumenty/g2v.htm) от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", и на основании поступивших заявлений работников образовательное учреждение, являющееся работодателем работника, направившего заявление, и соответствующая обучающая организация заключают договор об оказании услуг по реализации ОП ППК (по форме, содержащейся в приложении 2 к Положению).

6.4. По завершении обучения работников образовательного учреждения обучающая организация предоставляет акт оказанных услуг (составленный по форме, содержащейся в приложении 3 к Положению) образовательному учреждению.

6.5. Оплата оказанных услуг по обучению в соответствии с ОП ППК осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Основанием для оплаты служит акт оказанных услуг, подписанный обучающей организацией и образовательным учреждением.

Приложение 1   
к Положению

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование обучающей организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(заполняется работником образования)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

паспортные данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон и/или электронная почта для связи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являющийся работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, рабочий адрес, телефон)

должность учитель/директор/зам. директора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть или дополнить необходимое)

стаж (в должности, по которой проводится обучение ПК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификация (по итогам последней аттестации с указанием даты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

преподаваемый предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для учителя)

прошу зачислить меня на образовательную программу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование, количество часов и модулей)

в рамках планового повышения квалификации по реестру заказа в 201\_/201\_

учебном году.

Выбираемая ОП ППК:

--------------------+-----------+----------------------+-------------------

¦N модуля по реестру¦ Раздел ¦Обучающая организация ¦ Наименование ¦

¦заказа Комитета по ¦ ¦ ¦ программы ¦

¦ образованию ¦ ¦ ¦ ¦

+-------------------+-----------+----------------------+------------------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦

--------------------+-----------+----------------------+-------------------

(заполняется заявителем)

Подпись работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

(М.П.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2   
к Положению

**ДОГОВОР N \_\_\_ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

г. Санкт-Петербург

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование обучающей организации), именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, дата выдачи и номер), с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа, дата выдачи и номер), с другой стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), именуемый(ая) в дальнейшем "Слушатель", паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с третьей стороны, заключили настоящий договор о повышении квалификации (далее - Договор).

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство провести обучение Слушателя, являющегося работником Заказчика по программе повышения квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно приложению 1, объемом \_\_\_ академических часов.

1.2. Срок обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом составляет период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. После освоения Слушателем полного курса обучения по программе повышения квалификации и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ о повышении квалификации государственного образца.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно организовать процесс повышения квалификации с надлежащим качеством и в полном объеме.

2.1.2. Применять к Слушателю меры за неисполнение им своих обязательств, в том числе прекратить обучение Слушателя по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными актами Исполнителя.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с требованиями к содержанию программ повышения квалификации, индивидуальным учебным планом, расписанием занятий и другими локальными актами Исполнителя.

2.2.2. Сформировать группу обучающихся по программе повышения квалификации с численностью не более \_\_\_ человек, в которую зачислить Слушателя.

2.2.3. Обеспечивать необходимый контроль знаний Слушателя на уровне требований к содержанию программ повышения квалификации.

2.2.4. Предоставить возможность Слушателю использовать учебно-методическую и материально-техническую базы Исполнителя в пределах, необходимых для освоения им выбранной образовательной программы.

2.2.5. По окончании освоения программы, в случае успешного ее освоения по результатам аттестации выдать документ о повышении квалификации государственного образца.

2.2.6. Выдать слушателю, не прошедшему в течение установленного срока итоговую аттестацию, справку об обучении по программе повышения квалификации установленного Исполнителем образца.

2.2.7. Ознакомить Заказчика и Слушателя в период заключения Договора с лицензией на право ведения образовательной деятельности по программам повышения квалификации, со свидетельством о государственной аккредитации по программам повышения квалификации, Уставом/Положением, правилами внутреннего распорядка Исполнителя (ненужное зачеркнуть).

2.2.8. По требованию Заказчика предоставлять ему информацию об успеваемости Слушателя и посещении им занятий согласно расписанию занятий.

2.2.9. Сообщать об изменении своих данных, указанных в разделе 9 настоящего Договора, Заказчику.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Получать полную и достоверную информацию об успеваемости и посещении занятий Слушателя.

3.1.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Направить на обучение Слушателя.

3.2.2. Обеспечить посещаемость Слушателем занятий согласно расписанию занятий, индивидуальному учебному плану.

3.2.3. После прохождения обучения Слушателем, организовать анкетный опрос в дистантном режиме об удовлетворенности программой и ее реализацией.

3.2.4. Принять и оплатить услуги Исполнителя в установленном Договором порядке.

3.2.5. Сообщать об изменении своих данных, указанных в разделе 9 настоящего Договора, Исполнителю.

4. Права и обязанности Слушателя

4.1. Слушатель имеет право:

4.1.1. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, а также критериях оценки.

4.1.2. Использовать учебно-методическую и материально-техническую базы Исполнителя, необходимые для освоения программы повышения квалификации.

4.2. Слушатель обязуется:

4.2.1. Осваивать программу повышения квалификации в соответствии с индивидуальным учебным планом, выполнять установленные объемы учебной нагрузки и самостоятельной работы, проходить промежуточный и итоговый контроль знаний (итоговую аттестацию) в соответствии с расписанием занятий.

4.2.2. Выполнять требования законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования и локальных актов Исполнителя.

4.2.3. Посещать занятия согласно расписанию занятий.

4.2.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. После освоения программы повышения квалификации пройти анкетный опрос в дистантном режиме об удовлетворенности программой и ее реализацией.

5. Размер и порядок оплаты

5.1. Стоимость обучения Слушателя за весь период обучения по настоящему

Договору, оплачиваемая Заказчиком исполнителю, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма числом) (сумма прописью)

НДС не облагается на основании подпункта 14 пункта 2 статьи 149 части 2

Налогового кодекса Российской Федерации.

5.2. Исполнитель в течение 5 дней после окончания оказания услуг по настоящему Договору направляет Заказчику акт оказанных услуг.

5.3. Заказчик в течение 10 дней с момента получения акта оказанных услуг от Исполнителя, направляет Исполнителю подписанный акт оказанных услуг и перечисляет на расчетный счет Исполнителя плату за обучение Слушателя, указанную в пункте 5.1 Договора.

5.4. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании акта оказанных услуг.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Обязательства Исполнителя считаются выполненными надлежащим образом в соответствии с условиями настоящего Договора с даты проведение итоговой аттестации.

6.3. Обязанности Заказчика считаются исполненными надлежащим образом и принятыми Исполнителем после оплаты стоимости оказанных услуг по настоящему Договору и с даты поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по письменному соглашению сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа любой из сторон от исполнения Договора по основаниям, предусмотренными законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7. Ответственность сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. За просрочку исполнения, ненадлежащее исполнение обязательств, указанных в Договоре, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,05% за каждый день просрочки от суммы, указанной в пункте 5.1 Договора. За неисполнение обязательств, указанных в Договоре, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 20% от суммы, указанной в пункте 5.1 Договора.

7.3. Все разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, стороны решают путем переговоров. Споры и разногласия, которые не могут быть урегулированы путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Все споры по настоящему Договору подлежат рассмотрению в установленном законом порядке.

8.3. Изменение условий настоящего Договора возможно с согласия сторон с составлением дополнительных соглашений, подписанных обеими сторонами.

8.4. Все документы, связанные с настоящим Договором, и сам Договор, направляемые факсимильной связью, имеют юридическую силу.

8.5. Договор составлен в трех экземплярах по одному для каждой стороны. Три экземпляра договора идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

8.6. В случае изменения сведений, указанных в разделе 9 Договора, у одной из сторон она письменно уведомляет другие стороны в течение 3 (трех) рабочих дней.

9. Адреса и реквизиты сторон

"Исполнитель" "Заказчик"

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

з/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКВЭД](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/jb-akty/t1w.htm) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКВЭД](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/jb-akty/t1w.htm) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ОКАТО](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/u5k.htm) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКАТО](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/u5k.htm) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

"Слушатель"

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

С документами, представленными Исполнителем, указанными в пункте 2.2.7

Договора, ознакомлены.

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись) М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Слушатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3   
к Положению

АКТ

ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

Комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим подтверждает, что на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование обучающей организации)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

прошел обучение и итоговую аттестацию по образовательной программе

повышения квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов с

получением соответствующего документа государственного образца.

Подписи:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Руководитель

обучающей организации образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.