**ЧЕК-ЛИСТ**

**ДПП(ПП/ПК/ОП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *название программы*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часа(-ов)**

**с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Методист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Технический секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ответственный****(специалист ИДО)** | **Сроки исполнения** | **Сроки сдачи документов** | **Отметка о выполнении** |
|  | Информационное письмо (при необходимости) + аннотация ДПП + новость на сайт об открытии программы (все в электронном виде)\* | Калимуллина Г.И. | не менее 1-го месяца до открытия программы |  |  |
|  | Учебный план для размещения на сайте (в электронном виде)\* | Ахкямова А.Н. | не менее 1-го месяца до открытия программы |  |  |
|  | Дополнительная образовательная программа (в электронном виде)\* (в печатном виде) | Калимуллина Г.И. | не менее 3 рабочих дней до открытия программы |  |  |
|  | Учебный план | Ахкямова А.Н. | не менее 3 рабочих дней до открытия программы |  |  |
|  | Расписание занятий | Ахкямова А.Н. | не менее 3 рабочих дней до открытия программы |  |  |
|  | Приказ об открытии (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | не менее 3 рабочих дней до открытия программы |  |  |
|  | Заявления слушателей, копии паспорта, документа об образовании, документ о смене фамилии | Якупова Р.Р. | не позднее 1-го дня обучения |  |  |
|  | Договора слушателей | Якупова Р.Р. | не позднее 1-го дня обучения |  |  |
|  | Журнал по ТБ (в соответствии с приказом об открытии) | Специалист ИНПО | не позднее 1-го дня обучения |  |  |
|  | Приказ о зачислении (в электронном виде)\* | С.В. Петрова | не позднее 1-го дня обучения |  |  |
|  | Предварительная смета (в электронном виде)\* | Печко К.Р. | не менее 3 рабочих дней до открытия программы |  |  |
|  | Смета (корректировка) | Печко К.Р. | не более 3 рабочих дней до окончания программы |  |  |
|  | Приказ о назначении оплаты (в электронном виде)\* | С.В. Петрова | по мере формирования сметы |  |  |
|  | Документы для СДО (при необходимости):- загрузка контента,  | Михайлова Л.В. | не менее 3 рабочих дней до открытия программы |  |  |
| - проверка контента | Калимуллина Г.И. | не позднее 1-го дня обучения |
| - регистрация слушателей | Конакова А.В. |
|  | Проверка заполнения контента СДО (при необходимости) | Калимуллина Г.И. | при необходимости в течении периода реализации программы  |  |  |
|  | Приказ об утверждении ИАК (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | согласно учебному графику программы |  |  |
|  | Приказ о практике/стажировке (при необходимости) (в электронном виде)\*  | Петрова С.В. | не менее 5 рабочих дней до начала практики |  |  |
|  | Отчеты слушателей о прохождении практики /стажировки (при необходимости) | Ахкямова А.Н. | не более 5 рабочих дней после окончания практики |  |  |
|  | Приказ об утверждении тематики курсовых работ (при необходимости) (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | согласно учебному графику программы |  |  |
|  | Приказ об утверждении тематики ИАР (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | согласно учебному графику программы |  |  |
|  | Ведомость промежуточной аттестации | Ахкямова А.Н. | не менее 3 рабочих дней до итоговой аттестации |  |  |
|  | Журнал посещаемости | Ахкямова А.Н. | не менее 3 рабочих дней до итоговой аттестации |  |  |
|  | Приказ о допуске к ИА (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | не менее 3 рабочих дней до итоговой аттестации |  |  |
|  | Ведомость итоговой аттестации | Ахкямова А.Н. | не более 3 рабочих дней до окончания программы |  |  |
|  | Протоколы итоговой аттестации | Ахкямова А.Н. | не более 3 рабочих дней до окончания программы |  |  |
|  | Отчет председателя ИАК | Ахкямова А.Н. | не более 3 рабочих дней до окончания программы |  |  |
|  | Приказ об отчислении (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | не более 3 рабочих дней до окончания программы |  |  |
|  | Проект выдаваемого документа (можно в электронном виде)\* | Петрова С.В. | в течении периода обучения или не более 3 рабочих дней до окончания программы |  |  |
|  | Ведомость выдачи документов + копии выданных документов | Петрова С.В. | не более 5 рабочих дней после окончания программы |  |  |
|  | Отчет руководителя (в электронном виде)\* | Петрова С.В. | не более 5 рабочих дней после окончания программы |  |  |
|  | Представление на оплату ППС | Печко К.Р. | в соответствии с расчетным периодом (сессия, месяц и т.п.) |  |  |
|  | Договор ГПХ (если есть) | Печко К.Р. | в соответствии с расчетным периодом (сессия, месяц и т.п.) |  |  |
|  | Заполнение ФРДО (в электронном виде)\* | Гареева Т.А. | в течении 30 дней после окончания программы |  |  |
|  | Итоговая проверка папки | Петрова С.В. | в течении 30 дней после окончания программы |  |  |
|  | Представление на оплату АУП  | Печко К.Р. | в течении 30 дней после окончания программы |  |  |

\* Отправка документов в электронном виде осуществляется на электронный адрес ИНПО «Вектор развития» - ipcpp@yandex.ru