

РЕКОМЕНДОВАНО И ОДОБРЕНО
решением Педагогического совета
МАУ ДПО ЦРО
протокол № 1 от 10.04.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО ЦРО

С.В. Мачинская
Приказ от 11.04.2024г. № 31-ОД



Положение
о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным общеобразовательным
(общеразвивающим) программам
Муниципального автономного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Положение о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (далее – МАУ ДПО ЦРО) и другими локальными актами, регулирующими деятельность МАУ ДПО ЦРО.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам и распространяется на всех участников образовательных отношений.

1.3. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

1.4. Участниками образовательных отношений в МАУ ДПО ЦРО являются: обучающиеся (учащиеся от 10 лет и взрослые), родители (законные

представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители.

1.5. Образовательная деятельность в МАУ ДПО ЦРО строится на основе уважения человеческого достоинства учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников учреждения, свободы выбора дополнительных общеобразовательных (общеразвивающим) программ согласно склонностям и потребностям человека.

1.6. Образовательная деятельность в МАУ ДПО ЦРО ведется на русском языке.

1.7. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в МАУ ДПО ЦРО направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

II. Организация и содержание образовательной деятельности

2.1. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, образовательной программой, расписанием учебных занятий, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами МАУ ДПО ЦРО.

2.2. МАУ ДПО ЦРО реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.3. Содержание дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой МАУ ДПО ЦРО.

2.4. Занятия могут проводиться по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам различной направленности (технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-педагогической).

2.5. Дополнительные общеобразовательные программы могут быть реализованы как самостоятельно МАУ ДПО ЦРО, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.6. Расписание учебных занятий составляется с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, возрастных особенностей обучающихся, а также пожеланий учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и утверждается руководителем МАУ ДПО ЦРО.

2.7. Все необходимые изменения расписания учебных занятий в течение учебного года утверждаются руководителем МАУ ДПО ЦРО по письменному заявлению педагогических работников.

2.8. Педагогические работники обязаны проводить занятия согласно расписанию, утвержденному руководителем МАУ ДПО ЦРО.

2.9. Деятельность по освоению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях (группах), индивидуально или всем составом объединения по интересам: студия, клуб, ансамбль, секция, театр, школа, клуб, лаборатория и др.

2.10. Объединения (группы) формируются на период реализации программы. Возможно формирование долгосрочных (краткосрочных) объединений.

2.11. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях (группах), менять их.

2.12. Численный состав объединения, продолжительность занятий устанавливаются с учетом направленности дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, возраста обучающихся, наличия условий, материально-технического обеспечения в соответствии с санитарными правилами и нормативами, настоящим Положением.

2.13. Учебные занятия в МАУ ДПО ЦРО проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. После каждого занятия предусматривается перерыв в 10 минут.

2.14. Учебная нагрузка обучающихся в учебные дни – не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4 академических часов в день. Допускается нагрузка до 6 часов в неделю в объединениях физкультурно-спортивной, технической, туристско-краеведческой, художественной направленностей и до 8 часов в неделю для обучающихся старшего школьного возраста и взрослых в объединениях социально-педагогической, художественной направленностей.

2.15. Количество учебных занятий в неделю и их продолжительность устанавливается в зависимости от возраста обучающихся, благоприятного режима работы и отдыха, и с учетом санитарных правил и нормативов.

2.16. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или

индивидуально.

2.17. Основной формой обучения в МАУ ДПО ЦРО является очная форма. Кроме очной формы обучения могут использоваться очно-заочная и заочная формы с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.18. При реализации образовательных программ с использованием дистанционных технологий, продолжительность занятия не должна превышать 40 минут.

2.19. При реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программ и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.20. При обеспечении необходимых условий для организации образовательной деятельности (оборудованные рабочие места, наличие техники, и т.д.) учитываются санитарные правила, а также нормативы по численному составу учебных групп:

- реализующих образовательные программы технической направленности – не более 15 человек;

- реализующих образовательные программы естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-педагогической – не более 30 человек;

2.21. Образовательная деятельность с обучающимися может осуществляться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения на основе индивидуализации содержания дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося в соответствии с Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану в МАУ ДПО ЦРО.

2.22. В работе объединений при наличии условий и согласия педагогических работников могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

2.23. Образовательная деятельность с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может осуществляться по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, адаптированным при необходимости для обучения указанных обучающихся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

2.24. Учебные занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.25. Освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой МАУ ДПО ЦРО самостоятельно в соответствии с

заявленными целями и планируемыми результатами обучения.

2.26. Лицам, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются сертификаты, которые самостоятельно разработаны и утверждены МАУ ДПО ЦРО.

2.27. Нормируемая часть рабочего времени педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей определяется в академических часах. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

2.28. Педагогами дополнительного образования, реализующими дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, ведутся журналы учета работы объединений (на печатной основе). В данных документах педагогические работники фиксируют работу по реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в соответствии с учебно-тематическим планом. Педагогические работники несут ответственность за своевременное заполнение журнала в соответствии с установленными требованиями.

2.29. В МАУ ДПО ЦРО ведется учетная документация, необходимая для организации образовательной деятельности:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (до 18-летнего возраста) или заявление обучающегося (с 18-летнего возраста) (приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2);
- договор на оказание платных образовательных услуг (при получении таких услуг);
- книга приказов с индексом «ДОП»;
- книги учета выдачи документов об окончании обучения (сертификатов – по итогам обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам);
- книга учета нумерации учебных групп по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (присвоение реквизитов по дополнительным общеразвивающим программам);
- журналы учебных занятий (приложение 3).

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3. Спорные вопросы по организации образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО, возникающие между участниками образовательных отношений, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

IV. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

4. Настоящее Положение утверждается решением Педагогического совета МАУ ДПО ЦРО, приказом директора МАУ ДПО ЦРО и вводится в

действие с момента его подписания.

5. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МАУ ДПО ЦРО не позднее 10 рабочих дней после утверждения.

7. Ответственность за выполнение Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности МАУ ДПО ЦРО несут заместитель директора по учебно-методической деятельности и начальник отдела повышения квалификации, являющиеся организаторами образовательной деятельности в МАУ ДПО ЦРО.

Приложение 1
к Положению

Директору МАУ ДПО ЦРО
С. В. Мачинской

от _____

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) обучающегося)

**Заявление родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего обучающегося**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя)

обучающегося в _____ в _____ классе,
(наименование образовательной организации)

в МАУ ДПО «Центр развития образования города Челябинска» (далее – МАУ ДПО ЦРО)

для обучения по дополнительной общеразвивающей программе:

« _____ »

в объеме _____ часов на срок с _____ г. до _____ г.

С Уставом МАУ ДПО ЦРО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (на официальном сайте МАУ ДПО ЦРО <http://cro.chel-edu.ru/about/dokumenty.php>) ознакомлен

(а)

подпись
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) обучающегося)

Данные о родителях

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

от _____
(Ф. И. О.)

Заявление обучающегося (с 18-летнего возраста)

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной общеразвивающей программе:

« _____ »
_____»

(наименование программы обучения)

в объеме _____ часов на срок с _____ до _____.
(указать сроки обучения)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

предоставляю и даю согласие на обработку моих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» оператору МАУ ДПО ЦРО с целью оказания мне образовательных услуг.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество _____ ;

место работы/ учебы _____ ;

дата рождения _____ ;

контактный телефон _____ ;

контактный e-mail: _____.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение как с использованием автоматизированных средств обработки данных, так и без использования средств автоматизации, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

Срок действия согласия: согласие действует со дня его подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия на обработку персональных данных оформляется в письменном заявлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

С Уставом МАУ ДПО ЦРО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения заявления)

_____/_____
(подпись заявителя с расшифровкой)

Приложение 2
к Положению

Директору МАУ ДПО ЦРО
С. В. Мачинской

от _____

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) обучающегося)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся родитель (законный представитель) обучающегося в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя)

Персональные данные включают в себя фамилию, имя ребенка, наименование образовательной организации и класс.

Предоставляю работникам МАУ ДПО «Центр развития образования города Челябинска» (далее – МАУ ДПО ЦРО), ответственным за обработку персональных данных, право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Передача персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ года и действует до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, работник МАУ ДПО ЦРО обязан немедленно прекратить их обработку.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
подпись (Ф.И.О. родителя (законного
представителя) обучающегося)

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА»

454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, 65а. Тел./факс: (351) 700–10–20, 700–10–30, e-mail: mail@cro174.ru

Журнал

учебных занятий группы _____

(запросить у методиста ОПК)

Наименование дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы

«_____»
Направленность: _____

Количество часов: 24 часа

Преподаватель(и)/методист: _____
(Ф.И.О. преподавателя/методиста, если несколько преподавателей, то записать: коллектив преподавателей (без указания Ф.И.О))

Методист/куратор группы: _____

Категория обучаемых: _____

Сроки обучения: _____

Форма обучения: _____

Режим занятий: _____

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Журнал учебных занятий является основным отчётным документом по организации образовательной деятельности обучающихся.
2. Журнал ведется по образовательным программам, реализуемым в МАУ ДПО ЦРО.
3. Преподаватель группы обеспечивает сохранность журнала и осуществляет систематический контроль за правильностью его ведения.
4. Включение фамилий в списки журнала, а также исключение обучающихся производится только преподавателем/методистом группы на основании приказов.
5. Записи в журнале должны вестись электронным способом или шариковой ручкой синего или черного цветов.

В случае внесения исправлений в журнал, рядом ставится подпись исправляющего.

6. Преподаватель/методист обязан:
 - перед началом каждого занятия проверить присутствие обучающихся на занятии и сделать соответствующую отметку в журнале об отсутствующих: знаком «н» – по неизвестной причине, «ну» – по уважительной причине;
 - при отчислении обучающегося напротив его фамилии указывается дата и номер приказа об отчислении;
 - четко, аккуратно и своевременно вести записи в журнале.
7. По окончании обучения группы преподаватель/методист/куратор распечатывает и сдает журнал на проверку и долгосрочное хранение в отдел повышения квалификации МАУ ДПО ЦРО.

ДАнные об обучающихся группы № _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)	Наименование образовательной организации	Класс
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ИНСТРУКЦИЯ **безопасного поведения обучающихся (слушателей) в кабинете информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)**

1. Общие требования безопасности

В кабинете ИКТ установлена сложная, требующая осторожного и аккуратного обращения аппаратура. Неправильное обращение с аппаратурой, кабелями, мониторами может привести к тяжелым поражениям электрическим током, вызвать возгорание аппаратуры.

1.1. К работе в кабинете ИКТ допускаются обучающиеся (слушатели), которые получили инструктаж руководителя занятий и расписались в листе инструктажа.

1.2. Соблюдение требований настоящей инструкции обязательно для всех обучающиеся (слушателей), работающих в кабинете ИКТ.

1.3. Во время занятий обучающиеся (слушатели) обязаны соблюдать пожарную безопасность в кабинете.

1.4. При обнаружении неисправности аппаратуры необходимо немедленно прекратить работу и поставить в известность руководителя занятий.

1.5. В случае получения травмы необходимо сообщить об этом руководителю занятий.

1.6. Пребывание обучающиеся (слушателей) в помещении кабинета, включение и работа с оборудованием допускается только в присутствии и с разрешения руководителя занятий.

1.7. Лица, нарушившие требования инструкции по охране труда, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверьте исправность оборудования, вентиляции, освещения.

2.2. Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места, оборудования.

2.3. Разместите на столе учебные пособия так, чтобы они не мешали работе на компьютере.

2.4. Во время работы ПК монитор является источником электромагнитного излучения, которое при работе вблизи экрана неблагоприятно действует на зрение, вызывает усталость и снижение работоспособности. Поэтому работайте на расстоянии 60–70 см (допустимо не менее 50 см), соблюдая правильную осанку, не сутулясь и не наклоняясь. Имеющим очки для постоянного ношения рекомендуется работать в очках.

2.5. Нельзя работать на компьютере при недостаточном освещении.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Плавно нажимайте на клавиши, не допуская резких ударов.

3.3. Не пользуйтесь клавиатурой, если не подключено напряжение.

3.4. Никогда не пытайтесь самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры.

3.5. Запрещается:

3.5.1. Трогать разъемы соединительных кабелей.

3.5.2. Прикасаться к питающим проводам и устройствам заземления.

3.5.3. Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора и клавиатуры.

3.5.4. Класть предметы на клавиатуру.

3.5.5. Работать с клавиатурой влажными руками.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо четко выполнять указания руководителя занятий и при необходимости эвакуироваться из помещения.

4.2. При обнаружении неисправности в электрическом оборудовании, находящемся под напряжением, немедленно отключить источник электропитания и сообщить об этом руководителю занятий.

4.3. При получении травмы или внезапного заболевания обучающийся (слушатель) немедленно обращается к руководителю занятий. Первую медицинскую помощь оказывают на месте, при необходимости вызывают врача.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Отключите питание электрооборудования (ПК и монитора).

5.2. Приведите рабочее место в порядок.

5.3. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщите руководителю занятий.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ № _____
С инструкцией ознакомлен(а):

№	Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Преподаватель / куратор _____ / _____ /

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ АКАДЕМИЧЕСКОЙ УСПЕВАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ № _____**

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Итоги промежуточной аттестации (в соответствии с программой, учебным планом, учебно-тематическим планированием)		
	Дата			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
Количество обучающихся, выполнивших работу				
Подпись преподавателя/куратора				

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГРУППЫ № _____**

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Название выпускной работы	Отметка о выполнении	Подпись преподавателя/ куратора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ИТОГОВЫЕ СВЕДЕНИЯ ПО ОБУЧЕНИЮ ГРУППЫ № _____

Приступило к обучению: _____ человек

Приказ № _____ - ДОП от «___» _____ 20__ г.

Окончило обучение: _____ человек

Приказ № _____ - ДОП от «___» _____ 20__ г.

Отчислено: _____ человек

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Количество часов по программе: _____; фактически выдано часов: _____.

Программа выполнена в полном объеме.

Преподаватель/ куратор: _____ / _____ /
подпись *расшифровка*

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Ф.И.О. преподавателя/ методиста	Замечания	Подпись проверяющего	Отметка о выполнении замечаний

Журнал сдан:

Дата _____

Преподаватель/методист/куратор
группы

_____ / _____ /

Журнал принят:

Дата _____

Начальник отдела повышения
квалификации МАУ ДПО ЦРО

_____ / _____ /