

**Регламенты
формирования и реализации заказа на повышение квалификации в
форме стажировки в рамках федеральной стажировочной площадки по
теме «Духовно-нравственная культура» в условиях реализации ФГОС
общего образования»**

1). Руководитель федеральной стажировочной площадки назначает ответственного за формирование и реализацию заказа на повышение квалификации в форме стажировки в рамках федеральной стажировочной площадки по теме «Духовно-нравственная культура» в условиях реализации ФГОС общего образования».

2). Ответственный за формирование и реализацию заказа на повышение квалификации на федеральной стажировочной площадке формирует рабочую группу в составе:

- Ответственный за комплектование групп слушателей из субъектов образования РФ и муниципальных образований Костромской области и ведение базы данных слушателей ФСП;
- Ответственный за организацию курсовой подготовки, питание и проживание слушателей;
- Ответственный за обеспечение оформления дистанционных курсов стажировочной площадки в программной среде и их размещение на портале Костромского областного института развития образования и беспрепятственной работы слушателей и преподавателей на курсе.
- Ответственный за разработку базы данных слушателей ФСП.

3). Ответственный за формирование и реализацию заказа на повышение квалификации на федеральной стажировочной площадке выполняет следующие виды работ:

- Разрабатывает нормативные документы регламентирующие деятельность по формированию и реализации заказа на повышение квалификации на федеральной стажировочной площадке;
- Ежегодно включает в перечень образовательных услуг, предоставляемых институтом, образовательные программы дополнительного профессионального образования, реализуемые в рамках ФСП и включает их в план курсовых мероприятий на текущий календарный год.
- Координирует работу ответственных за обеспечение формирования и реализацию заказа на повышение квалификации в форме стажировки;
- Определяет квоту по количеству стажёров для обучения на каждый учебный год (по категориям обучаемых).

4). Ответственный за комплектование групп слушателей из субъектов образования РФ и муниципальных образований Костромской области и ведение базы данных слушателей ФСП выполняет следующие виды работ:

- Выполняет рассылку информационных писем субъектам образования РФ и муниципальным образованиям Костромской области о проведении мероприятий на базе федеральной стажировочной площадки согласно календарному плану;
- Заносит в базу данных информацию о слушателях ФСП согласно заявкам, поступившим от субъектов образования РФ и муниципальных образований Костромской области;
- Комплектует группы слушателей с учётом заявок.
- По окончании обучения заносит в базу данных информацию о слушателях завершивших обучение с указанием номера документа (удостоверения, свидетельства).

- По запросу формирует отчёты о количестве слушателей прошедших обучение, находящихся в стадии учебного процесса, запланированных к обучению на следующий отчётный период (отчёты выполняются отдельно для слушателей из региона стажировочной площадки и из других регионов).

5). Ответственный за организацию курсовой подготовки, питание и проживание слушателей выполняет следующие виды работ:

- Оформляет приказ о зачислении слушателей на курсы повышения квалификации в рамках ФСП;
- Готовит перечень мест для проживания слушателей с указанием стоимости и описанием условий;
- Заключает договора с организациями обеспечивающими питание;
- Организационно сопровождает процесс повышения квалификации стажёров;
- Готовит проекты приказов об итоговой аттестации слушателей ФСП;
- Готовит документы (удостоверения, свидетельства, сертификаты) о повышении квалификации стажёров.

6). Ответственный за обеспечение оформления дистанционных курсов стажировочной площадки в программной среде и их размещение на портале Костромского областного института развития образования и беспрепятственной работы слушателей и преподавателей на курсе выполняет следующие виды работ:

- Подготавливает веб-ресурс дистанционного курса для размещения учебного контента;
- Делает запрос системному администратору на получение логинов и паролей для стажёров, обучающихся дистанционно;
- Открывает доступ к веб-ресурсу дистанционного курса для стажёров;

- Осуществляет персонифицированную рассылку стажёрам реквизитов для входа на веб-ресурс дистанционного курса;
- Размещает и сопровождает на сайте дистанционного курса календарь курсовых мероприятий федеральной стажировочной площадки.

7). Ответственный за разработку базы данных слушателей ФСП выполняет следующие виды работ:

- Создаёт локальную базу данных слушателей ФСП;
- При необходимости выполняет корректировку и доработку базы данных слушателей ФСП.