

Правительство Санкт-Петербурга  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 мая 2020 года N 1096-р

О порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

В целях обеспечения условий для непрерывного и планомерного повышения профессионального мастерства руководящих и педагогических работников, повышения качества образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, в соответствии с [пунктом 3.41 Положения о Комитете по образованию](#), утвержденного [постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225](#),

1. Утвердить положение о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - Положение), согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - Экспертная комиссия) согласно приложению 2.

3. Создать Экспертную комиссию в составе согласно приложению 3.

4. Определить оператором реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - персонифицированная модель ПК), Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования "Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий" (далее - СПб ЦОКОиТ).

5. Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, включенным в реестр заказа Комитета по образованию на программы повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, и сроки реализации персонифицированной модели ПК ежегодно устанавливаются распоряжением Комитета по образованию.

6. Отделу аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета по образованию (далее - ОАиПКПК):

6.1. Осуществлять общую координацию действий в рамках реализации персонифицированной модели ПК.

6.2. Осуществлять консультирование заинтересованных участников образовательных отношений по вопросам реализации персонифицированной модели ПК.

7. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга:

7.1. Ежегодно при формировании проекта бюджета Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с Положением о составлении проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным [постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.06.2019 N 378 "О составлении проекта бюджета Санкт-Петербурга и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период и внесении изменения в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2013 N 1039"](#), подавать в Комитет финансов Санкт-Петербурга заявки на выделение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

7.2. В соответствии с Законом Санкт-Петербурга о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период перераспределять бюджетные ассигнования между получателями бюджетных средств на финансовое обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, в рамках реализации персонифицированной модели ПК в течение соответствующего календарного года.

8. Рекомендовать государственным учреждениям, находящимся в ведении Комитета по образованию:

8.1. Назначить ответственного из числа сотрудников государственного учреждения, находящегося в ведении Комитета по образованию, за координацию действий по реализации персонифицированной модели ПК.

8.2. В срок до 23 декабря текущего года предоставлять в ОАиПКПК фактические сметы расходов по реализации персонифицированной модели ПК за отчетный период и сметы на плановый трехлетний период.

9. СПб ЦОКОиИТ:

9.1. В течение 5 рабочих дней после издания настоящего распоряжения разместить его на официальном сайте СПб ЦОКОиИТ.

9.2. Осуществлять консультирование заинтересованных участников образовательных отношений по вопросам реализации персонифицированной модели ПК.

9.3. Совместно с ОАиПКПК ежегодно проводить мониторинг потребностей руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений в профессиональном развитии и выявлять приоритетные направления повышения квалификации.

10. Отделу государственной службы, кадров и организационной работы Комитета по образованию разместить настоящее распоряжение на сайте Комитета по образованию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Педагогические кадры", подразделе "Повышение квалификации педагогических кадров".

11. Признать утратившим силу [распоряжение Комитета по образованию от 29.01.2014 N 189-р "О порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга"](#).

12. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Владимирскую Е.В.

Председатель Комитета  
Ж.В.Воробьева

## **Приложение 1. Положение о порядке реализации персонифицированной модели**

# **повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов ...**

Приложение 1  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 14 мая 2020 года N 1096-р

Положение о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, указанных в [пункте 1.8 Положения о Комитете по образованию](#), утвержденного [постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225](#).

1.2. Положение о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (далее - Положение), разработано на основании следующих нормативных правовых и организационно-методических документов:

[Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#);

[постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"](#);

[Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";](#)

[приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";](#)

[приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".](#)

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

государственное образовательное учреждение (далее - ГОУ) - государственное образовательное учреждение, находящееся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга;

руководящий и педагогический работник государственного образовательного учреждения (далее - работник ГОУ) - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

персонифицированная модель повышения квалификации (далее - персонифицированная модель ПК) - непрерывное повышение профессионального мастерства работников ГОУ, осуществляемое по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации, включенным в реестр заказа Комитета по образованию;

повышение квалификации работников ГОУ (далее - ПК) - система непрерывного обучения работника ГОУ с целью обновления, углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, повышения качества его профессиональной деятельности;

дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (далее - ДПП ПК) - образовательная программа длительностью не менее 36 часов, реализуемая образовательной организацией и направленная на повышение квалификации работника ГОУ в сфере его профессиональной деятельности;

дополнительная профессиональная программа повышения квалификации в формате стажировки - программа повышения квалификации, реализуемая на базе ГОУ Санкт-Петербурга в целях изучения передового опыта, приобретения обучающимся практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей;

дополнительная профессиональная программа повышения квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий - программа повышения квалификации, реализуемая с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

образовательная организация - организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность, реализующая ДПП ПК;

обучающая организация - организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность и реализующая ДПП ПК, включенные в реестр заказа Комитета по образованию;

образовательное учреждение - государственное учреждение, имеющее лицензию на ведение образовательной деятельности и направляющее работников ГОУ на обучение по ДПП ПК;

перечень направлений повышения профессионального мастерства работников ГОУ - перечень актуальных направлений повышения квалификации работников ГОУ в разрезе целевых групп обучаемых работников ГОУ, утверждаемый Комитетом по образованию;

реестр заказа Комитета по образованию (далее - реестр заказа) - упорядоченный по направлениям перечень ДПП ПК, успешно прошедших экспертизу и предлагаемых на выбор работникам ГОУ для прохождения повышения квалификации;

экспертиза дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (далее - экспертиза ДПП ПК) - процедура проверки соответствия содержания и формы реализации ДПП ПК предъявляемым требованиям;

экспертная комиссия по проведению экспертизы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - Экспертная комиссия) - государственно-общественный орган, состав которого определяется Комитетом по образованию, осуществляющий независимую экспертизу ДПП ПК, представленной образовательной организацией, и принимающий решение о рекомендации программы к включению в реестр заказа Комитета по образованию;

оператор - определенное Комитетом по образованию государственное учреждение, осуществляющее координацию действий по реализации персонифицированной модели ПК и обеспечивающее взаимодействие заинтересованных участников образовательных отношений.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях:

обеспечения условий для непрерывного и планомерного повышения профессионального мастерства работников ГОУ;

обеспечения условий для повышения качества образовательных услуг по повышению квалификации работников ГОУ;

обеспечения мотивации работников ГОУ к профессиональному росту через формирование культуры конкурентности в профессиональной среде и использование возможностей выбора как условия наиболее полного и гибкого удовлетворения индивидуальных запросов работников ГОУ;

обеспечения открытого характера участия образовательных организаций в реализации ДПП ПК работников ГОУ.

1.5. Работники ГОУ могут осуществлять выбор и самостоятельное построение индивидуальной образовательной траектории своего профессионального развития.

1.6. Работники ГОУ имеют право на дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.7. ДПП ПК осваиваются как в очной форме, так и с применением дистанционных образовательных технологий, ДПП ПК или ее часть могут быть реализованы в формате стажировки.

## 2. Этапы реализации

2.1. Персонифицированная модель ПК реализуется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, а также по направлению ГОУ за счет дополнительных финансовых средств, привлеченных ГОУ.

2.2. Комитет по образованию совместно с оператором ежегодно проводит мониторинг потребности работников ГОУ в профессиональном развитии, по результатам которого определяет приоритетные направления повышения квалификации.

2.3. Перечень направлений повышения профессионального мастерства работников ГОУ (далее - Перечень) утверждается распоряжением Комитета по образованию.

2.4. Комитет по образованию максимально широко распространяет информацию о начале реализации персонифицированной модели ПК и приеме заявок образовательных организаций в Экспертную комиссию на участие в экспертизе ДПП ПК для включения в реестр заказа Комитета по образованию.

2.5. Члены Экспертной комиссии проводят экспертизу заявленных ДПП ПК на соответствие требованиям к дополнительным профессиональным программам, определенным [Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам](#), утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"](#).

2.6. Отбор ДПП ПК, разработанных образовательными организациями в соответствии с Перечнем, производится Экспертной комиссией посредством экспертизы, по итогам голосования.

2.7. По итогам голосования Комитет по образованию формирует реестр заказа с указанием направления повышения квалификации, наименования ДПП ПК, целевой аудитории, наименования обучающей организации и утверждает его распоряжением Комитета по образованию.

2.8. Комитет по образованию доводит информацию об утверждении реестра заказа до сведения администраций районов Санкт-Петербурга и руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию.

2.9. Оператор организует электронную регистрацию работников ГОУ на обучение по ДПП ПК, содержащимся в реестре заказа.

2.10. Обучающие организации осуществляют сбор заявок работников ГОУ на ДПП ПК, заключают договор об оказании платных образовательных услуг с образовательным учреждением и работником ГОУ.

2.11. По завершении обучения работников ГОУ обучающая организация предоставляет акт сдачи-приемки оказанных услуг (составленный по форме согласно приложению 4 к Положению) образовательному учреждению.

2.12. После освоения работником ГОУ полного курса обучения по ДПП ПК и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ (удостоверение) установленного обучающей организацией образца, либо документ (справка) об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления работника ГОУ из обучающей организации до завершения им обучения по ДПП ПК в полном объеме.

### **3. Формирование контингента обучающихся**

3.1. Наполняемость групп обучающихся по ДПП ПК;

группа обучения 12 человек и 24 человека (далее - формат "12", формат "24" соответственно). Форматы "12", "24" используются при очном обучении. Формат "12" может использоваться при обучении информатике, информационно-коммуникационным технологиям, иностранным языкам и прочим направлениям, определяемым обучающими организациями самостоятельно;

группа обучения 12 человек либо обучающихся индивидуально (далее - формат "дистант"). Формат "дистант" используется при реализации ДПП ПК с использованием дистанционных образовательных технологий;

группа обучения 3 человека либо обучающихся индивидуально (далее - формат "стажировка"). Формат "стажировка" используется при реализации ДПП ПК в формате стажировки.

3.2. Распределение квот на обучение по ДПП ПК в рамках персонифицированной модели ПК, установленных для образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, осуществляют администрации районов Санкт-Петербурга.

3.3. Работник ГОУ, имеющий право на обучение по ДПП ПК, включенным в реестр заказа в рамках персонифицированной модели ПК, знакомится с утвержденным реестром заказа, направляет заявление по форме согласно приложению 2 к Положению, согласованное с работодателем, в обучающую организацию.

3.4. В случае если работник ГОУ, направляемый на обучение по персонифицированной модели ПК, по каким-либо уважительным причинам не может приступить к обучению по выбранной ДПП ПК, то работодатель обязан информировать оператора в свободной форме и заменить работника.

3.5. Повышение квалификации осуществляется путем освоения ДПП ПК, выбираемой работником самостоятельно, или при содействии оператора ПК.

3.6. Для работников ГОУ, преподающих два и более предмета, повышение квалификации осуществляется в текущем учебном году по одному из преподаваемых предметов.

3.7. ДПП ПК считается освоенной, если работник ГОУ успешно прошел итоговую аттестацию.

3.8. Ответственность за своевременную оплату в соответствии с условиями договора об обучении работника ГОУ на курсах повышения квалификации в рамках персонифицированной модели ПК несет руководитель ГОУ. В случае добросовестного исполнения обучающей организацией своих обязанностей по договору, оплата должна быть произведена независимо от результатов освоения программы работником ГОУ.

3.9. В случае если работник ГОУ, обучающийся по ДПП ПК, не проходит итоговую аттестацию и не получает документ установленного образца о повышении квалификации, повторное обучение работника ГОУ по данной ДПП ПК за счет средств бюджета Санкт-Петербурга не осуществляется.

3.10. Оператор:

3.10.1. В установленные распоряжением Комитета по образованию сроки организует электронную регистрацию работников ГОУ на ДПП ПК по персонифицированной модели ПК.

3.10.2. Организует предварительное формирование групп обучающихся по ДПП ПК.

3.10.3. Помогает работнику ГОУ осуществить первоначальный выбор ДПП ПК и повторный выбор ДПП ПК в случае, если группа не сформирована;

3.10.4. Осуществляет консультирование работников ГОУ, обучающих организаций по вопросам реализации персонифицированной модели ПК.

3.11. Обучающие организации:

3.11.1. На основании поступивших заявлений формируют группы обучающихся, утверждают своим приказом их составы и расписание занятий, заключают договоры на оказание платных образовательных услуг с образовательными учреждениями и обучающимися по форме согласно приложению 3 к Положению.

3.11.2. Самостоятельно информируют обучающихся о месте и времени проведения обучения по выбранным ими ДПП ПК.

3.11.3. Минимальное количество слушателей для формирования группы обучающихся по ДПП ПК определяется обучающей организацией самостоятельно с сохранением утвержденной Комитетом по образованию стоимости обучения на каждого работника ГОУ.

3.11.4. Если группа на определенную ДПП ПК не может быть сформирована из-за недостаточного количества заявлений, обучающая организация извещает об этом работника ГОУ не позднее чем за две недели до начала реализации ДПП ПК. В этом случае работник ГОУ имеет право направить заявление в другую обучающую организацию на обучение по ДПП ПК схожей тематике, информируя оператора о корректировке маршрута ПК. В случае если отсутствуют ДПП ПК схожей тематике, то выбор ДПП ПК осуществляется исходя из потребности работника ГОУ.

## **4. Формирование реестра заказа Комитета по образованию**

4.1. Отбор ДПП ПК, разработанных образовательными организациями в соответствии с Перечнем, производится Экспертной комиссией.

4.2. Название и содержание ДПП ПК, представленные на экспертизу в Экспертную комиссию для включения в реестр заказа, должны соответствовать направлениям обучения, перечисленным в Перечне, утверждаемым Комитетом по образованию.

4.3. Заявки на участие в экспертизе ДПП ПК по форме согласно приложению 1 к Положению вместе с документами, указанными в пункте 4.4 Положения, направляются в электронном виде образовательными организациями в Экспертную комиссию для проведения экспертизы ДПП ПК. Оригиналы указанных документов хранятся в образовательных организациях в течение одного года.

4.4. Перечень документов, представляемых в Экспертную комиссию образовательными организациями:

заявка на участие в экспертизе ДПП ПК;

дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;

ссылка на ДПП ПК и ее аннотацию, размещенная на официальном сайте образовательной организации;

копия Устава образовательной организации, заверенная ее руководителем;

копия лицензии на ведение образовательной организацией образовательной деятельности;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, оформленная в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, утвержденного [приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2017 N 165н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи \(исправление технической ошибки\), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. N 25н"](#);

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя образовательной организации, заверенные ее руководителем.

4.5. Оператор проводит проверку представленных образовательными организациями документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, на предмет их фактического наличия, распределяет и направляет ДПП ПК экспертам в соответствии с их компетенцией в электронном виде для проведения экспертизы. Осуществляет подсчет баллов, при существенном (более 4) расхождении баллов направляет ДПП ПК третьему эксперту на экспертизу.

4.6. Оператор представляет Экспертной комиссии информацию об итоговых баллах по каждой ДПП ПК.

4.7. По итогам голосования перечень ДПП ПК, рекомендованных Экспертной комиссией для включения в реестр заказа в текущем календарном году, с указанием реализующих ДПП ПК обучающих организаций, утверждается распоряжением Комитета по образованию.

4.8. ДПП ПК, прошедшие экспертизу в предыдущие 3 года реализации персонифицированной модели ПК и не обновленные по содержанию, принимаются к рассмотрению для включения в реестр заказа по заявлениям образовательных организаций без повторной экспертизы. Содержание ДПП ПК должно регулярно обновляться.

4.9. Образовательная организация может ознакомиться с результатами экспертизы ДПП ПК, не набравших необходимое количество баллов, без ссылки на экспертов.

## **Приложение 1. Заявка на участие в экспертизе дополнительных профессиональных программ повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга**

Приложение 1

к Положению о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

**В экспертную комиссию по проведению экспертизы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации**

Заявка на участие в экспертизе дополнительных профессиональных программ повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

---

---

(полное наименование образовательной организации)

просит провести экспертизу дополнительных профессиональных программ повышения квалификации для включения в реестр заказа Комитета по образованию в 20\_ году.

Наименование программы повышения квалификации	Форма реализации (очно, дистанционно, в форме стажировки)	Количество часов
<b>Целевая аудитория:</b>		

Приложение:

(в соответствии с пунктом 4.4 приложения 1 к распоряжению)

/

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя  
образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП

"        "        20        г.  
\_\_\_\_        \_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_

## Приложение 2. Заявление

## Приложение 2

к Положению о порядке реализации  
персонифицированной модели повышения  
квалификации руководящих и педагогических  
работников государственных образовательных  
учреждений, находящихся в ведении Комитета  
по образованию и администраций  
районов Санкт-Петербурга

В

---

---

(наименование организации)	обучающей
-------------------------------	-----------

## Заявление

(заполняется работником государственного образовательного учреждения)

Я,

---

---

(Ф.И.О.)

паспортные данные

мобильный телефон и электронная  
почта для связи

являющийся  
работником

(место работы, рабочий адрес, телефон, электронный адрес ОУ)

должность

преподаваемый  
предмет

в рамках повышения квалификации по реестру заказа в 20\_\_ году

**прошу зачислить меня на дополнительную профессиональную программу повышения**

**квалификации:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

реализуемую в очной форме/с использованием дистанционных образовательных технологий/в форме стажировки (нужное подчеркнуть)

Подпись  
работника

---

Подпись  
работодателя

---

/Ф.И.О./

/Ф.И.О./

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_

М.П. " \_\_\_ " \_\_\_\_\_

---

---

подпись

---

расшифровка

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

## **Приложение 3. Договор на оказание платных образовательных услуг**

Приложение 3

к Положению о порядке реализации персонифицированной модели повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

Договор на оказание платных образовательных услуг

Санкт-Петербург " " 20 г.

---

---

(полное наименование обучающей организации)

на основании \_\_\_\_\_, выданной  
лицензии N \_\_\_\_\_

---

---

(наименование органа, выдавшего лицензию)

В  
лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на  
основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

(далее - "Исполнитель"), с  
одной стороны, и \_\_\_\_\_

---

---

---

(полное наименование государственного образовательного учреждения)

В  
лице

---

(должность, Ф.И.О.)

действующего на  
основании

---

(наименование документа)

(далее -  
"Заказчик"), и

---

(Ф.И.О. педагогического работника)

(далее - "Слушатель"), с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор на оказание платных образовательных услуг (далее - Договор) о нижеследующем:

Понятия, используемые в настоящем Договоре:

заказчик - юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для иных лиц на основании договора;

исполнитель - обучающая организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

слушатель - педагогический работник заказчика, осваивающий образовательную программу повышения квалификации;

недостаток платных образовательных услуг - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет юридического лица по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение;

существенный недостаток платных образовательных услуг - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

## 1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство провести обучение Слушателя, являющегося педагогическим работником Заказчика, по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации \_\_\_\_\_ (далее - образовательная программа) в объеме \_\_\_\_\_ академических часов (далее - услуги).

1.2. Срок обучения в соответствии с учебным планом программы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.4. Место оказания услуг:

\_\_\_\_\_.

1.5. После освоения Слушателем полного курса обучения по дополнительной профессиональной программе и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается документ установленного Исполнителем образца, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

## 2. Права Сторон Договора

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Слушателя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Слушателя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.4. Слушатель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора.

### **3. Обязанности Исполнителя**

3.1. Зачислить Слушателя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными

нормативными актами Исполнителя  
условия приема, в

---

---

(полное наименование обучающей организации)

3.2. Обеспечить надлежащее оказание услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с образовательной программой и условиями настоящего Договора.

3.3. Предоставить Заказчику и Слушателю достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.4. Ознакомить Заказчика и Слушателя в период заключения Договора с лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательной программе, правилами внутреннего распорядка Исполнителя, иными локальными нормативными актами в рамках настоящего Договора.

3.5. Создать Слушателю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.6. Обеспечить необходимый контроль знаний Слушателя на уровне требований к содержанию образовательной программы.

3.7. Проявлять уважение к личности Слушателя.

3.8. Сохранить место за Слушателем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 6 настоящего Договора).

3.9. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Слушателя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего Договора.

3.10. После освоения Слушателем полного курса обучения по образовательной программе и успешного прохождения итоговой аттестации выдать документ установленного Исполнителем образца, либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

3.11. В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания оказания услуг направить Заказчику счет и акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.12. Обязательства Исполнителя по настоящему Договору считаются исполненными с момента выдачи Слушателю документа установленного Исполнителем образца, либо документа об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Слушателя из обучающей организации до завершения им обучения по образовательной программе в полном объеме.

#### **4. Обязанности Заказчика**

4.1. Оплатить надлежащим образом оказанные услуги на условиях настоящего Договора.

4.2. При зачислении Слушателя в обучающую организацию и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, касающиеся организации Исполнителем оказания услуг по настоящему Договору.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Слушателя на занятиях.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Слушателем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Слушателем занятий согласно учебному расписанию.

4.7. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Исполнителя акта сдачи-приемки оказанных услуг направить Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Заказчиком.

4.8. Обязательства Заказчика по настоящему Договору считаются исполненными с момента поступления денежных средств на лицевой (расчетный) счет Исполнителя.

## 5. Обязанности Слушателя

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

5.3. Проходить промежуточный и итоговый контроль знаний.

5.4. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, а также критериях оценки.

5.5. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся.

5.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5.7. После освоения образовательной программы пройти анкетный опрос в дистанционном режиме об удовлетворенности образовательной программой и ее реализацией.

5.8. В течение 3 (трех) рабочих дней после надлежащего оказания услуг подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг.

## 6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором в сумме

\_\_\_\_\_ рублей

\_\_\_\_\_ копеек

\_\_\_\_\_ сумма прописью

НДС не облагается на основании [подпункта 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации](#).

6.2. Оплата услуг производится Заказчиком в течение (десяти) банковских дней с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой (расчетный) счет Исполнителя согласно реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора на основании выставленного Исполнителем счета и акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанного Сторонами.

## **7. Ответственность Сторон Договора**

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

7.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой. Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

безвозмездного оказания образовательных услуг;

соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

7.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок. Заказчик вправе по своему выбору:

назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

расторгнуть Договор.

7.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

## **8. Основания изменения и расторжения Договора**

8.1. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

применение к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнение Слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

установление нарушения порядка приема в обучающуюся организацию, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя.

8.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

## **9. Срок действия Договора и другие условия**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае изменения сведений, указанных в разделе 9 Договора у одной из Сторон, Сторона письменно уведомляет другие Стороны об изменениях в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.4. Договор составлен в трех идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## **10. Адреса, реквизиты Сторон**

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

**Слушатель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное  
наименование)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес)

ИНН  
\_\_\_\_\_

ИНН  
\_\_\_\_\_

Паспорт  
\_\_\_\_\_

КПП  
\_\_\_\_\_

КПП  
\_\_\_\_\_

Выдан  
\_\_\_\_\_

Л/С  
\_\_\_\_\_

Л/С  
\_\_\_\_\_

Регистрация  
\_\_\_\_\_

Р/С  
\_\_\_\_\_

Р/С  
\_\_\_\_\_

Телефон  
\_\_\_\_\_

БИК  
\_\_\_\_\_

БИК  
\_\_\_\_\_

e-mail  
\_\_\_\_\_

[ОКВЭД](#)  
\_\_\_\_\_

[ОКВЭД](#)  
\_\_\_\_\_

[ОКПО](#)  
\_\_\_\_\_

[ОКПО](#)  
\_\_\_\_\_

[ОКАТО](#)  
\_\_\_\_\_

[ОКАТО](#)  
\_\_\_\_\_

ОГРН

ОГРН

Телефон

Телефон

Факс

Факс

e-mail

e-mail

ДОЛЖНОСТЬ

ДОЛЖНОСТЬ

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.П.

## Приложение 4. Акт сдачи-приемки оказанных услуг

Приложение 4  
к Положению о порядке реализации  
персонифицированной модели повышения  
квалификации руководящих и педагогических  
работников государственных образовательных  
учреждений, находящихся в ведении Комитета  
по образованию и администраций  
районов Санкт-Петербурга

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

Санкт-Петербург

"

"

20

г.

---

---

(полное наименование обучающей организации)

на основании \_\_\_\_\_, выданной  
лицензии N \_\_\_\_\_

---

---

(наименование органа, выдавшего лицензию)

В \_\_\_\_\_,  
лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

действующего на  
основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

(далее - "Исполнитель"), с  
одной стороны, и \_\_\_\_\_

---

---

---

(полное наименование государственного образовательного учреждения)

В  
лице

---

(должность, Ф.И.О.)

действующего на  
основании

---

(наименование документа)

(далее -  
"Заказчик"), и

---

(Ф.И.О. педагогического работника)

(далее - "Слушатель"), с другой стороны, вместе именуемые "Стороны" составили настоящий акт о том, что услуги по Договору на оказание платных образовательных услуг от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации \_\_\_\_\_ (далее - Договор) оказаны надлежащим образом, в полном объеме в соответствии с дополнительной профессиональной программой повышения квалификации и условиями настоящего Договора.

Стороны не имеют претензий друг к другу по исполнению Договора.

**Исполнитель**

**Заказчик**

**Слушатель**

---

---

---

---

---

---

ДОЛЖНОСТЬ

ДОЛЖНОСТЬ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

М.П.

## **Приложение 2. Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации**

Приложение 2  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 14 мая 2020 года N 1096-р

### **1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия обеспечивает координацию деятельности Комитета по образованию, научного и педагогического сообщества Санкт-Петербурга в проведении экспертизы ДПП ПК работников ГОУ.

1.2. Экспертная комиссия создана в целях организации и проведения экспертизы ДПП ПК (далее - экспертиза), претендующих на включение в реестр заказа.

1.3. Работа членов Экспертной комиссии осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

1.4. Решения Экспертной комиссии носят рекомендательный характер и подлежат утверждению председателем Комитета по образованию в виде утверждения реестра заказа распоряжением Комитета по образованию.

1.5. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, распоряжениями Комитета по образованию, настоящим Положением.

## **2. Задачи Экспертной комиссии**

Основными задачами Экспертной комиссии являются:

2.1. Проведение анализа содержания ДПП ПК с целью определения степени их актуальности, современности и соответствия требованиям действующего законодательства.

2.2. Принятие решения об отнесении ДПП ПК к категории, рекомендуемой к включению в проект реестра заказа на соответствующий календарный год, или к категории, не рекомендуемой к включению в проект реестра заказа на соответствующий календарный год.

## **3. Организация работы Экспертной комиссии**

3.1. Экспертная комиссия организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Экспертная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Экспертной комиссии и секретаря. В отсутствие председателя Экспертной комиссии заседание Экспертной комиссии проводит заместитель председателя Экспертной комиссии.

3.3. Состав Экспертной комиссии утверждается распоряжением Комитета по образованию и обновляется каждые три года не менее чем на одну треть.

3.4. В состав Экспертной комиссии входят представители педагогической общественности Санкт-Петербурга, имеющие значительный опыт в сфере образования и обладающие соответствующими знаниями и компетенциями.

3.5. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Экспертной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Экспертной комиссии, участвующих в голосовании.

3.6. Члены Экспертной комиссии на заседании по результатам экспертизы ДПП ПК высказывают свою оценку и мнение по ДПП ПК о включении или невключении программы в реестр заказа.

3.7. Все члены Экспертной комиссии участвуют в итоговом голосовании. Решения Экспертной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее трех четвертей членов Экспертной комиссии, участвовавших в заседании. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.8. Решения Экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Экспертной комиссии и секретарем Экспертной комиссии.

3.9. Протоколы заседаний Экспертной комиссии доводятся до сведения членов Экспертной комиссии секретарем Экспертной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания. Протоколы заседаний Экспертной комиссии хранятся у секретаря Экспертной комиссии.

3.10. Председатель Экспертной комиссии:

руководит работой Экспертной комиссии;

осуществляет подбор экспертов для экспертизы ДПП ПК;

председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;

контролирует выполнение принятых на заседании Экспертной комиссии решений;

обеспечивает взаимодействие Экспертной комиссии со структурными подразделениями Комитета по образованию;

участвует в голосовании.

3.11. Секретарь Экспертной комиссии:

информирует членов Экспертной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии;

ведет протоколы заседаний Экспертной комиссии;

участвует в голосовании.

3.12. Члены Экспертной комиссии:

проводят экспертизу ДПП ПК;

высказывают свою оценку и мнение по ДПП ПК, выдвигают предложения по обновлению (корректировке) оценочной ведомости;

участвуют в голосовании.

## 4. Порядок проведения экспертизы

4.1. Экспертиза осуществляется путем заполнения оценочных ведомостей по форме согласно приложению к настоящему Положению об Экспертной комиссии.

4.2. Каждую ДПП ПК оценивают не менее 2 экспертов, проставляя баллы по каждому критерию. Выставляется средний балл. Если баллы экспертов существенно (более 4 баллов) разошлись, то ДПП ПК оценивает третий эксперт.

ДПП ПК, набравшие по результатам экспертизы средний балл менее 9, не могут быть включены в реестр заказа.

4.3. Заполненные членами Экспертной комиссии оценочные ведомости архивируются секретарем Экспертной комиссии. Оценочные ведомости хранятся в течение года после проведения экспертизы.

### **Приложение. Оценочная ведомость дополнительной профессиональной программы повышения квалификации руководящих и педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга**

Приложение  
к Положению об экспертной комиссии  
по проведению экспертизы дополнительных  
профессиональных программ  
повышения квалификации

Название  
программы:

---

Обучающая организация,  
представившая программу

---

N п/п	Критерии отбора	Максим. кол-во баллов	Оценка эксперта
1	<p><b>Наличие в ДПП ПК необходимых компонентов:</b> цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей (модуля), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы</p>	3	
2	<p><b>Целевая направленность программы:</b> цель и название программы соответствуют друг другу; дана характеристика категории обучающихся и указан необходимый для освоения ДПП ПК уровень их квалификации; цель конкретна, указаны устраняемые в ходе обучения дефициты профессиональной деятельности; цель сформулирована с опорой на трудовые функции и трудовые действия соответствующего профессионального стандарта, ориентирована на задачи профессионального развития и квалификацию заявленной категории слушателей; цель достижима в заявленные сроки обучения</p>	3	
3	<p><b>Планируемые результаты обучения</b> соответствуют заявленной цели обучения, категории обучающихся, объёму ДПП ПК; структурированы по совершенствуемым/формируемым профессиональным и универсальным компетенциям с их детализацией (знание, умение, практический опыт (владение))</p>	3	

4	<p><b>Процедуры и средства оценки результатов обучения</b>  процедура аттестации и оценочные материалы подробно и конкретно описаны (промежуточная аттестация, итоговая аттестация);  процедура аттестации и оценочные материалы инструментальны, соответствуют цели обучения, позволяют установить степень достижение планируемых результатов обучения на основе измеряемых критериев и показателей</p>	3	
5	<p><b>Содержание программы и технологии её реализации</b>  содержание программы соответствует заявленной цели и позволяет достичь планируемых результатов обучения; технологии реализации программы, формы и виды учебной деятельности слушателей соответствуют заявленной цели, логике компетентного подхода к обучению, позволяют достичь планируемых результатов обучения</p>	3	

6	<p><b>Организационно-педагогические условия реализации ДПП ПК</b> описаны (требования к кадровому составу преподавателей, материально-техническому и информационно-методическому обеспечению); соответствуют заявленной цели, содержанию, технологиям реализации и планируемым результатам обучения; представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; список источников информации соответствует ГОСТ, актуален (50% основной литературы издано не более 5 лет назад), ссылки на интернет-ресурсы работают</p>	3	
	<b>Всего баллов:</b>	<b>18</b>	

**Уровни оценивания показателей:**

3 - высокий, 2 - приемлемый, 1 - удовлетворительный, 0 - неудовлетворительный.

Член Экспертной  
комиссии

дата

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*ФИО*

*подпись*

Допускается/не допускается к включению в реестр заказа (нужное подчеркнуть)

**Приложение 3. Состав экспертной комиссии**

# **по проведению экспертизы дополнительных профессиональных программ повышения квалификации**

Приложение 3  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 14 мая 2020 года N 1096-р

Председатель комиссии	
Владимирская Елена Владимировна	первый заместитель председателя Комитета по образованию
Заместитель председателя комиссии	
Балакина Елена Владимировна	начальник Отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета по образованию
Секретарь комиссии:	
Киреева Ольга Владимировна	главный специалист Отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитета по образованию
Члены комиссии:	
Вакуленко Любовь Сергеевна	методист Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Педагогический колледж N 4 Санкт-Петербурга" (по согласованию)
Вахламова Елена Владимировна	педагог-организатор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии N 363 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Вишневская Людмила Парфеновна	заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада N 66 Приморского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Воробьева Татьяна Викторовна	заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада "Кудесница" компенсирующего вида Петроградского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Евдокимов Константин Владимирович	заместитель директора специализированного структурного подразделения дополнительного образования и профессионального обучения "Академия менеджмента и агробизнеса" Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский государственный аграрный университет" (по согласованию)
Зигле Лилия Александровна	заместитель заведующего Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга "Центр интегративного воспитания" (по согласованию)
Зиновьева Анна Алексеевна	заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Ковтун Ирина Николаевна	заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии N 271 Красносельского района Санкт-Петербурга имени П.И.Федулова (по согласованию)
Котова Анна Александровна	заместитель директора Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Санкт-Петербургский городской центр детского технического творчества (по согласованию)
Краснова Наталья Владимировна	заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Санкт-Петербургский губернаторский физико-математический лицей N 30" (по согласованию)
Лебедева Ирина Юрьевна	проректор Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (по согласованию)
Лужецкая Ирина Геннадьевна	директор Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов "Информационно-методический центр" Московского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Минцис Дмитрий Александрович	директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии N 116 Приморского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

<p>Мовшук Ольга Евгеньевна</p>	<p>заместитель директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Академия транспортных технологий" (по согласованию)</p>
<p>Модестова Татьяна Владимировна</p>	<p>директор Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов "Информационно-методический центр" Петроградского района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>
<p>Морозова Наталья Евгеньевна</p>	<p>заведующий отделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Политехнический колледж городского хозяйства" (по согласованию)</p>
<p>Небренчин Александр Владимирович</p>	<p>заведующий центром аттестации работников образования Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (по согласованию)</p>
<p>Носаева Ирина Владимировна</p>	<p>директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы N 411 "Гармония" с углубленным изучением английского языка Петродворцового района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>

Овчарова Маргарита Николаевна	начальник отдела Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования "Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий" (по согласованию)
Плетнева Светлана Ивановна	заведующий отделением дополнительного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы N 255 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Поддубная Ирина Евгеньевна	заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы N 83 с углубленным изучением японского и английского языков Выборгского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Прасолова Светлана Владимировна	заместитель директора Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома творчества "Измайловский" Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (по согласованию)
Романова Евгения Александровна	методист Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения педагогического колледжа N 1 им.Н.А.Некрасова Санкт-Петербурга (по согласованию)

<p>Сенкевич Татьяна Анатольевна</p>	<p>директор Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов "Информационно-методический центр" Красносельского района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>
<p>Семенова Ирина Сергеевна</p>	<p>заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>
<p>Смирнова Зинаида Юльевна</p>	<p>методист Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования "Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий" (по согласованию)</p>
<p>Стецко Надежда Юрьевна</p>	<p>заместитель директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Электромеханический техникум железнодорожного транспорта им.А.С.Суханова" (по согласованию)</p>
<p>Фридман Галина Ильинична</p>	<p>методист Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов "Информационно-методический Центр" Выборгского района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>

<p>Чернышева Жанна Владимировна</p>	<p>заведующий отделом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Педагогического колледжа N 8" (по согласованию)</p>
<p>Шатров Дмитрий Вячеславович</p>	<p>заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 29 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>
<p>Шилова Ольга Николаевна</p>	<p>профессор кафедры педагогики и андрагогики Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (по согласованию)</p>
<p>Шумилина Ирина Юльевна</p>	<p>заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы N 230 с углубленным изучением химии и биологии Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)</p>

Электронный текст документа  
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:  
официальный сайт Комитета по  
образованию Санкт-Петербурга  
<http://k-obr.spb.ru/> по состоянию на 02.07.2020