

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка в СПб АППО им. К.Д. Ушинского

1 полугодие 2026 года

Алгоритм работы ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Образовательная организация формирует **ШАБЛОН НАПРАВЛЕНИЯ** в формате Excel с перечнем руководящих и/или педагогических работников, направленных на повышение квалификации и/или профессиональную переподготовку в СПб АППО им. К.Д. Ушинского

Сформированный файл ответственное лицо от образовательной организации **направляет в формате Excel в ГБУ ИМЦ** по электронной почте kurs.nevarono.spb.ru@yandex.ru

Как образовательной организации сформировать ШАБЛОН НАПРАВЛЕНИЯ

1. Скопировать информацию о курсе из файла **ИНФОРМАЦИЯ О КУРСАХ** (нужные столбцы выделены голубым цветом). Вставить скопированную информацию о курсе в **ШАБЛОН НАПРАВЛЕНИЯ** в соответствующие столбцы от «В» до «I»
2. Столбцы от «J» до «O» заполнить в соответствии с данными слушателя и данными образовательной организации

2.1 Информация в столбец «K» «СТАТУС НАПРАВЛЯЕМОГО» вносится из выпадающего списка:

Основной кандидат на зачисление – слушатель в приоритете по разнарядке
Резерв – кандидат на зачисление в случае, если основной кандидат по каким-то причинам не может приступить к обучению. При наличии фактически свободных мест на данном курсе слушатель имеет возможность быть зачисленным

2.2 Для каждого нового сотрудника (основной кандидат или резерв) **обязательно вводится информация о курсе** из столбцов от «В» до «I» (**без объединения ячеек**)

Например: если образовательная организация направляет двоих слушателей на обучение в статусе основного кандидата на зачисление и двое находятся в статусе резерва по данной программе, то заполненных строк должно быть 4

2.3 Информация в столбце «O» «РАЙОН» заполняется путем выбора из выпадающего списка