

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР г.ТОМСКА
ПРИКАЗ

От 12.09.2023 г.

№ 99

Томск

Об утверждении регламента для проведения мероприятий по оказанию образовательной услуги по реализации образовательных программ повышения квалификации МАУ ИМЦ

В целях регламентирования деятельности организаторов мероприятий по курсам повышения квалификации и стандартизации учета и хранения организационно-отчетной документации в отделе повышения квалификации МАУ ИМЦ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить регламент для проведения мероприятий по оказанию образовательной услуги по реализации образовательных программ повышения квалификации (ПК):

1.1. Предкурсовые мероприятия:

- разработка образовательной программы курсов ПК;
- размещение на сайте МАУ ИМЦ информационного письма о планируемых курсах ПК;
- сбор заявок и регистрация слушателей;
- заключение договоров (с юридическим или физическим лицом в 2-х экземплярах).

1.2. Мероприятия ПК:

- курсы повышения квалификации от 16 часов с выдачей удостоверения установленного образца.

2. Установить необходимую документацию для регистрации курсов повышения квалификации: программу, учебный план, расписание, смету (калькуляцию), заявки от слушателей и приказ на проведение, не позднее, чем за 2 дня до начала планируемого мероприятия ПК.

3. Установить документацию для открытия курсов: приказ о зачислении слушателей, договоры об оказании платных услуг с юридическими и/или физическими лицами в двух экземплярах.

4. Установить необходимую документацию для завершения курсов: приказ об отчислении слушателей; табель посещаемости; журнал проведения занятий с подписями преподавателей, которые проводили занятия; ведомость итоговой аттестации слушателей, а при объеме аудиторной нагрузки от 72 часов, и промежуточной аттестации; регистрация в журнале выдачи документов строгой отчетности выпускников с их подписью о получении документа, акты выполненных работ.

5. Выдачу документов об успешном окончании обучения производить при условии полного выполнения учебного плана слушателем, наличия подписанного договора и акта выполненных работ и документов, подтверждающих оплату за обучение.

6. Установить необходимую документацию для оплаты преподавателям выполненных работ на курсах повышения квалификации: сводный табель на оплату, договоры возмездного оказания услуг и акты выполненных услуг, заявления на оплату от преподавателей, приказ об оплате по договору возмездного оказания услуг и итоговая смета.

7. Оплату за проведенные мероприятия производить после проведения платежа со стороны «Заказчика» на основании документов на оплату (см. п. 6) и в соответствии с видами, содержанием и объемом работ по организационно-методическому сопровождению (Приложение 1 к регламенту).

8. Ответственность за правильное и своевременное оформление организационно-отчетной документации по каждому мероприятию возложить на Л.И. Кан, исполняющего обязанности начальника отдела повышения квалификации МАУ ИМЦ.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МАУ ИМЦ

В.В. Пустовалова