



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-11-16

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

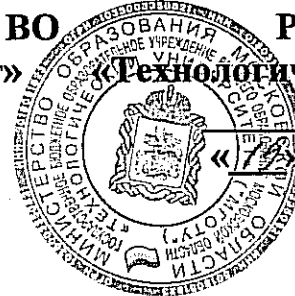
Протокол № 5 от «19» сентября 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

Т.Е. Старцева

2016 г.



### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

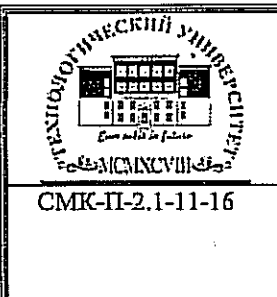
об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования

СМК-П-2.1-11-16

Дата введения: «19» сентября 2015 г.

Королев, 2016 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора Института дополнительного образования	Редникова В.М. <i>[Подпись]</i>	19.01.16
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 17



Министерство образования Московской области	
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
Система менеджмента качества	
СМК-П-2.1-11-16	<b>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования</b>

## Оглавление

1. Общее положение.....	3
2. Порядок приема слушателей для обучения по программам дополнительного образования и программам профессионального обучения .....	4
3. Порядок организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения.....	6
4. Порядок организации практики слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения.....	9
5. Порядок организации итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.....	10
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	15
Лист согласования.....	16
Лист регистрации изменений.....	17



**Положение об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по программам  
дополнительного образования**


## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования» (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности при реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП), программ профессионального обучения (далее - ППО), а также дополнительных общеразвивающих программ (далее - ДОП) в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - Университет) на базе Института дополнительного образования (далее - Институт), а также иных подразделений, осуществляющих обучение по данным программам.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499, на основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 г., Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.04.2014 № 31823), Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет», Устава Университета, Положения об Институте дополнительного образования и иными локальными нормативно-правовыми актами «МГОТУ».

1.3. Данное Положение обязательно к применению сотрудниками Института дополнительного образования, персоналом кафедр, деканатов и структурных подразделений Университета, участвующих в процессе проектирования, разработки и утверждения программ дополнительного образования и профессионального обучения.

1.4. Образовательный процесс по программам дополнительного образования осуществляется в течение всего учебного года.

	Министерство образования Московской области Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.1-11-16	<b>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования</b>

## **2. Порядок приема слушателей для обучения по программам дополнительного образования и программам профессионального обучения**

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а так же лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.2. Прием на обучение по программам дополнительного профессионального образования / профессионального обучения осуществляется без вступительных испытаний. Прием ведется в течение всего учебного года. Формы обучения – групповая и индивидуальная.

2.3. Подать заявку (заявление) на обучение может как организация (на своих работников), так и гражданин (образцы заявок (заявлений) представлены на сайте, в разделе «Институт дополнительного образования»). (Приложение 1)

2.4. Прием на обучение по ДПО и СПО проводится на основании:

- заявления на обучение;
- договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования, заключаемого со слушателем или контракта на оказание услуг по обучению с юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, с обязательным приложением списка специалистов (сотрудников), направляемых на обучение, и заявления на обучение.

2.5. Прием на обучение по программам дополнительного образования в Институт проводится по личным заявления поступающих (Приложение 2) на основании представленных ими документов.

2.6. К заявлению о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (если такой имеется);
- копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом).

**Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования**

- копия документа о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом).

- копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке), для лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку установленного образца учебного заведения об обучении данных лиц.

2.7. В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- наименование программы, по которой он планирует обучаться.

2.8. При подаче заявления поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Институте (в том числе и через информационные ресурсы Университета):

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом «МГОТУ»;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в Университете;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения

2.9. Факт ознакомления с документами, указанными в п. 2.8. настоящего Положения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

2.10. После набора экономически обоснованной группы слушателей (основание - заявки на обучение (заявления)), готовится проект приказа об организации курсов. К приказу прикладывается плановая смета по программе.

2.11. В случае разработки новой и (или) изменения дополнительной профессиональной программы (программы профессионального обучения) и (или) изменении стоимости обучения прикладывается следующий пакет документов:

- копия утвержденной программы;



- копии документов, подтверждающие участие в электронном аукционе (запрос котировок и т.д.)

2.12. Лицо, зачисленное для обучения по программам ДПП, ППО, ДОП приобретает статус «слушатель».

### **3. Порядок организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения**

3.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения определяются дополнительной образовательной программой в соответствии с потребностями заказчика.

3.2. Реализация программ ДПП и ППО осуществляется в следующих режимах обучения:

- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- с отрывом от работы.

3.3. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться также полностью или частично в форме стажировки.

3.4. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования в своей профессиональной деятельности.

3.5. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку. Сроки и продолжительность стажировки определяются Институтом самостоятельно, исходя из целей обучения.

3.6. Срок освоения программ должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.7. Обучение по программам ДПП и ППО осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин



(модулей), прохождения практики, с применением сетевых форм электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и договором (контрактом) на оказание образовательных услуг.

3.8. Для реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения могут устанавливаться следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, а также проводятся мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий, определенные учебным планом.

3.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.

3.10. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий, которое составляется директором Института и утверждается проректором Университета.


3.11. Освоение программы слушателями (студентами получающими среднее профессиональное и (или) высшее образование) должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание образовательного процесса.

3.12. На основании приказа о зачислении слушателей Институт начинает обучение в соответствии с утвержденным расписанием.

3.13. На группу слушателей по программе повышения квалификации с момента зачисления формируется архивная папка, в которую подшиваются документы, сопровождающие обучение слушателей, по мере их создания (заявления слушателей, копии документов, удостоверяющие личность, копии документов об образовании, копия приказа о зачислении, протоколы итоговой аттестации, копия приказа о составе комиссии по итоговой аттестации, копия приказа об отчислении, копии выданных документов о квалификации и др.).

3.14. На каждого слушателя по программе профессиональной переподготовки с момента зачисления заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания (заявления слушателей, копия документа, удостоверяющая личность, копия документа государственного или установленного образца о среднем профессиональном или высшем образовании, копия приказа о зачислении, копия приказа об отчислении, выписка из протокола комиссии по итоговой аттестации, копия документа о квалификации и др.).

3.15. Личное дело слушателя, копии приказов об организации обучения,

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.1-11-16	<b>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования</b>

зачислении в состав слушателей и завершении обучения по дополнительным профессиональным программам (программам профессионального обучения), протоколы заседаний ИАК, договор на обучение и др. хранятся в Институте, в течение времени, определенного номенклатурой дел структурного подразделения.

3.16. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

3.17. После завершения теоретического обучения слушателями Институт организует итоговую аттестацию. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по дополнительной профессиональной программе (программе профессионального обучения).

3.18. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты итоговых аттестационных испытаний, издается приказ Первого проректора о завершении обучения по дополнительной профессиональной программе (программе профессионального обучения) и выдаче документов установленного образца.


3.19. Если обучение осуществлялось на основании договора (контракта) об образовании с оплатой стоимости обучения за счет физического или юридического лица, то оформляется акт о приемке выполненных работ.

3.20. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании.

#### **4. Порядок организации практики слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения**

4.1. Основными типами производственной практики являются:  
 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);  
 научно-исследовательская работа ;  
 клиническая практика, исполнительская практика, творческая практика.



	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области <b>«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.1-11-16	<b>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования</b>

4.2. Целью практики является приобретение обучающимися опыта практической работы по профессии.

4.3. Задачей практики является закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, технологий, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм (далее - Организация).

4.4. Практика проводится в Организациях на основе прямых договоров между организацией и Университетом, а также на базе самого Университета.

4.5. Руководителями практики от Университета являются мастера производственного обучения и (или) преподаватели профессионального цикла.

4.6. Обучающиеся, осваивающие ППО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- оформляют отчет.

4.7. Результаты практики оформляются в зачетно-экзаменационных ведомостях.

4.8. Производственная практика является последним этапом изучения профессионального модуля и завершается квалификационным экзаменом.

4.9. Направление на практику оформляется приказом уполномоченного лица от Университета с указанием ответственного за организацию производственного обучения и руководителя производственного обучения, а также с указанием сроков прохождения практики.

4.10. Слушатели, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.



СМК-П-2.1-11-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

**Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования**

## **5. Порядок организации итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения**

5.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой конкретной ДПП и ППО.

5.2. Слушателям, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

5.3. Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и(или) отчисленным из Института, выдается справка установленного образца.

5.4. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.5. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

5.6. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговой аттестации.

5.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях (документально подтвержденных)), ректором Университета или Первым проректором на основании служебной записки с визой директора Института может быть представлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университетана на основании личного заявления слушателя, раскрывающего причину переноса сроков с приложением подтверждающих



документов, поданных до фактического срока окончания обучения. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией). Продление сроков прохождения итоговой аттестации осуществляется приказом ректора Университета или Первого проректора.

5.8. Полномочия комиссии по итоговой аттестации действуют в течение учебного года.

5.9. Комиссию по итоговой аттестации возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

5.10. Состав комиссии по итоговой аттестации для проведения итоговой аттестации по ДПП и ППО утверждается приказом ректора Университета или первым проректором.

Председателем комиссии по итоговой аттестации утверждается лицо, не работающее в Университете, как правило, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы. Состав комиссии по итоговой аттестации формируется из числа педагогических и научных работников университета, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы: специалистов предприятий, учреждений и организаций, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

5.11. Основные функции комиссии по итоговой аттестации:

- определение соответствия подготовки слушателя требованиям к результатам обучения по дополнительной профессиональной программе (программе профессионального обучения);

- принятие решения о присвоении квалификации (присвоения разряда) по результатам итоговой аттестации и выдаче слушателю документа установленного образца;

- разработка на основании результатов работы комиссии по итоговой аттестации рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки слушателей по дополнительным профессиональным программам (программам профессионального обучения).

5.12. По итогам итоговой аттестации на основании решения комиссии по итоговой аттестации издается приказ ректора (первого проректора) об отчислении слушателей по выдаче документа установленного образца.



СМК-П-2.1-11-16

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования Московской области  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

*Положение об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по программам  
дополнительного образования*

5.13. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения программы на основании промежуточной аттестации слушателя.

5.14. При сдаче итогового экзамена и (или) выполнении аттестационной работы слушателя должны показать свою способность и умение, используя полученные углубленные знания и сформированные профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

5.15. Тематика аттестационных работ определяется конкретной ДПО и ППО. Слушателю предоставляется право выбора темы аттестационных работ или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика аттестационных работ может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение. Темы утверждаются Приказом ректора (первым проректором) Университета.

5.16. Для подготовки аттестационной работы слушателю из числа работников Университета, назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, которые утверждаются Приказом ректора (первым проректором) Университета.

5.17. Условия выполнения аттестационных работ, квалификационного экзамена, форма и программа итоговой аттестации определяются ДПП и ППО.

5.18. Комиссия по итоговой аттестации формируется по каждой программе, реализуемой Институтом.

5.19. Защита аттестационной работы проводится на открытом заседании комиссии по итоговой аттестации с участием не менее двух третей ее состава.

5.20. Решения комиссий по итоговой аттестации принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий по итоговой аттестации, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместитель) обладает правом решающего голоса.

5.21. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.22. Результаты защиты аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

5.23. Протоколы заседаний комиссии по итоговой аттестации подписываются председателем соответствующей комиссии, членами комиссии



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-11-16

*Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования*

и секретарем комиссии по итоговой аттестации и хранятся в личном деле, согласно номенклатуре дел.

Приложение 1



Министерство образования Московской области  
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
 образования Московской области  
 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-11-16

**Положение об организации и осуществлении  
 образовательной деятельности по программам  
 дополнительного образования**

Первому проректору

**Регистрационная заявка на участие в программе**

« \_\_\_\_\_ »

(полное наименование программы)

\_\_\_\_\_ (дата проведения)

Фамилия, имя, отчество слушателя	
Должность	
Адрес по прописке	
Полное наименование организации-плательщика	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации, его должность и на основании чего действует	
Юридический адрес организации	
Реквизиты организации: ИНН/КПП, р/счет, БИК, наименование банка	
Почтовый адрес	
Необходимость проживания в гостинице	<input type="checkbox"/> 1-местный номер <input type="checkbox"/> 2-местный номер
Телефон, служ., факс (код)	
E-mail	

**Оплату гарантируем.**

\_\_\_\_\_ должность руководителя

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М. П.



СМК-П-2.1-11-16

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

**Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования**

Приложение 2

### Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе \_\_\_\_\_

(дополнительная профессиональная программа,

дополнительная общеразвивающая программа, программа профессионального обучения)

(название программы)

с целью (повышения квалификации/профессиональной переподготовки и т.д.)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Паспорт : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Образование (с указанием вуза, специальности и года окончания) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, и др. локальными документами, регламентирующими образовательный процесс в Институте дополнительного образования ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

Согласен(а) на сбор и обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)



СМК-П-2.1-11-16

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Система менеджмента качества

**Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам дополнительного образования**

### Лист согласования

#### СОГЛАСОВАНО:

Первым проректором

О.В. Ковальской

«18» 01 2016 г.

Начальником отдела  
внутренней  
диагностики и  
документационного  
обеспечения системы  
качества образования

С.С. Нестреляевой

«18» 01 2016 г.

Начальником  
юридического отдела

М.А. Фимчевой

«18» 01 2016 г.



