



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «Центр обучения МСФО»
/Хатункина Л.В./
"28" декабря 2020 г.

**Правила приема
обучающихся и порядок организации
и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 N 729 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении");
- Примерная форма договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденная приказом Минпросвещения России от 16 сентября 2020 г. N 500;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Устава АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

1. Общие положения

1.1. АНО ДПО «Центр обучения МСФО» имеет право на реализацию программ дополнительного образования.

1.2. Дополнительное образование является составной частью непрерывного образования. АНО ДПО «Центр обучения МСФО» осуществляет образовательную деятельность по подвиду - дополнительное профессиональное образование.

- 1.3. Дополнительные профессиональные программы подразделяются на программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.
- 1.4. Содержание дополнительных профессиональных программ определяется с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
- 1.5. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются преподавательским составом АНО ДПО «Центр обучения МСФО» на основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.
- 1.6. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения целей и планируемых результатов, заявленных в программах.

2. Условия и порядок зачисления на обучение

- 2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:
- ✓ лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - ✓ лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 2.2. АНО ДПО «Центр обучения МСФО» осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об обучении, заключаемого со слушателем и (или) с физическими или юридическими лицами.
- 2.3. Слушателями по программам дополнительного профессионального образования являются лица, оплатившие обучение и зачисленные в группу обучения приказом директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО».
- 2.4. Прием на обучение осуществляется на основании предоставления перечня необходимых документов (**Разделы 4.5, 5.6 и 5.7** настоящего Положения)
- 2.5. Общее количество слушателей, которые могут быть зачислены на обучение, определяется предельной численностью контингента обучающихся, установленной лицензией на ведение образовательной деятельности, в соответствии со сметной стоимостью, утвержденной Директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО».
- 2.6. Слушатели распределяются по группам в зависимости от выбранной программы. Каждой группе слушателей присваивается индивидуальный номер. Номер группы не меняется в течение всего срока обучения.

3. Порядок осуществления образовательной деятельности.

- 3.1. Образовательный процесс в АНО ДПО «Центр обучения МСФО» осуществляется в течение всего календарного года.
- 3.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Аудиторные занятия проводятся в форме пары (90 минут) – двух объединенных академических часов по 45 мин. Перерыв между парами составляет 10 мин.
- 3.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), полностью или частично в форме стажировки.
- 3.4. Структура дополнительных профессиональных программ включает:
- ✓ цель,
 - ✓ планируемые результаты обучения,
 - ✓ учебный план,
 - ✓ календарный учебный график,
 - ✓ рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
 - ✓ формы итоговой аттестации.
- 3.5. Учебный план дополнительных профессиональных программ определяет перечень, трудоемкость по разделам, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.
- 3.6. Обучение по программам дополнительного профессионального образования предполагает сочетание аудиторных и внеаудиторных форм освоения материала.
- 3.7. Содержание программ дополнительного профессионального образования размещено в открытом доступе на сайте АНО ДПО «Центр обучения МСФО» www.msforperm.ru
- 3.8. На основании учебного и учебно-тематического планов для каждой учебной группы составляется календарный учебный график (расписание) учебных занятий и утверждается директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО».
- 3.9. Календарный учебный график (расписание) определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практических занятий, иных видов учебной деятельности.
- 3.10. Слушатели обязаны посещать занятия, предусмотренные календарным учебным планом, извещать о причинах отсутствия. Если по уважительной причине (с подтверждающим документом) были пропущены занятия по определенному разделу дополнительной образовательной программы (более 40 % учебного времени), слушателю предоставляется возможность освоить этот учебный материал в другой период, о чем АНО ДПО «Центр обучения МСФО» в письменной форме уведомляет обучающегося.

3.11. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- ✓ лекции;
- ✓ практические и семинарские занятия;
- ✓ круглые столы;
- ✓ мастер-классы;
- ✓ тренинги;
- ✓ семинары по обмену опытом;
- ✓ выездные занятия и др.

3.12. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.13. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ДПО «Центр обучения МСФО» (Положение АНО ДПО «Центр обучения МСФО» о порядке обучения по индивидуальному плану).

3.14. Решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимается руководителем образовательной организации на основании письменного заявления слушателя

3.15. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

3.16. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой АНО ДПО «Центр обучения МСФО» в дополнительной профессиональной программе. 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.

3.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «Центр обучения МСФО», выдается справка об обучении или о периоде обучения

3.18. В течение года, следующего за периодом обучения, обучающийся имеет право на повторную итоговую аттестацию. Ему предоставляется возможность пересдачи итоговых испы-

таний после написания им заявления о передаче и согласования даты аттестации с организатором учебного процесса.

4. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации

4.1. «Квалификация» - это набор в разной степени развитых компетенций, которые имеются у человека и которые он может эффективно использовать в трудовой деятельности.

4.2. При разработке программ повышения квалификации АНО ДПО «Центр обучения МСФО» ориентируется на компетентностный подход.

4.3. 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.

4.4. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

4.5. При поступлении на обучение по программам повышения квалификации предоставляются следующие документы:

- ✓ заявление по установленной форме;
- ✓ копия документа об образовании или справка из образовательной организации;
- ✓ оформляется (или пишется отказ) согласие на обработку персональных данных.

4.6. На основании заявлений и оплаты за обучение приказом директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО» слушатели зачисляются в группу обучения.

4.7. Повышение квалификации специалистов по программам ДПО от 16 до 80 часов завершается итоговой аттестацией, предусмотренной учебным планом.

4.8. Повышение квалификации специалистов по программам от 80 до 250 часов заканчивается итоговой аттестацией, предусмотренной учебным планом, и может проводиться в различных формах (экзамен, зачет, тестирование, защита реферата) **(Положение АНО ДПО «Центр обучения МСФО» об итоговой аттестации обучающихся).**

4.9. Для проведения итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия и утверждается приказом директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

4.10. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО» об отчислении слушателя и о выдаче удостоверения о повышении квалификации **(Положение о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании).**

4.11. Документы о повышении квалификации вносятся в общий реестр учета выданных удостоверений АНО ДПО «Центр обучения МСФО» и в ФИС ФРДО ("Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»)

4.12. Сведения о выданных удостоверениях вносятся в ФИС ФРДО не позднее 1 месяца после проведенного обучения.

5. Организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки

5.1. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

5.2. В структуре программ профессиональной переподготовки представлены:

- ✓ характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию и перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;
- ✓ характеристика дополнительной квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций.

5.3. Минимально-допустимый срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

5.4. Программы профессиональной переподготовки разрабатываются для следующих категорий слушателей:

- ✓ для лиц с высшим и со средним профессиональным образованием, имеющих опыт практической работы в области ведения бухгалтерского учета не менее 3 лет из последних 5 календарных лет;
- ✓ для лиц с высшим и со средним профессиональным образованием, не имеющих опыта практической работы в области ведения бухгалтерского учета, желающих освоить новый вид профессиональной деятельности.

5.5. Программы профессиональной переподготовки в АНО ДПО «Центр обучения МСФО» реализуются в следующих формах:

5.5.1. очно-заочно (без отрыва от работы) с вечерней формой обучения;

5.5.2. заочно, по индивидуальному плану обучения (с частичным отрывом от работы для посещения консультаций)

5.6. При поступлении на обучение по программам профессиональной переподготовки, для лиц **с опытом работы** предоставляются следующие документы:

- ✓ заявление по установленной форме;
- ✓ копия диплома об образовании;

- ✓ документы, подтверждающие опыт практической работы в области ведения бухгалтерского учета; копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки) или другие документы, подтверждающие стаж работы в требуемых должностях: копия трудового договора, справка о работе по совместительству. Документ заверяется работодателем;
- ✓ при предоставлении сведений о стаже, указанном во вкладыше в трудовую книжку, первая страница вкладыша не требуется
- ✓ при наличии записи в трудовой книжке о выдаче вкладыша с соответствующим номером;
- ✓ при наличии записи в трудовой книжке об изменении фамилии копия документа, подтверждающего смену фамилии, не требуется.
- ✓ При отсутствии или некорректной записи в трудовой книжке об изменении фамилии необходимо предоставить ксерокопию документа, подтверждающего изменение фамилии;
- ✓ оформляется (или пишется отказ) согласие на обработку персональных данных

5.7. При поступлении на обучение по программам профессиональной переподготовки для лиц **без опыта работы** предоставляются следующие документы:

- ✓ заявление по установленной форме;
- ✓ копия документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
- ✓ документы претендента должны быть оформлены на одну фамилию, при несоответствии фамилии в документах предоставляется ксерокопия документа об изменении фамилии;
- ✓ оформляется (или пишется отказ) согласие на обработку персональных данных.

5.8. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится **личное дело**, в которое подшиваются все документы, предоставленные слушателем.

5.9. С целью информирования слушателей о ходе учебного процесса до начала занятий по программам профессиональной переподготовки каждому обучающемуся предоставляется экземпляр учебного плана и календарного учебного графика, утвержденного директором АНО ДПО «Центр обучения МСФО».

5.10. На каждую группу слушателей ведется журнал посещаемости в бумажном виде, в котором делаются отметки о посещаемости слушателей, вносятся записи преподавателя о реализуемой теме лекции или практическом занятии.

5.11. Промежуточная аттестация программы профессиональной переподготовки (если она предусмотрена учебным планом программы) оформляется ведомостью промежуточной аттестации (**Положение о входной, текущей и промежуточной аттестации**)

5.12. Профессиональная переподготовка завершается итоговой аттестацией слушателей (**Положение об итоговой аттестации обучающихся**), которая может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен, (или) защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы или электронное тестирование.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе.

5.13. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний доводится до слушателей при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки.

5.14. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности её разработки. Тематика выпускной работы может быть сформулирована руководителем предприятия или организации, направляющей слушателей на обучение.

5.15. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной профессиональной программы на основании итогов промежуточной аттестации слушателя.

5.16. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационными комиссиями. Аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки. (**Положение об итоговой аттестации обучающихся АНО ДПО «Центр обучения МСФО»**)

5.17. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами.

Протоколы хранятся в архиве, согласно номенклатуре дел.

5.18. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО» об отчислении слушателя и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

5.19. Лицам, освоившим программу профессиональной переподготовки, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (**Положение о порядке оформления, выдачи, учета и хранения документов о дополнительном профессиональном образовании**).

5.20. Документы о профессиональной переподготовке вносятся в общий реестр учета выданных дипломов АНО ДПО «Центр обучения МСФО» в ФИС ФРДО ("Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении")

5.21. Сведения о выданных дипломах вносятся в ФИС ФРДО не позднее 1 месяца после проведенного обучения.

6. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ

6.1. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- ✓ соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- ✓ способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

6.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- ✓ внутренний мониторинг качества образования;
- ✓ внешняя независимая оценка качества образования.

Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ проводится на основе результатов аттестационных испытаний и анкетирования слушателей. Внешняя независимая оценка качества образования осуществляется организацией на добровольной основе. **(Положение о внутренней системе оценки качества образования).**

7. Отчисление обучающихся

7.1. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО» об отчислении и выдаче документа установленного образца.

7.2. Отчисление из числа обучающихся может быть по инициативе самого обучающегося (заявление обучающегося) и по инициативе образовательной организации (несоблюдение Устава, договора, локальных нормативных актов организации и прочее).

7.3. Вопросы, связанные с отчислением обучающегося, рассматриваются на заседании педагогического совета.

7.4. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора АНО ДПО «Центр обучения МСФО» с указанием причины отчисления.

– Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- переход в другую образовательную организацию;
- семейные обстоятельства;

- состояние здоровья;
- нежелание продолжить учебу и др.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе организации являются решения, принятые на заседании педагогического совета:

- пропуски обучающимся занятий без уважительной причины;
- неявка на итоговую аттестацию без уважительной причины;
- неисполнение условий договора, локальных нормативных актов и прочее.

7.5. Обучающимся, отчисленным из организации до окончания срока обучения, по их письменному заявлению, выдается справка об обучении.

Приложение к ПОЛОЖЕНИЮ
Правила приема
обучающихся и порядок организации
и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

Образец заявления на обучение по программе
профессиональной переподготовки

Директору АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

от _____

(ФИО)

заявление.

Прошу зачислить меня в группу № _____ на обучение по программе повышения квалификации
(_____ часов): _____

(наименование программы)

Ф.И.О. (заполнять полностью) _____

Дата рождения _____

Контактные данные:

Адрес постоянной регистрации с индексом: _____

Паспорт серии: _____ № _____ выдан «_____» _____ г.

Кем выдан _____

Мобильный: _____ Дом.(раб): _____

E-mail: _____

Примечания: _____

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подписывая договор, я даю согласие образовательной организации и уполномоченным ей лицам на обработку и хранение своих персональных данных (на бумажных и электронных носителях) в целях исполнения условий договора.

Указанное согласие может быть отозвано личным заявлением о прекращении обработки персональных данных.

С Уставом, свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с учебным планом по программе «Бухгалтерский учет предприятий (организаций)» ознакомлен (а). С содержанием документов АНО ДПО «Центр обучения МСФО» можно ознакомиться на сайте организации: www.msfoperm.ru

Дата _____

Подпись _____

Договор № _____ от _____

Приложение к ПОЛОЖЕНИЮ
Правила приема
обучающихся и порядок организации
и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

Образец заявления на обучение по программе
профессиональной переподготовки

Директору АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

(ФИО)

Ф.И.О.(полностью)	
Адрес постоянной регистрации (с индексом)	
Адрес фактического места жи- тельства (с индексом)	
СНИЛС	
Домашний телефон:	
Рабочий телефон:	
Сотовый телефон:	
E-mail:	
Место работы:	
Занимаемая должность:	
Сведения об образовании (высшее, СПО)	
Диплом (серия, номер, квалификация)	

заявление.

Прошу зачислить меня на курс повышения квалификации (40 ч.) по программе:

с «___» _____ по «___» _____ 201__ г.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подписывая договор, я даю согласие образовательной организации и уполномоченным ей лицам на обработку и хранение своих персональных данных (на бумажных и электронных носителях) в целях исполнения условий договора.

Указанное согласие может быть отозвано личным заявлением о прекращении обработки персональных данных.

С уставом, со свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации – ОЗНАКОМЛЕН. С содержанием документов АНО ДПО «Центр обучения МСФО» можно ознакомиться на сайте организации: www.msfoperm.ru

Дата заполнения заявления: «___» _____ 201__ г.

Личная подпись _____

Директору АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

от _____ (ФИО полностью)

_____ (ОРНЗ)

_____ (СРО аудиторов)

заявление.

Прошу зачислить в группу для прохождения обязательного ежегодного повышения квалификации в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»

Программа повышения квалификации

Дата проведения курса: _____

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Число, месяц, год _____

Гражданство _____

2. Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

(дата выдачи)

кем _____

3. № аттестата _____

4. № протокола (приказа) _____ от “ _____ ” _____

_____ от “ _____ ” _____

5. Период работы аудитором с “ _____ ” _____ по “ _____ ” _____

6. Адрес места жительства: индекс _____ Г. _____

ул. _____ Д. _____ кор. _____ кв. _____

7. Телефоны: код города _____ дом. _____ моб. _____

_____ Email: _____

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подписывая договор, я даю согласие образовательной организации и уполномоченным ей лицам на обработку и хранение своих персональных данных (на бумажных и электронных носителях) в целях исполнения условий договора.

Указанное согласие может быть отозвано личным заявлением о прекращении обработки персональных данных.

С уставом, со свидетельством о государственной регистрации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации – ОЗНАКОМЛЕН. С содержанием документов АНО ДПО «Центр обучения МСФО» можно ознакомиться на сайте организации: www.msfoperm.ru

Предупрежден о том, что при отсутствии меня на занятиях, сертификат о повышении квалификации не получаю.

Дата заполнения “ _____ ” _____ 201... г.

Подпись _____

Приложение к ПОЛОЖЕНИЮ
Правила приема обучающихся и порядок организации
и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

Образец заявления на обучение
по индивидуальному учебному плану

Директору АНО ДПО «Центр обучения МСФО»
слушателя,

(Ф.И.О.)

обучающегося по программе:

В группе № _____
Контактный телефон _____

заявление.

Прошу разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с тем,
что _____

Ознакомлен с учебно-методическим комплектом программы, графиком и сроками индивидуального
изучения учебных дисциплин. Обязуюсь своевременно и качественно выполнять задания по каждому
учебному модулю, включенному в индивидуальный план обучения.

Дата заполнения заявления «___» _____ 201__ г.

Личная подпись _____

Приложение к ПОЛОЖЕНИЮ
Правила приема обучающихся и порядок организации
и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам
в АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

Форма заявления на пересдачу

Директору АНО ДПО «Центр обучения МСФО»
слушателя

обучающегося по программе:

В группе № _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

**заявление
на пересдачу экзамена.**

Прошу допустить меня к итоговому экзамену по причине:

неявка на экзамен ранее

☐

пересдача экзамена

☐

(отметить нужное)

« _____ » _____ 201__

Подпись слушателя _____

Рекомендуется допустить, пересдача в группе № _____

Директор АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

Дата « _____ » _____

АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

Дело № _____

Группа _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

Служебный адрес и теле-

фон _____

Домашний адрес _____
(город, индекс, улица, дом, квартира)

Телефоны: дом.

_____ раб. _____

Мобильный

_____ email _____

Образование

Место работы

(полное наименование организации, предприятия)

Должность

Стаж работы: 1) общий

2) по занимаемой должности

Дата заполнения _____ Подпись

Лицевая сторона

АНО ДПО «Центр обучения МСФО»

1) _____
(фамилия, имя, отчество)

2) Зачислен в _____
(наименование образовательной организации)
приказом от _____ г.

№ _____

3) Отчислен приказом от _____ г. № _____

4) Восстановлен приказом от _____ г. № _____

5) Предоставлен _____ отпуск сроком с _____
г.

по _____ год приказом от _____ № _____

6) Вернулся из _____ отпуска, приказ от _____ № _____

7) За время обучения освоено _____ дисциплин: из них с оценкой отлично _____

хорошо _____, удовлетворительно _____, зачтено _____

8) Итоговый экзамен сдан на оценку _____

9) Приказом от _____ г. № _____ допущен к защите итоговой аттестационной работы.

10) Итоговая аттестационная комиссия решением от _____ г.

1) присваивает _____
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____
(наименование квалификации)

2) удостоверяет право _____
(фамилия, имя, отчество)

на выполнение нового вида профессиональной деятельности в области _____

«Центр обучения МСФО» _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

[illegible]

по образованию _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____