

Внимание! В заявленную стоимость обучения также входит пользование материалами АИС СОТ, видео – конференц – связью и средствами коммуникации, документооборотом, IP – телефонией (для участников Федерального инновационного образовательного проекта «Развитие образовательных учреждений Российской Федерации как современных информационно - коммуникационных центров»).

Внимание! Начало обучения на курсах «Перечня № 01» - каждый понедельник. Обучение проводится в течение всего календарного года.

ПЕРЕЧЕНЬ № 01
программ (курсов) повышения квалификации / профессиональной переподготовки
с использованием технологий дистанционного обучения.

№	Дистанционные курсы	Объем	Срок обучения	Выдаваемый документ	Цена (руб.)
1	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (для руководителей).	72 часа	2 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3460,00
2	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	144 часа	4 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3960,00

3	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	260 часов	6 недель	Диплом о профессиональной переподготовке	8460,00
4	Пожарно - технический минимум для руководителей организаций и лиц, ответственных за пожарную безопасность, и проведение противопожарного инструктажа.	40 часов	1 неделя	Удостоверение о повышении квалификации	2560,00
5	Управление персоналом в государственных и муниципальных учреждениях (для руководителей организаций, работников кадровой и правовой службы).	108 часов	3 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3960,00
6.	Бухгалтер	144 часа	4 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3960,00
7.	Бухгалтер	260 часов	6 недель	Диплом о профессиональной переподготовке	8460,00

8.	Управление персоналом в государственных и муниципальных учреждениях (для руководителей организаций, работников кадровой и правовой службы).	260 часов	6 недель	Диплом о профессиональной переподготовке	8460,00
9	Кадровая работа и делопроизводство	260 часов	6 недель	Диплом о профессиональной переподготовке	8460,00
10	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	108 часов	3 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3960,00
11	Ведение документации по учету и движению кадров	108 часов	3 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3960,00
12	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	108 часов	3 недели	Удостоверение о повышении квалификации	3960,00