





**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

**ПП 01.3105-01/1 - 2020**  
Лист 2 из 16 листов

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

- 1 **РАЗРАБОТАНО:** Исаевой Ж.Б. – доктором PhD, доцентом кафедры «Сельское хозяйство и биоресурсы».
- 2 **ВНЕСЕНО** директором Института повышения квалификации.
- 3 **УТВЕРЖДЕНО** приказом Ректора от «09» января 2020 г. № 1542-02/05
- 4 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «09» января 2020 г.
- 5 **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**
  - 5.1 Нормоконтроль: Шункеева С.А. - начальник отдела внутреннего обеспечения качества образования.
- 6 **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА** положения 1 раз в 3 года.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

**ПП 01.3105-01/1 – 2020**

*Лист 3 из 16 листов*

## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об Институте повышения квалификации (далее - Институт) определяет основные требования по организации работы Института, являющегося структурным подразделением Товарищества с ограниченной ответственностью «Инновационный Евразийский университет» (далее – ИнЕУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников Института.

1.3 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества ИнЕУ.

## **2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1 Институт является структурным подразделением ИнЕУ и непосредственно подотчетен ректору университета.

2.2 Институт создается и реорганизуется приказом ректора ИнЕУ.

2.3 Структура, состав Института формируются ректором ИнЕУ по представлению первого проректора, определяются решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражаются в штатном расписании.

2.4 Институт возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению первого проректора.

2.5 Характер взаимодействия сотрудников Института с другими подразделениями ИнЕУ определяется целью и задачами, возложенными на Институт, указанными в разделе 3 настоящего Положения.

2.6 Функциональные обязанности сотрудников Института определены их должностными инструкциями.

2.7 В своей деятельности Институт руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

– Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2020 г.);

– Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.01.2020 г.);

– Типовыми правилами деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года №370.

– Типовыми правилами деятельности организаций дополнительного образования для взрослых, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан №499 от 17 мая 2013 года.

– Правилами организации и проведения курсов повышения квалификации педагогических кадров, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года №95 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12.06.2018 г.);

– Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года №151-1;

– Законом Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» от 02 июля 1998 года №267-1;

– Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 г.;

– Уставом ТОО «Инновационный Евразийский университет»;

– Кодексом корпоративной культуры Научно-образовательного консорциума «Инновационный Евразийский университет»;

– Правилами внутреннего распорядка ТОО «Инновационный Евразийский университет»;

– Решениями Ученого совета и других органов коллегиального управления;



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 4 из 16 листов

- Приказами ректора ИнЕУ, распоряжениями первого проректора;
- Миссией, Политикой и Целями в области качества ИнЕУ;
- СТ РК 1024-2009 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- СТ РК ISO 9001-2016 «Система менеджмента качества. Требования»;
- СОУ 05.01.03-2017 «Общие положения к построению, изложению, оформлению нормативных документов Инновационного Евразийского университета», утвержденные и введенные в действие приказом ректора №1542-02/13 от 31.01.2017 года;
- Иными внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность Института, документированными процедурами, инструкциями и положениями по видам деятельности вузовской системы менеджмента качества;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим Положением.

2.8 В ведении Института находятся товарно-материальные ценности, переданные ему в соответствии с установленным в ИнЕУ порядком, источниками финансирования работы Института и оказываемых услуг служат хозрасчетные средства.

2.9 Институт находится на частичном хозяйственном расчете.

2.10 Институт ведет документацию на казахском и русском языках в соответствии с номенклатурой дел и порядком делопроизводства, установленным в ИнЕУ.

2.11 Настоящее Положение распространяется на следующие формы организации повышения квалификации:

- краткосрочное – 36 часов;
- среднесрочное – от 72 до 108 часов;
- длительное – свыше 108 часов.

### **3 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

3.1 Основной целью Института является создание системы непрерывного профессионального развития и роста профессиональной компетентности специалистов в различных сферах деятельности и обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к их уровню квалификации.

3.2 Реализация цели Института основывается на решении следующих задач:

- удовлетворение потребности специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- разработка и проведение семинаров, тренингов, мастер-классов ведущими преподавателями ИнЕУ и приглашенными специалистами;
- организация и проведение курсов повышения квалификации и переподготовки кадров для преподавателей и сотрудников консорциума ИнЕУ, учителей средней школы, преподавателей колледжей, педагогов дошкольных учреждений, специалистов общеобразовательных учреждений, специалистов экономического, юридического, технического направлений с использованием различных форм (очное обучение, дистанционное обучение (online, off-line) и методов обучения;
- организация делового сотрудничества с образовательными структурами города и области, различных регионов Казахстана и зарубежья.

3.3 Для решения перечисленных задач Институт выполняет следующие функции:

- определяет приоритетные направления обучения слушателей на основе потребности рынка труда и основных тенденций развития экономики;
- формирует состав лекторов (авторов программ) по проведению курсов путем заключения договоров подряда формы ОК-008;



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

*Лист 5 из 16 листов*

- организует курсы повышения квалификации работников различных отраслей и уровней;
- проводит переподготовку работников, позволяющую освоить дополнительные образовательные программы;
- организует информационное обслуживание программ курсов переподготовки и повышения квалификации по направлениям;
- составляет текущие сметы затрат на проведение семинаров и курсов по расходованию средств с лицевого счета;
- приобретает необходимое оборудование (в рамках ассигнования из внутренних и внешних источников в соответствии со сметой расходов);
- несет ответственность за целевое использование поступающих материальных средств, за выполнение работ;
- осуществляет оформление на работу лиц, участвующих в работе курсов и семинаров, в соответствии с установленным в ИнЕУ порядком;
- самостоятельно определяет основные направления работы;
- развивает прямые связи с организациями образования по направлению своей деятельности;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

#### **4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

4.1 Планирование деятельности Института осуществляется на основании тематических и календарных планов, утвержденных ректором университета.

4.2 Тематика курсов повышения квалификации на текущий учебный год утверждается ректором университета по представлению руководителей подразделений, осуществляющих повышение квалификации (Приложение, Форма А).

4.3 Рабочие программы в соответствии с утвержденной тематикой разрабатываются преподавателями с учётом их профессиональной квалификации и утверждаются Первым проректором университета (Приложение, Форма Б). Обязательными пунктами программы являются описание цели, приобретаемые компетенции, объем часов, тематический план, содержание итоговой работы и график её сдачи.

4.4 Заявление слушателя на прохождение курсов повышения квалификации подается на имя ректора университета (Приложение, Форма В). К заявлению прилагаются квитанция об оплате курсов на банковский счет ИнЕУ и копия удостоверения личности.

4.5 К изданию приказа ректора о зачислении слушателей на курсы повышения квалификации прилагаются заявление слушателя, График проведения курсов (Приложение, Форма Г), подписанный автором программы. Заведующий кафедрой ставит под Графиком резолюцию о том, что время проведения курсов не совпадает с учебными занятиями автора программы.

4.6 Сертификат о прохождении курсов повышения квалификации содержит информацию о ФИО слушателя, объеме часов, теме курсов. Сертификат подписывается автором курсов и ректором ИнЕУ.

#### **5 ПРАВА**

Сотрудники Института имеют право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных работников ИнЕУ информацию и документы, необходимые для решения поставленных перед Институтом целей и задач;



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

*Лист 6 из 16 листов*

– вносить на рассмотрение Наблюдательного совета, Ученого Совета, ректора предложения по улучшению и совершенствованию методов работы, замечания по деятельности работников Института, предлагать варианты для устранения имеющихся недостатков;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Института;

– участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Института;

– осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений ИнЕУ;

– для выполнения своей работы пользоваться оборудованием, средствами оперативной связи (включая средства связи с другими городами), вычислительной и копировальной техникой, источниками информации, включая Интернет в порядке, установленном ИнЕУ;

– получать от ИнЕУ материальное и моральное вознаграждение за успехи в работе;

– пользоваться всеми фондами Научной библиотеки и базами данных ИнЕУ для выполнения своих обязанностей, а также с целью получения необходимой информации для повышения своего профессионального уровня.

## **6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1 Ответственность директора и сотрудников Института регламентируется нормами законодательства РК, трудовым договором, заключенным с сотрудником.

6.2 Ответственность за ненадлежащее или несвоевременное выполнение Институтom функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Института.

6.3 На директора Института возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Института по выполнению задач и функций, возложенных на Институт;

– соблюдение сотрудниками Института трудовой и производственной дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в Институте, и соблюдение правил пожарной безопасности;

– соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической или иной запрашиваемой информации;

– рациональное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

– разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования и составляющих коммерческую тайну ИнЕУ.

6.4 Ответственность сотрудников Института устанавливается их должностными инструкциями.

6.5 За причинение имущественного ущерба работодателю работники Института несут полную материальную ответственность.

## **7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ. СВЯЗИ**

7.1 Институт взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИнЕУ по направлениям, в соответствии с которыми они осуществляют свою деятельность.

7.2 Институт взаимодействует с Министерством образования и науки Республики Казахстан, ГУ «Управление образование Павлодарской области», с организациями образования региона, а также предприятиями и организациями различных сфер деятельности, функционирующими на территории Республики Казахстан и ближнего зарубежья.

## **8 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНСТИТУТА**

8.1 В целях обеспечения деятельности Института Университет закрепляет за ним необходимые помещения, оборудование, инвентарь, оргтехнику.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 7 из 16 листов

8.2 Институт пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, законодательством Республики Казахстан и Уставом Университета.

8.3 Финансово-хозяйственная деятельность Института осуществляется на основе Договоров по разработке и реализации образовательных программ, заключаемых Университетом с Заказчиками: органами исполнительной власти, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности, физическими лицами, а также по оказанию консультационных, информационных и иных услуг по профилю деятельности Института.

8.4 Источниками финансирования Института являются:

- средства, получаемые по Договорам с Заказчиками за предоставление образовательных и иных услуг по профилю деятельности Института;
- бюджетные ассигнования для выполнения целевых заданий.

8.5 Денежные средства, поступающие в Университет по Договорам, реализуемым Институтом, распределяются в соответствии со сметами затрат (расходов) на обучение, разрабатываемых Институтом и финансово-аналитическим отделом Университета и утверждаемых в установленном в Университете порядке.

8.6 Целевые денежные средства, предусмотренные сметами расходов для развития собственной ресурсной базы Института и начисленные доли чистого дохода для оплаты работников Института, аккумулируются на лицевом счете Института, и предназначаются для эксклюзивного использования Института. Неизрасходованные в текущем периоде суммы не могут быть изъяты Университетом и перенаправлены для финансирования других целей.

8.7 Форма, порядок и сроки оплаты за предоставление образовательных и других услуг определяются Институтом по согласованию с Заказчиками образовательных услуг, и отражаются в заключаемых с Заказчиками Договорах.

8.8 Институт вправе пользоваться услугами сторонних ведущих специалистов, организаций, в том числе зарубежных, для реализации и совершенствования своей деятельности, оплачивая их услуги в соответствии с заключенными договорами и актами приема – сдачи выполненных работ.

8.9 Деятельность Института осуществляется по принципу самокупаемости. Расходы на заработную плату, формирование материальной базы, повышение профессиональной и педагогической квалификации работников Института, предусмотренные сметой расходов, осуществляется за счет средств Института в соответствии с установленным в Университете порядком.

8.10 Институт может осуществлять предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета и настоящим Положением. Доходы от указанной деятельности реинвестируются в обеспечение и развитие образовательных процессов, осуществляемых Институтом, а также на увеличение расходов на заработную плату работников Института.

## **9 ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ**

9.1 Институт Университета реорганизуется или ликвидируется приказом ректора ИнЕУ в соответствии с Положением о работе хозрасчетного подразделения ИнЕУ от 28 декабря 2016 года (ПДВ 03.1220.04-2016).

9.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- перераспределение функций между структурными подразделениями ИнЕУ;
- реорганизация структурных подразделений ИнЕУ.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

*Лист 8 из 16 листов*

9.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в соответствии с подразделом 5.7 ДП Управление документацией системы менеджмента качества и регистрируются в Листе регистрации изменений в соответствии с формой **Ф 08 СОУ 05.01.03-2017**.

9.4 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несет ответственность директор Института.

9.5 Листы, изъятые из изменённого варианта настоящего Положения, хранятся с документом о разрешении внесения изменений и дополнений.

9.6 При изменении наименования Университета или Института, настоящее Положение должно быть заменено.

**10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

10.1 Ответственность за передачу утвержденного Положения (подлинника) на хранение в отдел документационного обеспечения (ОДО) Университета несет директор Института.

10.2 Рассылка учтенных копий настоящего Положения осуществляет ОДО Университета.

10.3 Согласование настоящего Положения осуществляется с представителем руководства по качеству, начальником Управления делами и персоналом, начальником отдела внутреннего обеспечения качества образования, начальником финансово-аналитического отдела, юрисконсульт, что указывается на титульном листе настоящего Положения.

10.4 Учтенные рабочие экземпляры настоящего Положения рассылаются в следующие адреса: начальнику финансово-аналитического отдела, юрисконсульту, директору Института.





**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 9 из 16 листов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Форма А**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ИнЕУ**

д.п.н., профессор Б.А. Жетписбаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Тематика курсов повышения квалификации слушателей в ИнЕУ  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

	<b>Тема</b>	<b>ФИО, должность разработчика курсов</b>	<b>Объем часов</b>

ФИО, должность, подпись руководителя подразделения, осуществляющего повышение квалификации



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 10 из 16 листов

**Форма Б**

**Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Инновационный Евразийский университет (ИнеУ)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор

\_\_\_\_\_ Л.С. Сырымбетова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса повышения квалификации для слушателей ИПК ИнеУ на тему**  
« \_\_\_\_\_ »

**РАЗРАБОТАНО**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Директор ИПК ИнеУ

\_\_\_\_\_ Ж.Б. Исаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 11 из 16 листов

**Цель программы:** *Указывается цель курса повышения квалификации.*

**Категория слушателей:** *Указывается категория слушателей.*

*Если есть, то указываются требования к базовой квалификации слушателей.*

**Срок обучения:**

**Количество часов:** *\_(в т.ч. \_ аудиторных) часов ( \_ дней, дд.мм – дд.мм 20года).*

**Форма обучения:** *очная, дистанционная (online), самостоятельная обучение (off-line)*

**Язык обучения:** *(русский, казахский, английский)*

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

*Общие сведения об учебном курсе (актуальность, новизна)*

*Задачи, направленность курса*

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ<sup>1</sup>**

№ п/п	Тема занятия и его краткая содержание
<b>Модуль 1. ....</b>	
1	<i>Теоретическая часть: Практическая часть:</i>
2	<i>Теоретическая часть: Практическая часть:</i>
<b>Модуль 2. ....</b>	
1	<i>Теоретическая часть: Практическая часть:</i>
2	<i>Теоретическая часть: Практическая часть:</i>

<sup>1</sup> Дана примерная структура рабочей программы



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 12 из 16 листов

**УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ п/п	Тема	В том числе			Всего аудиторных часов
		лекции	практические занятия	самостоятельная работа слушателя	
<b>Модуль 1. ...</b>					
1	Тема 1				
2	Тема 2				
3	Тема 3				
4	Тема 4				
5	...				
6	...				
7	...				
<b>Модуль 2. ...</b>					
1	Тема 1				
2	Тема 2				
3	Тема 3				
4	Тема 4				
5	...				
6					
7					
Итоговый контроль					
Итого					

**Контроль уровня полученных знаний**

Промежуточный контроль осуществляется преподавателем в ходе ... (например, практических занятий в виде интерактивного обсуждения вопросов и фиксирования выполнения заданий).

Итоговый контроль осуществляется в виде ... (экзамен, зачет, письменная работа, тест и т.д.).

**ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Указываются ожидаемые результаты.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА**

- 1.
- 2.

**ЛИТЕРАТУРА**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

**ПП 01.3105-01/1 – 2020**

*Лист 13 из 16 листов*

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ<sup>2</sup>  
ДД мmmm – ДД мmmm 2020 года**

Дата	Время занятий	Кол-во ауд. Часов	№ аудитории (место проведения занятий)	Наименование темы
дд.мм	чч.мм-чч.мм	8		
дд.мм	чч.мм-чч.мм	8		

<sup>2</sup>Расписание включается в обязательном порядке после утверждения рабочей программы.

**Курс в объеме 72 часа:**

- очное обучение – 16 часов (в первый и последний день курса)
- дистанционное обучение (вебинар, online-форум, online-консультация) – 8 часов
- самостоятельное обучение (*off-line обучение с использованием электронных образовательных ресурсов*) – 48 часов

**Продолжительность курсов (расчет по дням и неделям)**

<b>Неделя 1 (5 рабочих дней) 20 часов</b>	<b>Неделя 2 (5 рабочих дней) 20 часов</b>	<b>Неделя 3 (5 рабочих дней) 20 часов</b>	<b>Неделя 4 (5 рабочих дней) 12 часов</b>
Очное – 8 часов	Online, off-line – 20 часов	Online, off-line – 20 часов	Online, off-line – 4 часов
Online, off-line – 12 часов			Очное – 8 часов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 14 из 16 листов

**Форма В**  
**Форма заявления слушателя**

**Ректору ИнЕУ**  
**д.п.н., профессору Б.А. Жетписбаевой**

Дата  
Заявление

Прошу зачислить меня на курсы повышения квалификации ИнЕУ по программе «Название», разработанной должность и ФИО автора с указать число, месяц, год.

Оплата произведена в сумме \_\_\_\_ тенге, копии квитанции и удостоверения личности прилагаются.

Подпись, ФИО полностью

**Форма Г**

**График проведения курсов повышения квалификации в ИнЕУ**

Дата	Название программы	Автор программы	Место проведения (корпус, аудитория)

**ФИО, подпись автора программы**

**Резолюция заведующего кафедрой:**

Подтверждаю, что время проведения курсов не совпадает с учебными занятиями ФИО, должность автора программы



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

ПП 01.3105-01/1 – 2020

Лист 15 из 16 листов

Форма Ф 07 СОУ 05.01.03-2017

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ**

Номер записи ознакомления	Должность	Фамилия, имя, отчество (полностью) лица, ознакомившегося с Положением	Дата ознакомления	Подпись, лица ознакомившегося с Положением
1	Директор	Исаева Жанетта Баторхановна	05.01.2020г.	<i>Исаева</i>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

**ПП 01.3105-01/1 – 2020**

*Лист 16 из 16 листов*

**Форма Ф 08 СОУ 05.01.03-2017**

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	№ раздела, подраздела, пункта, к которому отнесены изменения	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Основание (№, дата приказа)	Изменение внесено	
				Дата внесения изменения	И.О. Фамилия, должность, подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					