



Богдановича, 16
г. Ярославль, 150014
ИНН 7604014626
КПП 760401001
БИК 047888001
ОГРН 1027600679941

приемная тел. +7 (4852) 21-06-83
тел./факс +7 (4852) 21-06-83
e-mail: rcnit@iro.yar.ru

Исх. № 01-13/971
От 30.12.2015

Руководителям, специалистам муниципальных
органов управления образованием
Руководителям и методистам
муниципальных методических служб
Руководителям образовательных организаций

Об оказании образовательной услуги в 2016 году

Уважаемые коллеги!

В связи с организацией взаимодействия по оказанию услуги в рамках Государственного задания через Корпоративный портал ГОАУ ЯО ИРО информируем Вас о порядке работы с организациями:

- 1. Для организаций, подавших заявки через Корпоративный портал в 2015 году**
 - 1.1. Договор об оказании образовательной услуги в рамках средств государственного задания от **25.12.2015** между ГОАУ ЯО ИРО и организацией направлен в ОО для подписания. В Приложении к Договору указаны ППК, срок реализации и количество мест.
 - 1.2. В целях обеспечения п. 2.4.2 Договора на портале в разделе **Сообщения** находится письмо с вложением формы направления на повышение квалификации. Направления оформляются на каждого обучающегося.
 - 1.3. В случае возникновения необходимости направления Ваших работников на другие ППК/ППП или дополнительно на имеющиеся в Приложении к Договору учебные мероприятия необходимо:
 - согласовать с соответствующим структурным подразделением наличие вакантных мест.
 - при положительном ответе необходимо заполнить форму **Дополнительное соглашение для ОО**, расположенное на **Главной странице в Инструкции по работе с порталом**. Следует оформить дополнительное соглашение (файлы **экземпляр_ИРО.doc**, **экземпляр_ОО.doc**) и направить документы с обучающимся. Если организация направляет несколько человек, то документы оформляются на каждого.
- 2. Для организаций, не подавших заявки через Корпоративный портал в 2015 году**

С **11.01.2016** на **Главной странице в Инструкции по работе с порталом** будет расположена форма **Договора**. Следует заполнить форму Договора (2 экз.). Согласовать с соответствующим структурным подразделением наличие вакантных мест на конкретное мероприятие, оформить дополнительное соглашение (файлы **экземпляр_ИРО.doc**, **экземпляр_ОО.doc**) и направить документы с обучающимся. Если организация направляет несколько человек, то документы оформляются на каждого.

Ректор

А. В. Золотарёва

Зав. ОСУП Г.А. Уланова
тел. 8 (4852) 21-02-56