

Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 370. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 октября 2013 года № 8829. Утратил силу приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 декабря 2021 года № 614.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра образования и науки РК от 29.12.2021 № 614 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации подпункта 44-5) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых.

2. Признать утратившим силу приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 декабря 2000 года № 1211 "Об утверждении Правил о порядке организации деятельности учебных заведений повышения квалификации и переподготовки работников организаций образования Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 27 января 2001 года № 1376).

3. Департаменту технического и профессионального образования (Борибеков К.К.) обеспечить:

1) в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

4. Департаментам технического и профессионального (Борибеков К.К.), высшего и послевузовского (Жакыпова Ф.Н.), дошкольного и среднего образования (Жонтаева Ж.А.) довести настоящий приказ до сведения организаций образования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Абенова М.А.

6. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Утверждены
приказом Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 11 сентября 2013 года № 370

**Типовые правила деятельности видов
организаций дополнительного образования для взрослых
Общие положения**

1. Типовые правила деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых (далее - Типовые правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и определяют порядок их деятельности.

2. К видам организаций дополнительного образования для взрослых (далее - Организации):

1) институты дополнительного образования, реализующие образовательные программы дополнительного образования, а также их филиалы (далее - Институты) независимо от форм собственности;

2) учебные центры (региональные, межрегиональные, отраслевые) дополнительного образования, реализующие образовательные программы дополнительного образования (далее - Центры) независимо от форм собственности;

3) структурные подразделения юридических лиц, реализующие образовательные программы дополнительного образования независимо от форм собственности (далее – Структурные подразделения юридических лиц);

4) методические кабинеты (центры), создаваемые Управлениями образования областей, городов Астана и Алматы, городскими (районными) отделами и организациями образования.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Организации образования осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, законами Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан,

регламентирующими образовательную деятельность, а также настоящими Типовыми правилами и разработанным на их основе уставом организации образования.

Лицам, освоившим образовательные программы дополнительного образования, выдается свидетельство/сертификат о присвоении квалификации по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Типовым правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. В настоящих Типовых правилах используются следующие понятия:

1) переподготовка – форма профессионального обучения, позволяющая освоить другую профессию или специальность;

2) повышение квалификации – форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки;

3) стажировка – индивидуальная или групповая форма развития профессиональных компетенций специалистов проводится в соответствии с индивидуальным планом, утвержденным руководителем организации дополнительного образования;

4) академический час - объем учебного времени, отведенный на проведение урока, учебного занятия (по решению организации составляет 40-45 минут);

5) методист – педагог отдела или организации образования, выполняющий учебно-методическую, научно-методическую работу;

6) методический (учебно-методический, научно-методический) совет – форма коллегиального управления учебно-методической работой организации образования;

7) методический кабинет - структурное подразделение органов управления образования, обеспечивающее организационно-методическое сопровождение, анализ и оценку результативности образовательного процесса, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, что способствует творческому росту педагогов и их профессиональной самореализации;

8) учебно-методическая работа – деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими материалами, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечению повышения квалификации педагогов в организациях образования.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказами и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

от 07.04.2020 № 132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Основными задачами Организаций являются:

1) создание условий для реализации образовательных программ переподготовки, повышения квалификации, стажировки кадров;

2) совершенствование и повышение профессиональных навыков специалистов;

3) внедрение современных методов обучения в учебно-воспитательный процесс в организациях образования;

4) организация и проведение научных исследований и опытно-методических работ по вопросам обеспечения качества образования;

5) изучение, обобщение, внедрение и обмен лучшим отечественным и зарубежным опытом учебно-методической работы;

6) развитие систем обучения в течение всей жизни, обеспечивающих взаимосвязь между теоретическим обучением, обучением на производстве и потребностями рынка труда, и способствующих каждому максимально использовать свой личный потенциал;

7) методическое обеспечение организаций профориентационной работы с обучающимися;

8) создание условия для организации качественного профессионального обучения, направленного на развитие личности для приобретения новых или измененных профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ;

9) профессиональное обучение рабочих, служащих специалистов позволяющее освоить другую профессию или специальность;

10) повышение квалификации граждан для поддержания, расширения, углубления и совершенствования ранее приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков.

6. Основными функциями Организации являются:

1) предоставление качественных образовательных услуг по программам дополнительного образования;

2) определение приоритетных направлений обучения слушателей на основе изучения потребностей рынка образовательных услуг;

3) развитие международного сотрудничества, обмена опытом для совершенствования учебно-методической работы;

4) проведение научных исследований, опытно-методических работ по новым перспективным направлениям дополнительного образования;

5) оказание консультационных и информационных услуг предприятиям, организациям, частным лицам в сфере дополнительного образования для взрослых;

6) совершенствование и развитие видов и форм повышения квалификации, стажировки и переподготовки кадров, методик и технологий обучения;

7) улучшение качества профессорско-преподавательского состава, повышение их профессионального и общекультурного уровня.

7. Организации осуществляют международное сотрудничество в области научной, методической работы, переподготовки, повышения квалификации, стажировки кадров.

Организации устанавливают прямые связи с зарубежными организациями образования, заключают двусторонние и многосторонние договора о сотрудничестве.

8. Дополнительное образование может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и на платной основе. Стоимость обучения на платной основе определяется Организацией.

2. Порядок деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых

Параграф 1. Институты дополнительного образования, реализующие образовательные программы дополнительного образования

Сноска. Наименование параграфа 1 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Институты разделяются на государственные, негосударственные (частными, зарегистрированными на территории Республики Казахстан) и международные.

10. Основными функциями Институтов являются:

1) обеспечение повышения квалификации и переподготовки кадров;

2) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

3) разработка и утверждение учебных планов и программ, календарных графиков учебного процесса;

4) формирование контингента слушателей.

11. Учебный процесс Институтов осуществляется в соответствии с учебными планами и программами. Учебные планы и программы, календарные графики учебного процесса утверждаются руководителями Институты.

12. Уровень компетентности слушателей по тематике повышения квалификации определяется входным и выходным диагностированием; на 36 часовых курсах – написанием самостоятельной работы; на курсах, превышающих 36 часов – выполнением проектной работы, сдачей зачета, экзамена или в иной форме контроля знаний, определяемой Институтом.

13. Оценка уровня знаний при защите аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, зачетов, проведении собеседований комиссией, состав которой утверждается руководителем Института.

14. Институты проводят обучение по следующим формам: повышение квалификации, стажировка, переподготовка.

Повышение квалификации проводится:

- 1) с отрывом от основной работы;
- 2) комбинированное (очно-дистанционное) повышение квалификации;
- 3) дистанционно, с периодичностью и продолжительностью.

15. Формирование контингента слушателей осуществляется на основе государственных заказов и договоров с физическими и юридическими лицами.

16. Зачисление на обучение производится приказом руководителя Института.

17. Слушатели Институтов:

1) участвуют в формировании содержания учебных программ дополнительного образования по повышению квалификации;

2) пользуются имеющейся в Институтах нормативной, инструктивной, учебной и учебно-методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определенном Уставом организации дополнительного образования;

3) принимают участие в конференциях и семинарах, представлять в изданиях организаций свои публикации, научные труды и другие материалы.

18. Структура института, количество профессорско-преподавательского состава, методистов и другого персонала, определяются в соответствии со штатным расписанием по согласованию с учредителем и утверждаются руководителем организации.

19. Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава, тренеров определяется в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании".

20. Финансирование Институтов осуществляется за счет:

- 1) бюджетных средств;
- 2) средств, получаемых за обучение слушателей по договорам с физическими и юридическими лицами.

Параграф 2 Методический центры (кабинет)

21. Целью деятельности Методического центра (кабинета) является осуществление учебно-методической поддержки организаций образования в реализации государственных общеобязательных стандартов образования и образовательных программ начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования, создание условий для непрерывного образования, совершенствования профессиональной компетентности педагогов и руководящих кадров.

Сноска. Пункт 21 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.04.2020 № 132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Методические центры (кабинеты) делятся на районные, областные, республиканские.

23. Руководство учебно-методической и научно-методической работой возлагается:

в организациях среднего образования - на областные, городов республиканского значения и столицы методические кабинеты и методические кабинеты районных (городских) отделов образования;

в организациях образования, реализующих программы технического и профессионального, послесреднего образования - на методические кабинеты областных, городов республиканского значения и столицы органов управления образованием.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Координация учебно-методической и научно-методической деятельности в организациях образования и соответствующей инфраструктуре, в том числе организациях учебно-методического и научно-методического обеспечения, осуществляется в соответствии с Правилами организации и осуществления учебно-методической работы, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5036).

25. Основными направлениями деятельности Учебно-методической работы Методических центров (кабинетов) являются:

1) организация и проведение учебно-методической работы по повышению профессиональной компетентности работников образования (консультации, анализ уроков, проведение лекций, мастер - классов, семинаров, научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического мастерства, конкурсов профессионального мастерства),

направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса и оказания помощи педагогу, организации образования и методическим объединениям;

2) организация разработки методических пособий, рекомендации по совершенствованию содержания учебно-методической работы по обеспечению качества образования;

3) изучение, анализ и оценка педагогической деятельности, мониторинг образовательных достижений воспитанников и учащихся, обеспечение сбора и систематизации опыта работы, создание банка данных об эффективных формах работы и их результатах;

4) оказание поддержки в инновационной деятельности организациям образования и отдельным педагогам, организация и проведение опытно-экспериментальной и исследовательской работы;

5) своевременное ознакомление педагогов с основными тенденциями государственной образовательной политики, изучение и творческое освоение инновационных форм и методов преподавания, внеклассной, внешкольной предметной и воспитательной работы;

6) обеспечение педагогов необходимой информацией об учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых, проведение информационно-библиографической работы, создание видео, медиатеки;

7) организация взаимодействия и сотрудничества с учеными, организациями образования, государственными и неправительственными структурами, участвующими в образовании и воспитании обучающихся, на городском, районном, областном, республиканском и международном уровнях;

8) экспертиза учебно-методических материалов с привлечением ведущих специалистов, координация деятельности учебно-методических и экспертных советов, временных научно-исследовательских и творческих групп;

9) прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников совместно с организациями повышения квалификации, оказание педагогам организационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

26. Структура и штаты Методических центров (кабинетов) формируются, исходя из целей и задач, специфики организации образования, численности педагогов и определяется по согласованию с учредителем и утверждаются руководителем организации.

Сноска. Пункт 26 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.04.2020 № 132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Управление Методическими центрами (кабинетами) осуществляется в соответствии с законодательными, нормативными и правовыми актами Республики Казахстан, настоящими Типовыми правилами и Уставами.

28. Наряду со штатными работниками Методических центров (кабинетов), методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, специалисты, представители органов управления образованием и организаций образования на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном Трудовым законодательством.

29. Работники Методических центров (кабинетов):

1) взаимодействуют со всеми структурными подразделениями для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

2) вносят на рассмотрение руководителя подразделения, заведующего методическим кабинетом, предложения по совершенствованию учебно-методической работы;

3) участвовать в планировании деятельности методического кабинета;

4) после одобрения экспертным советам публиковать и тиражировать разработанные учебно-методические, контрольно-диагностические и дидактические материалы;

5) получать консультативную помощь в научном сопровождении исследовательской и экспериментальной работы.

30. Работники Методических центров (кабинетов):

1) обеспечивают качество оказываемых методических услуг в рамках утвержденных руководителем функциональных обязанностей;

2) работают над совершенствованием собственной профессиональной компетентности, повышать квалификацию посредством курсовой подготовки и в рамках самообразования.

31. Финансирование Методических центров (кабинетов) осуществляется за счет:

1) бюджетных средств;

2) средств, получаемых за выполняемую работу по договорам с физическими и юридическими лицами.

Параграф 3. Учебные центры (региональные, межрегиональные, отраслевые) дополнительного образования

32. Центры самостоятельны в организации учебно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, учебно-методической, финансово – хозяйственной деятельности.

33. Основой организации учебного процесса являются планирование и учет учебной, учебно-методической работы, осуществляемой Центром.

34. Планирование учебной работы в Центрах осуществляется путем утверждения графика учебного процесса и расписания теоретических, практических занятий.

График учебного процесса и расписание учебных занятий утверждается руководителем Центра.

Учет учебной работы в Центрах осуществляется путем ведения журналов учета теоретического и производственного обучения и табелей учета выполнения учебных программ в учебных часах.

35. Рабочие учебные планы и рабочие учебные программы разрабатываются Центрами с участием работодателей и утверждаются руководителем Центра по согласованию с работодателями.

Формы, содержание и объем профессиональной подготовки, переподготовки кадров определяются по согласованию работодателем.

В зависимости от содержания образовательных программ с учетом потребностей и возможностей личности, создания условий доступности профессионального обучения в Центрах обучение осуществляется в следующих формах: очное, вечернее.

Сноска. Пункт 35 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5191).

Сноска. Пункт 36 в редакции приказа Министра образования и науки РК 27.05.2019 № 233 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. В Центрах учебные занятия проводятся в виде уроков, лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных и самостоятельных работ, консультаций, бесед, факультативных занятий, курсовых проектов, работ и других форм учебных занятий.

38. Для организации и проведения учебных занятий с обучающимися в Центрах создаются учебные группы в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными

приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657).

Сноска. Пункт 38 в редакции приказа Министра образования и науки РК 27.05.2019 № 233 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. К обучающимся Центров относятся студенты, курсанты, слушатели.

40. К педагогам Центров относятся лица, занимающиеся образовательной деятельностью, связанной с обучением и воспитанием обучающихся.

Сноска. Пункт 40 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.04.2020 № 132 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. Производственное обучение обучающихся осуществляется в учебно-производственных мастерских, лабораториях, на полигонах, в учебных хозяйствах Центра, на ученических местах, предоставляемых работодателями на основе договоров.

42. Учебно-производственные мастерские, учебные хозяйства, учебные полигоны Центров создаются в целях обеспечения реализации содержания учебных программ производственного обучения и профессиональной практики в зависимости от профиля подготовки кадров по специальностям.

Учебные производственные мастерские являются учебной и производственной базой, обеспечивающей:

- 1) сочетание теоретического обучения с производственным трудом;
- 2) получение обучающимися профессиональных навыков в соответствии с учебными планами и программами;
- 3) организацию выпуска продукции, изготовление инструментов и приспособлений для мастерских, наглядных пособий и приборов для кабинетов и лабораторий, а также ремонта оборудования, машин и механизмов;
- 3) оказание платных услуг предприятиям, организациям и населению в рамках выполнений требований учебных планов и программ.

43. Перечень, содержание и требования по выполнению учебно-производственных работ в учебных мастерских, учебных хозяйствах определяются непосредственно Центром по согласованию с работодателями, для которых осуществляется подготовка кадров.

**Параграф 4. Структурные подразделения
юридических лиц, реализующие образовательные
программы дополнительного образования**

Сноска. Наименование параграфа 4 в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44. К Структурным подразделениям юридических лиц относятся центры повышения квалификации для организации стажировки, повышения квалификации, переподготовки научных, педагогических, инженерно-технических и медицинских работников и работников других отраслей экономики по образовательным программам дополнительного образования.

Структурные подразделения юридических лиц создаются при высших учебных заведениях, научно-исследовательских организациях, предприятиях и иных организациях (далее - Подразделения).

Сноска. Пункт 44 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра образования и науки РК от 08.01.2016 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Основными функциями Подразделений являются:

обеспечение повышения квалификации и переподготовки кадров.

использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

разработка и утверждение учебных планов и программ, календарных графиков учебного процесса;

формирование контингента слушателей;

осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Республики Казахстан и предусмотренной уставом организации.

46. Учебный процесс Подразделений осуществляется в соответствии с учебными планами и программами. Учебные планы и программы, календарные графики учебного процесса утверждаются Подразделениями.

47. Оценка уровня знаний слушателей по образовательным программам проводится комиссией, состав которой утверждается руководителем Подразделения.

48. Повышение квалификации и переподготовка кадров осуществляется на основе договоров, заключаемых с предприятиями (объединениями), организациями, учреждениями и органами занятости, а также с другими физическими и юридическими лицами.

49. Прием в Подразделения осуществляется на основании заявления слушателя или направления предприятия, учреждения, а также других юридических лиц.

50. Периодичность прохождения специалистами курсов повышения квалификации устанавливается заказчиком, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Казахстан "Об образовании".

51. Слушатели Подразделений:

участвуют в определении содержания образовательных программ, курсов повышения квалификации;

пользуются имеющимися нормативными и инструктивными документами, учебными и учебно-методическими материалами, для освоения дополнительных образовательных программ, а также библиотечным и информационным фондом, услугами других подразделений;

принимают участие в конференциях и научных семинарах, публикуют в изданиях организаций свои рефераты, труды и другие материалы.

52. Штаты преподавательского состава, методистов и другого персонала, структура утверждаются руководителем Организации.

53. Деятельность Подразделения осуществляется в соответствии с настоящими Типовыми правилами и Уставом организации.

54. Непосредственное руководство Подразделением осуществляет руководитель, назначаемый руководителем Организации.

55. Руководитель Подразделения действует от имени Организации и защищает ее интересы.

56. Финансирование Подразделения осуществляется за счет:
бюджетных средств;

средств, получаемых за обучение слушателей, организацию стажировки по договорам физическими и юридическими лицами.

Приложение 1
к Типовым правилам
деятельности видов
организаций дополнительного
образования для взрослых

форма

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство выдано _____

—
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (-а) обучался (лась) с " ____ " ____ года по " ____ " ____ год

(полное наименование организации)

и в _____ году окончил (-а) _____ полный курс _____

по профессии _____

и по окончании полного курса переподготовки показал (-а) следующие компетенции:

Наименование модуля Оценки/балл

Руководитель организации дополнительного образования

М.П. " ____ " _____ года

Регистрационный номер № _____

Решением квалификационной комиссии от " ____ " _____ года

ему (ей) присвоена квалификация _____

и выдан Сертификат № _____ от _____ / _____ / _____ /

Руководитель органа по сертификации квалификации

_____ / _____ / _____ /

М.П

" ____ " _____ года

Регистрационный номер № _____

Ересектерге арналған қосымша

білім беру ұйымдарының

түрлері қызметінің

үлгілік қағидаларына

2 - қосымша

Приложение 2
к Типовым правилам
деятельности видов
организаций дополнительного
образования для взрослых
нысан/форма

Ұйымның атауы

Мекен-жайы: ... көшесі, ...,

...

e-mail: ...

тел...



Сертификат

№ _____

Осы сертификат,

Наименование организации

Адрес:, ул.....,

e-mail:

тел....

(тегі, аты, әкесінің аты) _____
_____ тақырыбында _____
_____ сағат көлемінде _____
біліктілікті арттыру/қайта даярлау курстарынан _____
өткенін растайды. _____
Басшы _____ / _____ /
М.О. _____ жылғы " ____ " _____
Тіркеу нөмірі № _____

Настоящим подтверждает, что _____
_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
прошел(ла) курсы повышения квалификации/
переподготовки на тему: _____
_____ в объеме _____ часов.
Руководитель _____ / _____ /
М.П. " ____ " _____ года
Регистрационный номер № _____