

В памятке Вашему вниманию представлена краткая важная информация о процессе зачисления и прохождения обучения по программам **дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)**, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ

1. Список необходимых документов	
для физических лиц:	для юридических лиц:
<ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление с приложением (согласие на обработку персональных данных), заполненное и подписанное поступающим (1 экз.) (см. форму). 2) Для обучения по программам повышения квалификации: копию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании (1 экз.). Для обучения по программам профессиональной переподготовки: <ul style="list-style-type: none"> - копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением, заверенные нотариально (1 экз.); - 1 (одна) фотография поступающего размером 3х4 см. цветная или черно-белая. 3) Копия страниц документа, удостоверяющего личность (паспорт: 1-й лист и лист с данными о прописке, 1 экз.). 4) При несовпадении фамилии в паспорте и в дипломе необходима копия документа, подтверждающего смену фамилии. 5) Договор об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе, заполненный и подписанный со стороны заказчика (2 экз.) (см. форму). 	<ul style="list-style-type: none"> • Заявка от организации заказчика на бланке организации за подписью руководителя с указанием следующих данных: ФИО сотрудника организации заказчика, направляемого на обучение, его должность, наименование программы обучения, сроки обучения, реквизиты организации заказчика. • Договор на обучение по дополнительной образовательной программе, заполненный и подписанный со стороны заказчика и направляемых им сотрудников. • Документы согласно п. (1)-(4).

2. Подача документов	
1. До начала обучения поступающему необходимо ознакомиться с локальными нормативными актами образовательной организации , указанными в договоре.	3. При подаче документов лично: при себе необходимо иметь оригинал документа, удостоверяющего личность, а также вышеперечисленные документы.
2. Лица, получающие высшее образование (студенты), предоставляют справку из деканата, датированную текущим учебным годом, с последующим предоставлением заверенного соответствующим образом диплома о высшем образовании.	4. При подаче документов почтой или электронной почтой: на имейл курирующего специалиста направляются цветные скан-копии документов в одном экземпляре, далее эти документы в требуемом формате и количестве направляются по почте на адрес КубГУ, указанный в договоре.
<p>5. Основанием для зачисления слушателя является полный и корректно оформленный пакет документов, а также факт оплаты образовательной услуги согласно договору.</p> <p><u>Для физических лиц</u> подтверждением является копия оплаченной квитанции, <u>для юридических лиц</u> – копия платежного поручения.</p>	

ОБУЧЕНИЕ

1. Расписание занятий при очной и очно-заочной форме обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, направляется слушателю курирующим специалистом после выхода приказа о зачислении.
2. При применении в процессе обучения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения инструкция о прохождении обучения направляется Вам отдельно вместе с логином и паролем для доступа на портал [системы дистанционного обучения](#).

Мы будем рады приветствовать Вас в числе слушателей
дополнительных образовательных программ ведущего вуза Кубани!