

Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования»

Утверждено  
ректором академии  
А.П.Монастырным  
30.08.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
**СТАЖИРОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ**  
**И СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Минск, 2013

Разработчики:

Г.М.Кривальцевич, начальник управления планирования и мониторинга учебного процесса

Т.В.Серегова, методист управления планирования и мониторинга учебного процесса

Рецензент:

И.А.Дзюба, проректор по учебной работе, кандидат физико-математических наук, доцент

Рекомендовано к утверждению:

Научно-методический совет академии

Протокол заседания от 29.08.2013 №7

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов», приказом Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений», Положением об учреждении дополнительного образования взрослых, иными законодательными актами Республики Беларусь.

Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения образовательного процесса при реализации образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов (далее - стажировка) в Государственном учреждении образования «Академия последипломного образования» (далее – академия).

1.2. Стажировка – образовательная программа дополнительного образования взрослых, обеспечивающая освоение руководящими работниками и специалистами новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности.

1.3. Лицо, осваивающее содержание стажировки, является стажером.

1.4. Стажировка может осуществляться как в очной, так и в заочной форме получения образования. Стажировка предусматривает самостоятельную работу, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

1.5. Научно-методическое обеспечение стажировки осуществляет профилирующая кафедра, организационно-методическое - факультет.

## **2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

2.1. Стажировка в академии как ведущем учреждении дополнительного образования взрослых организуется как для граждан Республики Беларусь, так и для граждан иностранных государств.

2.2. Кафедрами академии разрабатываются примерные учебные программы стажировки, рассматриваются на заседании научно-методического совета академии (далее – НМС) и утверждаются первым проректором (проректором по учебной работе) академии (приложение 1).

Учебные программы стажировки разрабатывают организации, направляющие работников на обучение.

2.3. Срок прохождения стажировки устанавливается организацией, направляющей работника на обучение, по согласованию с руководством

академии, исходя из ее целей и содержания, и не должен превышать для слушателей, получающих образование в очной форме, 5 месяцев, в заочной форме – 8 месяцев.

2.4. Стажировка может проводиться индивидуально и в группах от 5 до 15 человек.

В период получения образования при освоении содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов стажер может принять участие в конференциях, семинарах и других мероприятиях, проводимых академией по вопросам развития науки, информатизации, менеджмента качества, управления учреждением образования, интеграции образования и научных исследований и др.

Текущая аттестация на стажировке не предусмотрена. Итоговая аттестация стажеров проводится в форме защиты отчета о результатах стажировки.

2.5. Зачисление лиц на стажировку в академию осуществляется на основании следующих документов:

направления организации (приложение 2);

личного заявления;

договора о стажировке руководящего работника (специалиста) (приложение 3);

учебной программы стажировки, утвержденной руководителем организации, направляющей работника для освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, по согласованию с ректором академии (или уполномоченным им лицом);

оригинала и копии документа, удостоверяющего личность.

2.6. Стажировка граждан иностранных государств проводится на условиях, определяемых межгосударственными соглашениями, предусматривающими такой вид сотрудничества, или соглашениями между организациями Республики Беларусь и соответствующими организациями зарубежных стран в порядке, установленном данными соглашениями.

2.7. Приказом первого проректора (проректора по учебной работе) академии осуществляется зачисление лиц, утверждаются темы, сроки проведения стажировки, руководитель стажировки, дата и кафедра прохождения итоговой аттестации. Форма приказа представлена в приложении 4.

2.8. Руководитель стажировки обязан:

оказывать содействие стажеру в составлении плана стажировки, выполнении учебной программы стажировки, методическую помощь в подготовке отчета о стажировке;

составить отзыв о прохождении стажировки.

В отзыве о прохождении стажировки должно быть отмечено:

характеристика результатов стажировки;

рекомендации по применению результатов стажировки.

2.9. В соответствии с учебной программой стажировки руководитель стажировки совместно со стажером составляет план стажировки (приложение 5).

План стажировки включает: виды планируемой работы, в том числе теоретическую подготовку в соответствии с направлением основной деятельности специалиста (участие в научных исследованиях, научно-методических мероприятиях, лекциях, семинарах, конференциях, работе с научно-техническими документами) и практическую часть (участие в научных или педагогических экспериментах, работе научно-исследовательской лаборатории или творческого коллектива), сроки выполнения.

2.10. Отчет о стажировке (приложение 6) заслушивается на заседании кафедры и принимается решение о его утверждении или отклонении, а также даются рекомендации по использованию результатов стажировки в образовательном процессе.

К отчету могут прилагаться учебно-методические работы, пособия, публикации, научные разработки, предложения по внедрению в практику работы учреждений образования и др.

2.11. На основании отчета о прохождении стажировки и результатов его рассмотрения на кафедре факультет готовит приказ об отчислении стажеров в связи с получением образования (приложение 7).

Оплата руководителям стажировки осуществляется из расчета до 8 часов на одного стажера в месяц, но не более 30 часов в год. Учет выполненной работы осуществляется в листе учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (приложение 8).

2.13. Стажерам, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов установленного образца.

## БИБЛИОГРАФИЯ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании;
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954 «Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов»;
3. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28.07.2011 № 198 «Об утверждении Положения об учреждении дополнительного образования взрослых»;
4. Приказ Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении примерных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений» от 24 ноября 1999 года № 699.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования Республики Беларусь  
Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

### Примерная программа стажировки

Категория работников \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

Предполагаемый результат \_\_\_\_\_

Содержание:

**Теоретическая часть**

Перечень теоретических вопросов, раскрывающих тему стажировки (5-6 пунктов).

**Практическая часть** (описание предполагаемых форм деятельности в период прохождения стажировки):

публичное представление результатов теоретического изучения проблемы (выступление на заседаниях методических объединений, педсоветах, родительских собраниях, семинарах, перед слушателями и сотрудниками академии и др.);

апробация элементов создаваемого продукта с конкретным контингентом в соответствии с темой стажировки;

разработка системы критериев результативности внедрения создаваемого продукта (результата стажировки);

представление созданных в процессе стажировки материалов, достигнутых результатов стажировки;

и т.д.

Разработчик

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О.Фамилия

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
(название кафедры)

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании НМС академии. Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О.Фамилия



**Форма направления на стажировку**

На бланке учреждения образования

Ректору  
Государственного учреждения  
образования «Академия  
последипломного образования»

**НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ  
РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

Учреждение образования \_\_\_\_\_ направляет  
(полное название учреждения образования)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество (полностью))

\_\_\_\_\_,  
(должность)

для освоения содержания образовательной программы стажировки руково-  
дящих работников и специалистов по учебной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название учебной программы)

Срок прохождения стажировки с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_

Форма получения образования – \_\_\_\_\_  
(форма получения образования)

Руководитель  
учреждения образования \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О.Фамилия

## Форма договора о стажировке

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**о стажировке руководящего работника (специалиста)  
за счет средств республиканского (местного) бюджета**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Минск

Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования» в лице \_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем Учреждение образования, с одной стороны, гражданин

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

именуемый в дальнейшем Стажер, с другой стороны, и \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, имеющей потребность в стажировке руководящего работника (специалиста))

в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(устав или доверенность, дата и номер утверждения, выдачи, регистрации)

именуемая в дальнейшем Заказчик, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора – стажировка руководящего работника (специалиста) в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форме получения образования.

(дневной, вечерней, заочной)

2. Срок получения образования составляет \_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности сторон:

3.1. Учреждение образования имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса.

3.2. Учреждение образования обязуется:

зачислить Стажера для получения образования приказом руководителя Учреждения образования и обеспечить его прохождение стажировки в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

обеспечить при наличии мест иногороднего Стажера местом проживания в общежитии.

3.3. Стажер имеет право на стажировку в соответствии с пунктом 1 настоящего договора.

3.4. Стажер обязуется:

добросовестно относиться к освоению содержания образовательной программы стажировки руководящего работника (специалиста);

выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов Учреждения образования;

бережно относиться к имуществу Учреждения образования.

#### 4. Ответственность сторон:

4.1. за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.2. Стажер несет ответственность перед Учреждением образования за причинение вреда имуществу Учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

#### 5. Дополнительные условия договора (по договоренности сторон):

#### 6. Заключительные положения:

6.1. настоящий договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.2. договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

6.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями.

6.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при недостижении согласия – в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

#### 7. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Учреждение образования	Стажер	Заказчик
Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования»	_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))	_____ (полное наименование)
220040 ул. Некрасова, 20, г. Минск	Адрес: _____	Местонахождение: _____
УНП 100377863, ОКПО 05897147	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии) _____	Банковские реквизиты: _____
Р/с 3604900005444 В филиале № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк» МФО 153001614		Руководитель _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
Руководитель _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))	_____	_____ (подпись)
_____	_____	М.П.
(подпись)	(подпись)	
М.П.		

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о стажировке руководящего работника (специалиста) на платной основе**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Минск

Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования» в лице \_\_\_\_\_  
 действующего на основании \_\_\_\_\_  
 именуемое в дальнейшем Учреждение образования, с одной стороны, гражданин

\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

именуемый в дальнейшем Стажер, с другой стороны, и \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания)

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя, собственное имя, фамилия, отчество (если таковое имеется)

\_\_\_\_\_ физического лица, осуществляющего оплату обучения)

в лице \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

действующего на основании \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (устав или доверенность, дата и номер утверждения, выдачи, регистрации)

в дальнейшем именуемый(ое) Плательщик, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора – стажировка руководящего работника (специалиста) в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ форме получения образования.

\_\_\_\_\_ (дневной, вечерней, заочной)

2. Срок получения образования составляет \_\_\_\_\_.

3. Стоимость обучения определяется исходя из затрат на обучение, утверждается приказом руководителя Учреждения образования и на момент заключения настоящего договора составляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ белорусских рублей.

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

4. Порядок изменения стоимости обучения.

Стоимость обучения, предусмотренная настоящим договором, может изменяться в случаях, установленных действующим законодательством республики Беларусь.

Изменение стоимости обучения утверждается приказом руководителя Учреждения образования, который в течение 3 календарных дней доводится до сведения Стажера и Плательщика.

В случае увеличения стоимости обучения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Стажер, Плательщик)

производит доплату разницы в стоимости не позднее 5 календарных дней со дня издания соответствующего приказа руководителя Учреждения образования.

## 5. Порядок расчетов за обучение.

Оплата за обучение на основании настоящего договора осуществляется

---

(Стажером, Плательщиком)

на текущий (расчетный) счет 3632900005559, в филиале 514 ОАО «АСБ Беларусбанк», код 614 УНН 100377863 ОКПО 05897147.

Учреждения образования в срок с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ белорусских рублей.  
(сумма цифрами и прописью)

## 6. Права и обязанности сторон:

6.1. Учреждение образования имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь;

6.2. Учреждение образования обязуется:

зачислить Стажера для получения образования приказом руководителя Учреждения образования и обеспечить его прохождение стажировки в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

обеспечить при наличии мест иногороднего Стажера местом проживания в общежитии;

6.3. Стажер имеет право на стажировку в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

6.4. Стажер обязуется:

добросовестно относиться к освоению содержания образовательной программы стажировки руководящего работника (специалиста);

выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов Учреждения образования;

бережно относиться к имуществу Учреждения образования;

производить оплату стоимости обучения в сроки, установленные настоящим договором;

6.5. Плательщик обязуется осуществлять оплату за обучение в сроки, установленные настоящим договором.

7. Ответственность сторон:

7.1. за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

7.2. Стажер несет ответственность перед Учреждением образования за причинение вреда имуществу Учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. Дополнительные условия договора (по договоренности сторон):

8.1. При расторжении договора по причине невыполнения обязательств Стажером денежные средства, поступившие в оплату за обучение, не возвращаются.

8.2. Стороны признают равную юридическую силу собственноручной подписи и факсимиле подписи (воспроизведенное механическим способом с использованием клише).

9. Заключительные положения:

9.1. настоящий договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон;

9.2. договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств;

9.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

9.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями;

9.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при недостижении согласия – в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Учреждение образования	Стажер	Платательщик
Государственное учреждение образования «Академия последипломного образования» 220040 ул. Некрасова, 20, г. Минск УНП 100377863, ОКПО 05897147 Р/с 3632900005559 В филиале № 514 ОАО «АСБ Беларусбанк» МФО 153001614 Руководитель _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))	_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))  Адрес: _____ _____  Документ, удостоверяющий личность (вид, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)) _____ _____ _____ _____  (подпись)	_____ (полное наименование юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя или физического лица)  Местонахождение: _____ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)  Адрес: _____ (для физического лица)  Банковские реквизиты: _____ (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)
М.П.	_____ (подпись)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)) _____ _____ _____  Руководитель _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))  _____ (подпись)
		М.П.

## Форма приказа о стажировке

### О стажировке

На основании направлений учреждений образования, личных заявлений и договоров о стажировке руководящего работника (специалиста) за счет средств республиканского (местного) бюджета (на платной основе)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести стажировку руководящих работников и специалистов группы № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ в объеме \_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_ форме получения образования  
(форма получения образования)

2. Зачислить \_\_\_\_\_ 20\_\_ для освоения содержания образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов по учебной программе \_\_\_\_\_  
(тема учебной программы)

в группу № \_\_\_\_\_:

- |           |                        |
|-----------|------------------------|
| 1. Ф.И.О. | } в алфавитном порядке |
| 2. Ф.И.О. |                        |
| 3. Ф.И.О. |                        |

...

3. Назначить руководителем стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество руководителя стажировки, должность, ученая степень, ученое звание)

4. Итоговую аттестацию стажеров провести в форме защиты отчета о результатах стажировки \_\_\_\_\_ 20\_\_ на кафедре \_\_\_\_\_  
(число, месяц) (наименование кафедры)

5. Учет учебной нагрузки руководителю стажировки произвести в соответствии с существующими нормами.

6. Возложить ответственность за организацию и проведение стажировки на \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. декана факультета,

\_\_\_\_\_  
заведующего кафедрой)

Проректор академии  
по учебной работе  
(Первый проректор академии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О.Фамилия

## Форма плана стажировки

Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования»

### *План стажировки*

1. Ф.И.О. стажера \_\_\_\_\_

2. Наименование учебной программы: \_\_\_\_\_

3. Сроки прохождения стажировки с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_

4. Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

И.О.Фамилия

Стажер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

И.О.Фамилия



**Форма оформления титульного листа отчета**

Министерство образования Республики Беларусь  
Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования»

**ОТЧЕТ  
о прохождении стажировки**

---

(фамилия, имя, отчество стажера)

---

(наименование учреждения образования, сроки стажировки)

## Форма оформления последующих листов отчета

### ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика места стажировки, функций организации (подразделения) по направлениям профильным кафедре
2. Цели стажировки

### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Выполнение плана стажировки
2. Основные научные, учебно-методические и производственные результаты

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Краткие выводы по стажировке.
2. Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и дальнейшему использованию результатов стажировки.

Стажер

\_\_\_\_\_ (подпись стажера)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_20\_\_

### Отзыв (заключение) руководителя стажировки от академии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки

\_\_\_\_\_ (должность руководителя стажировки)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Отчет заслушан и утвержден, /отклонен/ на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_20\_\_

## Форма приказа об отчислении

Об отчислении

В связи с получением образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить \_\_\_\_\_ стажеров группы № \_\_\_\_\_,  
число, месяц, год

освоивших содержание образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов в период получения образования с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ форме и выдать  
(форма получения бразования)

свидетельство о стажировке:

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1. Ф.И.О.<br>2. Ф.И.О.<br>3. Ф.И.О.<br>... | } | в алфавитном порядке (в дательном падеже) |
|--|---|---|

Проректор академии  
 по учебной работе  
 (Первый проректор академии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

**Форма листа учета учебной нагрузки  
профессорско-преподавательского состава**

Государственное учреждение образования  
«Академия последипломного образования»

Факультет \_\_\_\_\_

Учет учебной нагрузки,  
выполненной руководителем стажировки гр. № \_\_\_\_\_

Дата	Кол-во часов	Содержание работы	Подпись руководителя

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_20\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_20\_\_