

Инструкция для слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг

Заполнение регистрационной карты

1. Убедитесь, что Вы правильно выбрали бланк регистрационной карты. На этом бланке должна быть пометка «профессиональное обучение на основе договоров об оказании платных образовательных услуг», строки «номер договора» и «наименование плательщика».
2. Если Вы впервые обучаетесь по программе профессионального обучения, то заполните графу «наименование программы профессиональной подготовки», запишите полное название программы. Графа «наименование программы повышения квалификации» в этом случае не заполняется.
3. Если Вы ранее обучались по программе профессионального обучения и Вам необходимо обучиться по программе повышения квалификации, то заполните только графу «наименование программы повышения квалификации».
4. Графа «период обучения» заполняется в соответствии календарным планом проведения обучения. Название месяцев обучения записывается полностью. Например: с «10» сентября 2021г. по «10» октября 2021 г.
5. В графу «продолжительность обучения» вносится количество часов, предусмотренных программой обучения (указано в календарном плане)
6. 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.
7. Фамилия, имя, отчество слушателя записывается полностью в именительном падеже.
8. Дата рождения записывается в формате: число, месяц, год. Например: 15.11.1973
9. В графе «возраст» указывается количество полных лет слушателя.
10. В графе «паспорт» правильно заносятся серия и номер паспорта.
11. В графе «номер СНИЛС» разборчиво вносится номер документа (в специально подготовленных полях – «клеточках»).
12. Раздел «образование» заполняется в полном соответствии с документом об имеющемся образовании. Слушатели, у которых фамилия совпадает с фамилией, на которую был выдан документ об образовании, графу «документ о смене фамилии» не заполняют!
13. Раздел «сведения о профессиональном образовании» заполняется при наличии профессионального образования в соответствии с данными свидетельства о профессиональном образовании по должности служащего или профессии рабочего. Данный раздел заполняют только слушатели программ повышения квалификации для рабочих и служащих!
14. Раздел «сведения о профессиональной деятельности» заполняется в соответствии с трудовой книжкой. Слушатели, не имеющие трудового стажа, графы данного раздела не заполняют.
15. Графа «адрес регистрации» заполняется в соответствии с данными из паспорта о месте регистрации на территории РФ. Обязательно указывается почтовый индекс!
16. Графа «адрес по месту проживания» заполняется в том случае, если адрес фактического проживания слушателя отличается от адреса регистрации.

17. Графы «мобильный телефон» и «адрес электронной почты» являются обязательными для заполнения. Заполняются разборчиво в специально подготовленных полях – «клеточках».
18. После заполнения всех разделов регистрационной формы, необходимо проверить правильность заполнения, затем поставить дату заполнения (она должна соответствовать дате начала программы) и личную подпись.
19. Личную подпись необходимо также поставить после раздела о согласии на обработку персональных данных.

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 (программа профессиональной подготовки или программа повышения квалификации): поставьте галочку рядом с названием программы обучения.
3. Правильно запишите полное название программы и ее продолжительность (указывается количество часов).
4. Укажите сроки обучения (в соответствии календарным планом).
Например: с «10» сентября 2021г. по «10» октября 2021г.
6. Так как во время обучения используются дистанционные образовательные технологии, то слушатель в заявлении должен указать, свою электронную почту (разборчиво в специально подготовленных полях – «клеточках») и 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!