



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пензенский государственный технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «ПензГТУ»)

440039, г. Пенза  
Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11

тел./факс: 8-(841-2)-20-86-18  
e-mail: [dpopenzgtu@bk.ru](mailto:dpopenzgtu@bk.ru)

**ПОРЯДОК**  
**оформления, прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам**  
**(повышения квалификации и профессиональной переподготовки)**  
**и получения документов о квалификации**  
**(удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке)**  
**на 2020 год**

Институт дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет» информирует заказчиков о существующем порядке оформления, прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) и получения документов о квалификации (удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке):

№	Этапы оформления на ДПП	Содержание этапов
<b>ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ</b>		
1	<b>ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОБУЧЕНИЕ НА ДПП</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Ознакомьтесь с перечнем ДПП, обозначенных в информационном письме.</b></li><li><b>2. Даты зачисления на ДПП: 1 и 15 числа каждого месяца</b> (в случае, если обозначенные даты попадают на выходные или праздничные дни, то дата зачисления переносится на первый рабочий день).</li><li><b>3. Сроки подачи заявок: не позднее, чем за 15 рабочих дней</b> (в случае, если заявка приходит с опозданием, то она автоматически переводится на более поздние сроки).</li><li><b>4. Заполните заявку на компьютере от юридического или от физического лица</b> (в зависимости от источника платежа за обучение на ДПП: организация - заявка от юридического лица, работник самостоятельно - заявка от физического лица). <b>Обращаем ваше внимание на точное заполнение всех пунктов заявки, так как переделка документов (договора, акта и т.д.) из-за ошибок, допущенных заказчиком, производится в течение 30 рабочих дней, при этом заявка автоматически переводится на более поздние сроки!</b> <b>Внимание! В заявке необходимо указать адрес электронной почты, на который будет поступать вся информация по прохождению обучения!</b></li><li><b>5. Подготовьте следующие документы:</b> заявление и согласие на обработку персональных данных (сроки обучения и дату заполнения не указывать), одну фотографию 3Х4, копию паспорта (страницы с фотографией и пропиской), копия СНИЛС, диплом о профессиональном образовании с приложением (заверенный ОК организации, в которой Вы работаете, скан с цветной печатью), в т.ч. диплом о профессиональной переподготовке (при его наличии), свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справку из ЗАГСа подтверждающую смену фамилии, имени, отчества. Сканы документов должны быть четкие, хорошо читаемые, в цветном виде, в формате pdf. <b>Обращаем ваше внимание, что в случае отсутствия обязательного приложения к заявке - требуемых документов, заявка НЕ РАССМАТРИВАЕТСЯ!</b></li><li><b>6. Направьте заявку и копии требуемых документов в п. 5 настоящего порядка единым архивом</b> (в формате zip или rar, наименование архива по ФИО слушателя) на e-mail: <a href="mailto:dpopenzgtu@bk.ru">dpopenzgtu@bk.ru</a></li></ol>

		7. <u>Дождитесь (в течении 3-х рабочих дней) письма-уведомления о приеме вашей заявки</u> , если вы не получили письмо-уведомление – направьте заявку повторно.
2	<b>ОФОРМЛЕНИЕ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ</b>	<p>1. <u>Срок оформления договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам составляет <b>15 рабочих дней</b></u> (без учета выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней);</p> <p>2. <u>Оформленный договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам направляется на адреса</u>, (почтовый и электронный) <u>указанные заказчиком в заявке, вместе с бланком анкеты-заявления и согласием на обработку персональных данных</u> (подлинник: заказным письмом – почтой России (сроки доставки от 1 до 3 месяцев); сканированная копия: на электронный адрес, указанный в заявке);</p> <p>3. <u>Сканированная копия договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, распечатывается, подписывается, сканируется и направляется заказчиком на e-mail: <a href="mailto:dpopenzgtu@bk.ru">dpopenzgtu@bk.ru</a></u></p> <p>4. <u>Подлинник договора, полученный заказчиком по почте России, подписывается и направляется заказчиком вместе с оформленными документами</u> (бланком заявления, согласием на обработку персональных данных, одной фотографией 3х4, копиями паспорта (страницы с фотографией и пропиской), СНИЛС, диплома о профессиональном образовании (заверенной в ОК организации, в которой Вы работаете), в т.ч. диплом о профессиональной переподготовке (при его наличии), свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справки из ЗАГСа, подтверждающей смену фамилии, имени, отчества) <u>заказным письмом – почтой России по адресу: 440039, г. Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.</u></p>
3	<b>ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ НА ДПП</b>	<p><u>Для физических лиц:</u></p> <p>1. <u>Произведите оплату за обучение на ДПП по реквизитам, указанным в договоре в любом банке. <b>Внимание!!! При заполнении платежного поручения в графе КБК указывать код 000000000000000000130, в «Назначение платежа» обязательно указать «Доходы от оказания услуг повышение квалификации, № договора и дату договора».</b></u></p> <p>2. <u>Для подтверждения оплаты отсканируйте квитанцию и направьте ее на e-mail: <a href="mailto:dpopenzgtu@bk.ru">dpopenzgtu@bk.ru</a></u></p> <p>3. <u>После подтверждения оплаты логин и пароль для входа на образовательный портал (для прохождения обучения) направляется на электронный адрес, указанный в заявке в день начала обучения.</u></p> <p><u>Для юридических лиц:</u></p> <p>1. <u>Произведите оплату за обучение на ДПП по реквизитам, указанным в счете. <b>Внимание!!! При заполнении платежного поручения в графе «Назначение платежа» обязательно указывать код 000000000000000000130 «Доходы от оказания услуг». Повышение квалификации, № договора и дату.</b></u></p> <p>2. <u>Для подтверждения оплаты отсканируйте копию платежного поручения (с отметкой банка о проведении операции оплаты) и направьте ее на e-mail: <a href="mailto:dpopenzgtu@bk.ru">dpopenzgtu@bk.ru</a></u></p> <p>3. <u>После подтверждения оплаты логин и пароль для входа на образовательный портал (для прохождения обучения) направляется на электронный адрес, указанный в заявке в день начала обучения.</u></p>
<b>ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ</b>		
4	<b>ПРОХОЖДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ НА ДПП</b>	<p>1. <u>Обучение проводится на образовательном портале (в «офлайн-режиме») и на площадке для проведения вебинаров ( в «онлайн-режиме»).</u></p> <p>2. <u>Необходимо изучить инструкцию работы на образовательном портале ПензГТУ (направляется на электронный адрес, указанный в заявке вместе с логином и паролем).</u></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. <u>Введите направленные на электронный адрес логин и пароль на образовательном портале ПензГТУ.</u></li> <li>4. <u>Замените направленный Вам пароль на любой другой (запишите его!).</u>  <b>Внимание! При замене пароля на свой, выданный ранее перестает работать! Восстановление пароля производится в течение 7 рабочих дней! (для восстановления пароля необходимо написать на e-mail: <a href="mailto:dropenzgtu@bk.ru">dropenzgtu@bk.ru</a>).</b></li> <li>5. <u>Отставание от графика обучения по причине потери логина и пароля не считаются уважительными! Сроки обучения могут быть изменены ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО по уважительной причине (с обязательным предоставлением подтверждающих документов) по программе не продлеваются!</u></li> <li>6. <u>Задания выполняются в полном объеме и размещаются исключительно на образовательном портале</u> (на электронную почту института задания НЕ ПРИСЫЛАТЬ, они проверяться не будут!).</li> <li>7. <u>Консультацию преподавателя по вопросам обучения на программе Вы можете получить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по электронной почте <a href="mailto:study-idpo-penzgtu@mail.ru">study-idpo-penzgtu@mail.ru</a> (в «офлайн-режиме»);</li> <li>• через личные сообщения на образовательном портале (в «офлайн-режиме»);</li> <li>• через площадку для вебинаров (в «онлайн-режиме»);</li> <li>• очно, при посещении ИДПО.</li> </ul> </li> <li>8. <u>Проверка преподавателем выполненных заданий осуществляется по графику, установленному в ПензГТУ</u> (задания размещаются в выбранном вами учебном курсе на образовательном портале).</li> <li>9. <u>По завершении программы повышения квалификации выполняется итоговый тест или работа, или задание на образовательном портале.</u></li> <li>10. <u>По завершении программы профессиональной переподготовки предусмотрена защита итоговой аттестационной работы на площадке (в «онлайн-режиме»).</u>  <u>Технические требования к оборудованию и программному обеспечению заказчика:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• любой компьютер с операционной системой Windows XP SP3 или выше с надежным подключением к интернету (минимальная скорость 128 КБит/с);</li> <li>• мышь, клавиатура, динамики;</li> <li>• USB Веб – камера с микрофоном или настольным микрофоном;</li> <li>• Adobe Flash Player версии 11 и выше (на 98% компьютеров он установлен по умолчанию);</li> <li>• интернет-браузер: Mozilla Firefox 27.0 и выше (бесплатная, свободно распространяемая в интернете программа).</li> </ul> </li> </ol>
<b>ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ</b>		
5	<b>ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ</b> (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>По завершению обучения документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) оформляются в течение <b>15 рабочих дней с даты окончания обучения.</b></u></li> <li>2. <u>Сканированная копия документа о квалификации направляется на электронный адрес, указанный в заявке. <b>Внимание! При получении сканированной копии документа о квалификации заказчик обязан проверить персональные данные и подтвердить по электронной почте правильность заполнения документов.</b></u>  <u><b>В СЛУЧАЕ ОБНАРУЖЕНИЯ ОШИБКИ, ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОРИГИНАЛА ДОКУМЕНТА, БУДЕТ ВЫДАВАТЬСЯ ДУБЛИКАТ!!!</b></u>  <b>Внимание! Документы о квалификации направляются исключительно после получения ПензГТУ <u>ПОЛНОГО КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ, направляемого заказчиком ЗАКАЗНЫМ ПИСЬМОМ НА АДРЕС: 440039, г.</u></b> </li> </ol>

		<p>Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.:</p> <p>1) подлинника договора,  2) акта выполненных работ,  3) заявления,  4) согласия на обработку персональных данных,  5) одной фотографии 3х4,  6) копии паспорта (страницы с фотографией и пропиской),  7) копию СНИЛ,  8) копии диплома о профессиональном образовании (заверенной в ОК организации, в которой Вы работаете, копии диплома о профессиональной переподготовке – при его наличии),  9) копии свидетельства о заключении брака/ о расторжении, или справки из ЗАГСа (в случае смены фамилии, имени, отчества).</p> <p>3. <u>Оригинал документа о квалификации</u> направляется по согласованию с заказчиком одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Заказным письмом почтой России</u> (за счет средств ПензГТУ) доставка от 30 до 90 календарных дней. Для этого необходимо указать получателя, адрес и индекс.</li> <li>• <u>Курьерская экспресс-доставка документа</u> (за счет средств заказчика).</li> <li>• <u>Личное получение документа</u> (с предоставлением паспорта).</li> <li>• <u>Получение третьим лицом по нотариально заверенной доверенности.</u></li> </ul> <p>4. <u>Ведомость о вручении подлинника документа о квалификации подписывается заказчиком и ВОЗВРАЩАЕТСЯ в ИДПО ПензГТУ заказным письмом – почтой России по адресу: 440039, г. Пенза, Пр. Байдукова/ул. Гагарина, д. 1а/11, на имя директора ИДПО Хрустальковой Н.А.</u></p>
--	--	--

Тел./факс: 8(841-2) 20-86-18

E-mail: [dpropenzgtu@bk.ru](mailto:dpropenzgtu@bk.ru)

ВРЕМЯ РАБОТЫ: С 9-00 ДО 16-00 (ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ).

ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ: С 12-00 ДО 13-00 (ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ).

ВЫХОДНЫЕ ДНИ: СУББОТА И ВОСКРЕСЕНЬЕ.