ПАМЯТКА

1. До 15 марта 2023 года в соответствии с регистром подготовки  
   и повышения квалификации должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС сформировать и направить заявку на обучение в УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» на 2024 год по установленной форме.
2. Осуществить контроль поступления заявки в УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» в течении 3х дней после ее отправки по телефонам 8(3852)20-60-26 или 8(3852)20-60-51.
3. До 1 сентября 2024 года провести корректировку заявки  
   по необходимости (увольнение, перевод должностного лица на другую должность и т.п.).
4. При получении Плана комплектования и Учебного плана провести сверку с поданной заявкой, при необходимости обратиться в УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» по вышеуказанным телефонам.
5. Доведение информации о сроках и видах обучения должностных лиц   
   с учетом отпусков, командировок и т.п.
6. Своевременно представить в УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» заявку для формирования учебных групп по установленной форме  
   (за 10 рабочих дней до начала обучения).
7. Своевременно, не позднее 3-х рабочих дней до начала прохождения очного и дистанционного обучения, необходимо сообщить информацию  
   об исключении из состава учебной группы слушателей (в связи с болезнью, командировкой, отпуском и т.п.) начальнику УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края».
8. При очной форме обучения должно быть оформлено направление  
   на обучение и командировочное удостоверение.
9. При дистанционном обучении, после формирования учебной группы начальник ГО района (руководитель) персонально доводит до обучаемых порядок и сроки обучения (на основании письма УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» о порядке и сроках обучения).
10. Начальник ГО района (руководитель) осуществляет контроль прохождения дистанционного обучения по телефону с руководителем учебной группы, который указан в письме.

Примечание:

1. УМЦ ККУ «УГОЧС и ПБ Алтайского края» оставляет за собой право определения формы обучения (ОО – очное обучение, ДО – дистанционное обучение, ВЗ – выездные занятия).
2. При не предоставлении полного пакета документов на обучаемого, удостоверения выдаваться не будут.
3. Удостоверения будут выдаваться лично слушателю, прошедшему очное или дистанционное обучение, либо по доверенности (с предъявлением паспорта).

Контактные телефоны:

20-60-26 – начальник УМЦ;

20-60-51 – заместитель начальника УМЦ;

старший методист УМЦ.

Электронная почта: umtzugochs@yandex.ru