

Инструкция для слушателей, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг

I. Заполнение регистрационной карты

1. Убедитесь, что Вы правильно выбрали бланк регистрационной карты. На этом бланке должна быть пометка «обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг», строки «номер договора» и «наименование плательщика».
2. Заполните строку «вид обучения». Для этого подчеркните вид программы – профессиональная переподготовка или повышение квалификации.
3. Заполните графу «специальность» (для программ повышения квалификации специальность указана в календарно-тематическом плане)
4. В графу «наименование программы повышения квалификации» записывается полное название программы повышения квалификации (слушатели программ профессиональной переподготовки эту графу не заполняют).
5. Графа «период обучения» заполняется в соответствии календарным планом проведения обучения. Название месяцев обучения записывается полностью. Например: с «10» сентября 2020г. по «10» октября 2020 г.
6. В графу «продолжительность обучения» вносится количество часов, предусмотренных программой обучения (указано в календарном плане)
7. Графа «номер договора» заполняется после заключения договора об оказании платных образовательных услуг. В графу «наименование плательщика» заносятся данные о плательщике в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.
8. Фамилия, имя, отчество слушателя записывается полностью в именительном падеже.
9. Дата рождения записывается в формате: число, месяц, год. Например: 15.11.1973
10. В графе «возраст» указывается количество полных лет слушателя.
11. Раздел «образование по диплому» заполняется в полном соответствии с дипломом об имеющемся среднем профессиональном образовании. Слушатели, у которых фамилия совпадает с фамилией, на которую был выдан диплом, графу «документ о смене фамилии» не заполняют!
12. Раздел «предыдущее дополнительное профессиональное образование» заполняется в соответствии с данными сертификата специалиста или диплома о профессиональной переподготовке или свидетельства об аккредитации.
13. Раздел «сведения о профессиональной деятельности» заполняется в соответствии с трудовой книжкой. Слушатели, не имеющие трудового стажа, графы данного раздела не заполняют.
14. Графа «адрес регистрации» заполняется в соответствии с данными из паспорта о месте регистрации на территории РФ.
15. Графа «адрес фактического места жительства» заполняется в том случае, если адрес по которому проживает слушатель, отличается от адреса регистрации.
16. Графы «мобильный телефон» и «адрес электронной почты» являются обязательными для заполнения.
17. После заполнения всех разделов регистрационной формы, необходимо проверить правильность заполнения, затем поставить дату заполнения (она должна соответствовать дате заезда) и личную подпись.
18. Личную подпись необходимо также поставить после раздела о согласии на обработку персональных данных.

II. Заполнение заявления о зачислении на обучение

1. Заполните паспортную часть заявления в соответствии с данными паспорта и трудовой книжки. Обязательно укажите контактный телефон.
2. В тексте заявления выберите вид программы (повышение квалификации или профессиональная переподготовка): поставьте галочку рядом с названием вида обучения.
3. Для программы повышения квалификации полностью запишите ее название и продолжительность (указывается количество часов).
4. Для программы профессиональной переподготовки полностью запишите название специальности и продолжительность обучения.
5. Укажите сроки обучения (в соответствии календарным планом).
Например: с «10» сентября 2020г. по «10» октября 2020 г.
6. Так как во время обучения могут использоваться дистанционные образовательные технологии, то слушатель в заявлении должен указать, какие организационно-технические условия имеются у него в наличии: проставляются галочки в соответствующих графах.
7. После заполнения всех разделов и граф заявления слушатель обязательно ставит свою личную подпись в соответствующей графе бланка!