

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти
(МКОУ ДПО РЦ)**

П Р И К А З

16.05.2016 № 41

г. Тольятти, Самарской области

«Об организации деятельности МКОУ ДПО РЦ
по реализации дополнительных профессиональных программ
(программ повышения квалификации)»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МКОУ ДПО РЦ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в МКОУ ДПО РЦ (далее - Положение) (Приложение № 1).
2. Педагогическим работникам МКОУ ДПО РЦ, осуществляющим реализацию дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) (далее – программ), обеспечить:
 - 2.1. До 01.09.2016г. разработку и предоставление программ на рассмотрение в Методический Совет МКОУ ДПО РЦ в соответствии с Положением.
 - 2.2. Организацию и проведение занятий по программам с предоставлением документов от слушателей для зачисления в отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационных проектов:
 - за 10 дней до начала занятий – сводной заявки на группу на электронный адрес: kard2@yandex.ru;

- на 2-й день проведения занятий – документов слушателей, указанных в п. 2.5. Положения по адресу: ул.Ленина, д. 58, каб.220.
- 2.3. Информирование поступающих лиц о дате, времени и месте обучения за 5 рабочих дней до начала занятий по программе и направление лицам, поступающим на обучение по программе, пакета образцов документов (п. 2.5. Положения) для заполнения и предоставления в первый день обучения.
 - 2.4. Ведение Журнала посещаемости слушателей по установленной форме (Приложение № 2).
 - 2.5. Предоставление списков слушателей для подготовки приказа об отчислении и получения бланков удостоверений о повышении квалификации не позднее 2-х дней до окончания занятий по программе (Приложение № 3) на электронный адрес: kard2@yandex.ru.
 - 2.6. Предоставление в течение 2 дней после окончания занятий по программе отчетов о реализации программ (Приложение № 4) на электронный адрес: kard2@yandex.ru.
3. Назначить Кардупову Светлану Вячеславовну, методиста отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационных проектов, ответственным за прием документов слушателей от педагогических работников МКОУ ДПО РЦ, реализующих программы; хранение личных дел слушателей; подготовку проектов приказов о зачислении и отчислении слушателей.
 4. Отделу реализации дополнительных профессиональных программ и инновационных проектов (О.А.Сергеева):
 - 4.1. Организовать работу по реализации программ в соответствии с Положением.
 - 4.2. Обеспечить контроль за ведением и хранением документации по реализации программ.
 5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Г. Осипова

Титульный лист

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти
(МКОУ ДПО РЦ)**

ЖУРНАЛА ПОСЕЩАЕМОСТИ

слушателей по программе повышения квалификации

« _____ »

(наименование программы)

Количество часов: _____

Категория слушателей: _____

Ответственный за реализацию программы: _____

Первый лист

Списки

на отчисление слушателей, обучающихся по программе
повышения квалификации

« _____ »
с _____ 20__ г.

1. В связи с окончанием обучения

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	ОУ (официальное сокращенное наименование)
1.			

2. За систематическое непосещение занятий

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	ОУ (официальное сокращенное наименование)
1.			