**Алгоритм работы с программами ДПО:**

1. Прислать скан или фото заполненного **заявления** на эл. почту [dpo@iea.ras.ru](mailto:dpo@iea.ras.ru) и заполненного и подписанного согласия на обработку данных

2. После ответа сотрудника отдела ДПО для заполнения договора выслать сканы:

– паспорта (основная страница и регистрация);

– диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;

– СНИЛС

– документа о смене фамилии (в случае, когда фамилия в дипломе и паспорте не совпадает);

2. Дождаться от [dpo@iea.ras.ru](mailto:dpo@iea.ras.ru) заполненного скана договора с реквизитами для оплаты и акта выполненных работ;

3. Подписать 2 экземпляра договора и акта, оплатить счет и прислать скан или фото этих документов на эл. почту [dpo@iea.ras.ru](mailto:dpo@iea.ras.ru)

4. Выслать обычной почтой на адрес 119334 Москва, Ленинский проспект, 32А Институт этнологии и антропологии РАН, каб. 1810:

– оригинал заявления на прохождение программы ДПО

– 2 экземпляра заполненного и подписанного договора и акта выполненных работ;

– Заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных.

– 1 фото

5. После получения сканов документов ИЭА РАН высылает материалы и задания по курсу на электронный адрес, указанный слушателем;

6. После самостоятельной работы с материалами и выполнения заданий, слушатель высылает их на эл. почту [dpo@iea.ras.ru](mailto:dpo@iea.ras.ru)

7. По итогам проверки итогового задания, директор ИЭА РАН подписывает приказ о прохождении/не прохождении программы ДПО. В случае успешного завершения обучения по программе, печатается удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке;

8. Данные о полученном документе ИЭА РАН вносит в базу данных ФИС ФРДО;

9. Оригинал удостоверения о повышении квалификации/диплома о профессиональной переподготовке передается слушателю программы лично или высылается почтой по указанному в договоре адресу.