

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное образовательное учреждение
«Архангельский областной институт открытого образования»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО ИОО
от 04 июня 2014 г. № 532/01-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕСУРСНЫХ ЦЕНТРАХ ИНСТИТУТА**

Рассмотрено
на заседании научно-методического
совета АО ИОО
Протокол №3 от 20 мая 2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок присвоения и прекращения действия статуса «Ресурсный центр института» (далее – РЦИ) Государственного автономного образовательного учреждения «Архангельский областной институт открытого образования» (далее – Институт) и определяет цель, условия, порядок организации деятельности РЦИ.

1.2. Деятельность РЦИ осуществляется на основании Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов Министерства образования и науки РФ, нормативных документов Министерства образования и науки Архангельской области, приказов муниципального органа управления образованием, инструктивно-методических писем Института, и настоящего Положения.

1.3. РЦИ размещается на базе одного (нескольких) кабинетов или специально оборудованного помещения образовательной организации (далее – ОО) (по согласованию с администрацией ОО).

1.4. Статус «Ресурсный центр института» может быть присвоен любой образовательной организации Архангельской области, отвечающей требованиям:

- к материально-техническому обеспечению (**Приложение 1**);
- наличие специалистов с необходимым для достижения целей и задач РЦИ уровнем подготовки;
- наличие трехстороннего договора между образовательной организацией системы образования Архангельской области, Институтом и муниципальным органом управления образованием (**Приложение 2**) или двухстороннего договора между образовательной организацией и Институтом (**Приложение 3**).

1.5. РЦИ совместно с Институтом осуществляет работу по организации и проведению очных курсовых мероприятий повышения квалификации для педагогических работников, а также организует консультативную помощь по направлениям, установленным в договоре с ОО (**Приложение 2** или **Приложение 3**).

1.6. Распоряжением ректора Института сотрудник одного из структурных подразделений Института назначается куратором РЦИ от Института.

1.7. Контроль за деятельностью РЦИ осуществляется Институтом.

1.8. РЦИ не является юридическим лицом.

II. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СТАТУСА «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИНСТИТУТА»

2.1. Присвоение статуса РЦИ

2.1.1. Претендент на присвоение статуса представляет в Институт следующий пакет документов:

- заявление на присвоение статуса «Ресурсный центр института» (**Приложение 4**);
- заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации;
- проект договора с Институтом (**Приложение 2** или **Приложение 3**);
- документ (в произвольной форме), подтверждающий наличие соответствующей материально-технической базы, за подписью

руководителя образовательной организации, претендующей на получение статуса «Ресурсный центр института».

2.1.2. Документами, подтверждающими статус РЦИ, являются трёхсторонний договор между Институтом, Управлением образования и РЦИ или двусторонний договор между Институтом и РЦИ, свидетельство о том, что учреждение является РЦИ. Документы передаются в ректорат Института не позднее 10 дней после подписания договоров. Свидетельство о присвоении статуса РЦИ и экземпляр договора передаются в ОО.

2.2. Расторжение договора о сотрудничестве влечет за собой прекращение действия статуса Ресурсный центр института. Основанием для досрочного прекращения статуса Ресурсный центр института является:

- ненадлежащее исполнение одной из сторон принятых на себя обязательств, закрепленных в Договоре;
- получение промежуточных результатов, свидетельствующих о невозможности или нецелесообразности продолжения работы РЦИ, подкрепленное мнением сторон;
- не востребованность РЦИ работниками образования района в течение 2 лет;
- обоюдное согласие сторон о расторжении Договора.

III. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЦИ

3.1. Цель формирования и развитие профессиональной компетентности работников образовательных организаций Архангельской области на основе реализации дополнительных профессиональных программ Института по направлениям: информационные и коммуникационные технологии в образовании; основы робототехники в образовании; и другие.

3.2. Задачи:

- реализация дополнительных профессиональных программ Института;
- формирование и развитие профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Архангельской области через проведение курсовых мероприятий;
- удовлетворение профессиональных потребностей работников образования Архангельской области путем организации оперативного предоставления консультаций по направлениям работы РЦИ;
- содействие участию педагогов муниципального образования в конкурсах, научно-практических конференциях и др.

3.3. Образовательная деятельность РЦИ осуществляется на основании образовательных потребностей по:

- дополнительным профессиональным программам Института, прошедшим экспертизу;
- дополнительным профессиональным программам, составленным в соавторстве с сотрудниками Института и прошедшим экспертизу.

3.4. Условия обучения в РЦИ

Пройти обучение на курсовом мероприятии повышения квалификации в РЦИ могут все работники образовательных организаций муниципального образования Архангельской области, в котором функционирует РЦИ.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЦИ

- 4.1 Организация и проведение курсовых мероприятий повышения квалификации для работников муниципальной системы образования по направлению работы РЦИ.
- 4.2 Проведение (организация) консультирования работников образования по проблематике работы РЦИ.
- 4.3 Методическая поддержка педагогов, планирующих участие в конкурсах по направлению работы ИКТ
- 4.4 Формирование учебных групп из числа педагогических работников муниципального образования по дополнительным профессиональным программам.
- 4.5 Информирование педагогов муниципального образования о предстоящих курсовых мероприятиях, консультациях, а также о федеральных, региональных конкурсах в области ИКТ.
- 4.6 Своевременное предоставление планов деятельности РЦИ и отчетов о выполненной работе в Институт.

V. СТРУКТУРА РЦИ

5.1. В число сотрудников РЦИ входят:

- Руководитель РЦИ
- Преподаватели РЦИ.

5.2. Координацию деятельности РЦИ осуществляет руководитель из числа педагогических или административных работников, назначаемый приказом руководителя ОО, либо муниципального органа управления образования по согласованию с руководителем ОО, на базе которой размещается РЦИ,

5.3. В качестве преподавателя выступает лицо, имеющее высшее профессиональное образование и высокий уровень компетентности по проблематике деятельности РЦИ.

5.4. Состав преподавателей формирует руководитель РЦИ.

5.4. Руководитель имеет право на получение выплат в соответствии с муниципальными положениями о стимулирующих выплатах.

5.5. Оплата труда преподавателя РЦИ за проведение лекционно-практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с внутренними нормативно-правовыми актами РЦИ, разработанными в каждом муниципальном образовании в индивидуальном порядке.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РЦИ

6.1. Руководитель и преподаватели РЦИ оформляют и ведут документацию, регламентирующую деятельность РЦИ: план курсовых мероприятий, документация по курсовым мероприятиям, отчет о работе РЦИ за год и другие.

6.2. Руководитель РЦИ до 25 мая текущего года предоставляет в электронном виде план-график курсовых мероприятий РЦИ на следующий календарный год для согласования и включения в план-график курсовых мероприятий Института (**Приложение 4**).

6.3. Документация по курсовым мероприятиям:

6.3.1. За две недели до проведения мероприятия преподаватель РЦИ составляет учебно-тематический план (**Приложение 6**) и расписание (**Приложение 7**). Учебно-тематический план и расписание должны быть подписаны руководителем РЦИ, их скан-копии высланы по электронной почте (или факсом) в Институт.

6.3.2. Учебно-тематический план и расписание, после утверждения проректором по УМР Института, высылаются обратно в РЦИ по электронной почте (не позднее, чем за 3-5 рабочих дней до начала обучения).

6.3.3. В течение двух дней после проведения курсового мероприятия преподаватель РЦИ предоставляет в Институт:

- на бумажном носителе: журнал регистрации слушателей (**Приложение 8**); журнал учета работы по выполнению учебно-тематического плана курсового мероприятия (**Приложение 9**) в двух экземплярах; оригинал учебно-тематического плана;

- в электронном виде: журнал регистрации; журнал курсового мероприятия; работы слушателей.

6.3.4. По окончании мероприятия все слушатели заполняют анкету обратной связи в электронном виде. Ссылка на доступ к анкете высылается преподавателю РЦИ сотрудником Института.

6.3.5. Обучающиеся на курсовом мероприятии и успешно прошедшие итоговую аттестацию в РЦИ получают удостоверения о повышении квалификации на количество часов, соответствующее трудоёмкости мероприятия, в течение двух недель с момента получения Институту необходимой учебной документации в электронном виде и на бумажном носителе.

6.3.6. В случае отмены курсового мероприятия или изменения сроков его проведения необходимо подготовить ходатайство на имя ректора Института (**Приложение 10**).

6.4. Отчет о результатах деятельности РЦИ за год (**Приложение 11**) предоставляется руководителем РЦИ до 20 декабря текущего года по электронной почте в Институт в двух экземплярах: в электронном виде и скан-копию (с подписями).

VII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА РЦИ

7.1. РЦИ в своей деятельности пользуется материально-технической базой образовательной организации на безвозмездной основе и в соответствии с Уставом образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО

начальник информационно-
юридического отдела Института

_____ / Д.Ю.
Степанов

«__» _____ 2014 год

Требования к материально-технической базе РЦИ

Направление 1. Информационные и коммуникационные технологии в образовании

1. Предоставляемое помещение (компьютерный класс) должен быть рассчитан не менее чем на 10 рабочих мест.
2. Рабочее место преподавателя должно быть снабжено персональным компьютером, проекционным оборудованием, печатающим устройством и расходными материалами к нему, возможностью доступа в сеть Интернет.
3. Рабочее место обучающегося должно быть снабжено персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением, необходимым в образовательном процессе, и возможностью доступа в сеть Интернет.

Направление 2. Основы робототехники в образовании

1. Предоставляемое помещение (компьютерный класс) должен быть рассчитан не менее чем на 10 рабочих мест.
2. Рабочее место преподавателя должно быть снабжено персональным компьютером, проекционным оборудованием, печатающим устройством и расходными материалами к нему, выходом в сеть Интернет.
3. Рабочее место слушателя должно быть снабжено персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением, необходимым в учебном процессе, выходом в сеть Интернет.
4. Наличие не менее 2 комплектов, позволяющих реализовывать процесс конструирования и программирования роботизированных установок, а так же расходных материалов к ним.
5. Наличие комплектов учебных пособий и практикумов для проведения занятий.

**ДОГОВОР
о сотрудничестве**

город Архангельск

«___» _____ 20__ года

Государственное автономное образовательное учреждение «Архангельский областной институт открытого образования» (АО ИОО), именуемый в дальнейшем «Институт», в лице ректора Уваровой Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальный орган Управления образования муниципального образования _____, именуемое в дальнейшем «Управление образования», в лице начальника _____, действующего на основании _____ положения, _____ образовательное учреждение «_____», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество в процессе деятельности Ресурсного центра института (далее – РЦИ), на территории муниципального образования _____, направленной на развитие системы повышения квалификации педагогических работников Архангельской области в направлении «Основы робототехники в образовании».

1.2. Статус РЦИ присваивается Образовательной организации на основании Положения «О Ресурсном центре института» от «___» июня 2014 года, утвержденного ректором Института.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Институт обязуется:

2.1.1. Совместно с Управлением образования обеспечивать развитие РЦИ в _____ районе, организацию на базе РЦИ процесса повышения квалификации педагогических кадров по очным формам обучения в соответствии с дополнительными профессиональными программами Института, а также осуществлять контроль и мониторинг процесса и качества обучения.

2.1.2. Включать курсовые мероприятия, запланированные в РЦИ, в годовой план-график, на основании Распоряжения ректора Института.

2.1.3. Обеспечивать бесплатные консультации (в том числе дистанционные) для руководителей и преподавателей РЦИ.

2.1.4. Предоставлять РЦИ необходимую информационно-справочной, методической и педагогической информацией.

2.1.5. Осуществлять постоянное взаимодействие с руководителем и преподавателями РЦИ.

2.1.6. Обеспечивать получение слушателями РЦИ удостоверений о повышении квалификации.

2.1.7. Осуществлять постоянный контроль за организацией и проведением курсовых мероприятий повышения квалификации на базе РЦИ путем проверки итоговых работ слушателей и анализа отчетов о проведенных курсовых мероприятиях, проведения анкетирования обучающихся и персонала РЦИ.

2.2. Управление образования обязуется:

2.2.1. Создавать условия для деятельности РЦИ.

2.2.2. Осуществлять контроль за организацией деятельности РЦИ через анализ планов работы и отчётов РЦИ, посещение мероприятий, проводимых персоналом РЦИ.

2.2.3. Проводить работу по организации повышения квалификации педагогических работников муниципального образования по проблематике РЦИ.

2.2.4. Изыскивать средства для оплаты труда руководителю и преподавателям РЦИ, создания и поддержания необходимой материально-технической базы в исправном состоянии.

2.3. РЦИ обязуется:

2.3.1. Предоставить помещение для проведения курсовых мероприятий по повышению квалификации в рамках деятельности РЦИ.

2.3.2. Организовать и проводить курсовые мероприятия повышения квалификации для педагогических работников муниципального образования.

2.3.3. Проводить групповые консультации для педагогов муниципального образования по проблематике РЦИ.

2.3.4. Предоставлять необходимую отчётность по направлению деятельности РЦИ в Управление образования и Институт.

2.3.5. Осуществлять поддержку мероприятий для педагогических работников и обучающихся образовательных организаций муниципального образования по направлению деятельности РЦИ.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путём переговоров и принятия взаимовыгодного решения.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств стороны должны прийти к соглашению о дальнейшем порядке выполнения своих обязательств по настоящему Договору в этих условиях.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение одного года. Если за 30 дней до момента истечения срока действия настоящего договора ни одна из сторон не потребует его расторжения, договор автоматически продлевается на каждый последующий год.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут до окончания срока его действия по соглашению сторон, а также по основаниям, установленным действующим законодательством.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Каждая из сторон обязуется оказывать максимальное содействие другой стороне в выполнении принятых по договору обязательств, своевременно принимать зависящие от неё меры по улучшению качества и повышению эффективности обучения специалистов.

7.2. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

7.4. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах на русском языке. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт

Управление образования

**Образовательная
организация**

Место нахождения:

163069 г. Архангельск,

пр. Новгородский, д. 66

Тел/факс (8182) 68-39-93

ИНН 2901017540

КПП 290101001

БИК 041117601

Ректор

_____ (Уварова Л.И.)

Начальник

_____ (_____)

Директор

_____ (_____)

ДОГОВОР о сотрудничестве

г. Архангельск

« » _____ 201__ года

Государственное автономное образовательное учреждение «Архангельский областной институт открытого образования» (АО ИОО), именуемый в дальнейшем «Институт», в лице ректора Уваровой Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ образовательное учреждение «_____», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество в процессе деятельности Ресурсного центра института (далее – РЦ), на территории муниципального образования _____, направленной на развитие системы повышения квалификации педагогических работников Архангельской области в направлении _____.

1.2. Статус РЦИ присваивается Образовательной организации на основании Положения «О Ресурсном центре института» от «___» _____ 2014 года, утвержденного ректором Института.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является сотрудничество в процессе деятельности Ресурсного центра института (далее – РЦ), на территории муниципального образования _____, направленной на развитие системы повышения квалификации педагогических работников Архангельской области в области _____.

1.2. Статус РЦИ присваивается Образовательной организации на основании Положения «О Ресурсном центре института» от «___» _____ 2014 года, утвержденного ректором Института.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Институт обязуется:

2.1.1. Обеспечивать развитие РЦИ в _____ районе, организацию на базе РЦИ процесса повышения квалификации педагогических кадров по очным формам обучения в соответствии с дополнительными профессиональными программами Института, а также осуществлять контроль и мониторинг процесса и качества обучения.

2.1.2. Включать курсовые мероприятия, запланированные в РЦИ, в годовой план-график, на основании Распоряжения ректора Института.

2.1.3. Обеспечить бесплатные консультации (в том числе дистанционные) для руководителей и преподавателей РЦИ.

2.1.4. Обеспечить РЦИ необходимой информационно-справочной, методической и педагогической информацией.

2.1.5. Обеспечивать постоянное взаимодействие с руководителем и преподавателями РЦИ.

2.1.6. Обеспечивать получение слушателями РЦИ удостоверений о повышении квалификации.

2.1.7. Осуществлять постоянный контроль за организацией и проведением курсовых мероприятий повышения квалификации на базе РЦИ путем проверки итоговых работ слушателей и анализа отчетов о проведенных курсовых мероприятиях, проведения анкетирования обучающихся и персонала РЦИ.

2.2. РЦИ обязуется:

2.2.1. Предоставить помещение для проведения курсовых мероприятий по повышению квалификации в рамках деятельности РЦИ.

2.2.2. Проводить работу по организации повышения квалификации педагогических работников муниципального образования по проблематике РЦИ.

2.2.3. Проводить курсовые мероприятия повышения квалификации для педагогических работников муниципального образования по проблематике РЦИ.

2.2.4. Проводить групповые консультации для педагогов муниципального образования по проблематике РЦИ.

2.2.5. Предоставлять необходимую отчетность по направлению деятельности РЦИ в Институт.

2.2.6. Осуществлять поддержку мероприятий для педагогических работников и обучающихся образовательных организаций муниципального образования по направлению деятельности РЦИ.

2.2.7. Изыскивать средства для оплаты труда руководителю и преподавателям РЦИ, создания и поддержания необходимой материально-технической базы в исправном состоянии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров и принятия взаимовыгодного решения.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств стороны должны прийти к соглашению о дальнейшем порядке выполнения своих обязательств по настоящему Договору в этих условиях.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует 1 год. Если за 30 дней до момента истечения срока действия настоящего договора ни одна из сторон не потребует его расторжения, договор автоматически продлевается на каждый последующий год.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут до окончания срока его действия по соглашению сторон, а также по основаниям, установленным действующим законодательством.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Каждая из сторон обязуется оказывать максимальное содействие другой стороне в выполнении принятых по договору обязательств, своевременно принимает зависящие от нее меры по улучшению качества и повышению эффективности обучения специалистов.

7.2. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

7.4. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах на русском языке. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Институт	Образовательная организация
Место нахождения: 163069 г. Архангельск, пр. Новгородский, д. 66 Тел/факс (8182) 68-39-93 ИНН 2901017540 КПП 290101001 БИК 041117601 Ректор АО ИОО _____ (ФИО)	 Директор _____ (ФИО)

Приложение 4
Ректору АО ИОО
Л.И. Уваровой

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим рассмотреть вопрос о присвоении статуса «Ресурсный центр института».
К заявлению прилагается:

- заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации;
- проект договора с Институтом (Приложение 2 или Приложение 3);
- документ (в произвольной форме), подтверждающий наличие соответствующей материально-технической базы.

С Положением о Ресурсном центре института ознакомлены.

Контактная информация:

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель ОО

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель РЦИ
 _____(ФИО)
 «__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО
 Представитель органа УО
 _____(ФИО)
 «__» _____ 201__ г.

План-график курсовых мероприятий в РЦИ
 на базе «_____»
 на _____ полугодие 201__ года

№ п/п	Наименование программы курсового мероприятия	Количество часов по программе	Категория слушателей	Примерные сроки проведения	Контактный телефон, адрес электронной почты
1					
.					
3					
4					
5					
6					
7					

«__» _____ 201__ г.
 составителя)

_____ (ФИО)

АРХАНГЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель РЦИ

_____ 201_ г.
Зав. каф. _____
_____ (ФИО)
«__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____ (ФИО)
«__» _____ 201_ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема курсов: « _____ »

Цель: _____

Категория обучающихся: _____

Сроки обучения: с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.

Длительность: ___ учебных дней

Количество учебных часов (на одного слушателя) ___ час.

Общее количество часов (работа преподавателей) ___ час.

№	Наименование разделов и дисциплин	Лектор	Кол-во учебн. часов	Из них		Форма контроля
				Лекц.	Практ.	
1.						
1.1.						
2.						
2.1.						
2.2.						
3.						
3.1.						
3.2.						
4.						
4.1.						
Всего			72			

Зав. курсами:

/ _____ /

«__» _____ 201_ г.

АРХАНГЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель РЦИ
_____ (ФИО)
«__» _____ 201_ г.
Зав. каф. _____
_____ (ФИО)
«__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Представитель органа УО
_____ (ФИО)
«__» _____ 201_ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Тема курсов: «_____»
Категория обучающихся: _____.
Сроки обучения: _____ 201_ г.

Дата	Время	Тема занятия	Лектор	Место проведения

Зав. курсами: _____
«__» _____ 201_ г.

АРХАНГЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ КУРСОВ**

категория слушателей _____

тема: _____

Ресурсный центр института: _____
(образовательная организация)

Сроки обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Зав. курсами

г. Архангельск

№	Ф.И.О.	Район (город)	Образовательная организация	Должность	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА КУРСОВ**

тема:

«_____»

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

Журнал проверен

Руководитель РЦИ. _____ (ФИО)

«__» _____ 201__

Зав. каф. _____ (ФИО)

«__» _____ 201__

Зав. курсами:

_____ (ФИО)

Дата сдачи журнала в ОМО

«__» _____ 201__ г.

г. Архангельск

Список обучающихся и учет посещаемости

№	Числа месяца Фамилия и инициалы																																						
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.																																							
26.																																							
27.																																							
28.																																							
29.																																							
30.																																							

Зачетная ведомость

№	Фамилия и инициалы	Название выпускной работы	ФИО преподавателя	
			Итог 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.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				

Заведующий курсами

_____ (_____)

«__» _____ 201_г.

Ректору АО ИОО
Уваровой Л.И

ФИО руководителя РЦИ

название РЦИ

ходатайство.

Прошу отменить (изменить сроки) проведение курсового мероприятия повышения
квалификации по теме

тема курсов

запланированное (ного) на «__»_____,
в связи с

причина, основание

«__»_____, 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель РЦИ
_____ (ФИО)
«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель органа УО
_____ (ФИО)
«__» _____ 201__ г.

Отчет о проделанной работе РЦИ на базе
«_____»
за 201__ год

№ п/п	Направление	Количество	Работники ДОУ	Педагоги начальной школы	Педагоги средней и старшей школы	Администрация ОУ	Всего
1	Количество педагогов, прошедших обучение в РЦИ за прошедший год (по каждому семинару), категории педагогических работников	-	-	-	-	-	
2	Количество консультаций, проведённых в РЦИ	-	-	-	-	-	
3	Основные вопросы, с которыми обращались работники образования (сформулировать)		-	-	-	-	-
4	Другое						

- результаты проведённой работы (в свободной форме);
- тенденции и перспективы развития деятельности РЦИ (в свободной форме).

«__» _____ 201__ г.
(составителя)

_____ (ФИО)