

ПРИКАЗ № 30-ОД от 10.09.2024

Об утверждении дополнительной профессиональной программы «КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дополнительную профессиональную программу «Корпоративный секретарь» (программа) общей трудоемкостью 140 академических (аудиторных) часов
2. Образовательную услугу на договорной основе по программе «Корпоративный секретарь» оказывать на базе Центра профессиональных компетенций Ассоциации «Национальное объединение корпоративных секретарей» (ЦПК НОКС и НОКС соответственно).
3. Местом проведения программы определить: г. Москва, ул. Воздвиженка, д.9
4. Программу провести в срок с 01 февраля 2025 года по 12 апреля 2025 года в очной форме с применением электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий (по выбору слушателя – очное присутствие или дистанционный формат).
5. Обеспечить участников программы блокнотами, ручками, необходимыми раздаточными материалами, а также кофе-брейками.
6. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию в виде компьютерного тестирования после окончания программы, выдать Удостоверение о повышении квалификации, установленного НОКС образца. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдать справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному НОКС.
7. Возложить ответственность за соответствие содержания и количества часов программы, а также соблюдения ее сроков и календарного учебного плана на руководителя ЦПК НОКС.
8. Контроль организации, подготовки и проведения программы оставляю за собой.

Исполнительный директор

_____ **А.Я. Граница**