	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
СМК-ПСП-02.05-01-21	Положение об учебном центре непрерывного образования

РАССМОТРЕНО
Ученым советом
Азово-Черноморского инженерного
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Протокол № 9 от «25» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ А.Ф. Бутенко

Приказ от «25» марта 2021 г. №90-О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СМК-ПСП-02.05-01-21

ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ

Подписан: ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ
DN: CN=ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ, O=ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ, OU=0, T=Директор, C=RU, S=61 Ростовская область, L=Зерноград, E=alexnikgol@rambler.ru, SN=Бутенко, G=Александр Федорович, STREET="ул им. Ленина, д. 21", OID.1.2.643.3.131.1.1=006125012570, OID.1.2.643.100.1=1026101409630, OID.1.2.643.100.3=06806707479
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Регистрация
Дата: 2021.07.07 10:18:44+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заведующий	Басюк С.П./	18.03.2021
Проверил	И. о. ведущего специалиста по ОКО и МР	Буткова О.В./	22.03.2021
Согласовал	Заместитель директора по учебной работе	Глечикова Н.А./	22.03.2021
	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Головина Н.Ю./	22.03.2021
	Главный специалист по правовым вопросам	Суслова Н.В./	22.03.2021
	Главный бухгалтер ОФПБУ	Поваляева Е.П./	22.03.2021
Версия **1.0**			Стр. 1 из 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основные виды деятельности учебного центра непрерывного образования Азово-Черноморского инженерного института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ).

1.2. Учебный центр непрерывного образования является самостоятельным структурным подразделением Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ) (далее - Институт).

1.3. Полное официальное наименование: Учебный центр непрерывного образования Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде.

Сокращенное официальное наименование: Учебный центр непрерывного образования, аббревиатура – УЦНО.

1.4. Целью создания УЦНО является обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учётом актуальных и перспективных потребностей рынков труда.

1.5. УЦНО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института.

1.6. В своей деятельности УЦНО руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Устав Университета);

- Положением об Азово-Черноморском инженерном институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (далее – Положение о филиале);

- Положением о платных образовательных услугах и порядке перевода на бесплатное обучение;

- решениями Ученого совета Университета и Института;

- локальными и распорядительными актами Университета и Института;

- приказами и распоряжениями директора Института;

- настоящим Положением.

1.7. Деятельность УЦНО осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника центра за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.8. УЦНО возглавляет заведующий учебным центром непрерывного образования (далее – заведующий УЦНО), на должность которого принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

1.9. Работники центра принимаются / переводятся на должности приказом директора Института по представлению заведующего УЦНО.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего УЦНО и работников центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

1.11. Заведующий УЦНО подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе (далее - зам. директора по УР).

1.12. Заведующий УЦНО:

- руководит всей деятельностью УЦНО, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на подразделение задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников УЦНО;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками УЦНО, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения зам. директора по УР об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит зам. директора по УР предложения по совершенствованию работы центра, оптимизации его структуры и штатной численности;

- организует текущее и перспективное планирование деятельности УЦНО с учетом его целей, задач и направлений, контролирует выполнение плановых заданий и обеспечивает необходимый объем заключенных договоров;

- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы УЦНО, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;

- предлагает кандидатуры работников на имеющиеся в УЦНО вакансии, согласовывает заключение трудовых договоров с работниками УЦНО, изменение и прекращение трудовых договоров, ходатайствует о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников в порядке, установленном законодательством РФ;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей и деятельностью подразделения в целом.

1.13. На время отсутствия заведующего УЦНО (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.14. Заведующий УЦНО или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени УЦНО по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.15. УЦНО имеет номенклатуру дел.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УЦНО являются:

2.1. кадровое обеспечение реализуемых субъектом РФ программ и стратегий экономического развития, потребностей высокотехнологичных отраслей экономики путём подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для данных отраслей;

2.2. обеспечение актуальных потребностей региональных (местных) рынков труда в квалифицированных кадрах путём реализации программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на данных рынках, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций;

2.3. обеспечение трудовой мобильности путём ускоренной подготовки персонала для перехода на новую должность, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

2.4. учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации путём разработки, апробации и экспертизы таких программ;

2.5. кадровое обеспечение реализации программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональных квалификаций, путём организации курсов повышения квалификации и (или) стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимся дисциплин и модулей основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

УЦНО выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет образовательный процесс на основе учебных планов, утверждённых в установленном порядке.

3.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), программ профессионального обучения. Центр самостоятельно разрабатывает и реализует дополнительные профессиональные образовательные программы с учетом потребностей заказчика.

3.3. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.4. Реализация дополнительных профессиональных программ может финансироваться за счет средств соответствующих бюджетов, за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам об образовании, по государственным контрактам.

3.5. Договор на обучение по дополнительным образовательным программам заключается со Слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение Слушателя, зачисляемого на обучение.

3.6. Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам регистрируются в специально отведенном журнале. На основании

Договора Заказчик (Слушатель) производит оплату в кассу Института или в безналичном порядке на расчётный счёт Института, указанному в договоре.

3.7. Обучение по дополнительным профессиональным программам на основе государственного заказа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о размещении заказов и на условиях заключаемого государственного контракта.

3.8. Реализуемые дополнительные профессиональные программы разрабатываются в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Дополнительные профессиональные программы подлежат регулярному обновлению с учетом развития науки, техники, экономики, технологий, законодательства, социальной сферы.

3.10. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.11. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.12. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.13. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

3.14. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются соответствующим учебным планом. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.15. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.16. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка может проводиться:

- с отрывом от работы;
- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы;
- по индивидуальным формам обучения.

3.17. При обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки освоения дополнительной профессиональной программы могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (слушателя).

3.18. Образовательная деятельность обучающихся (слушателей) может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, практическое вождение тракторов и автомобилей, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.19. Для чтения отдельных лекций и проведения других видов учебных занятий могут приглашаться ведущие ученые, профессора, специалисты-практики из других организаций.

3.20. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, для практического вождения астрономический час – 60 мин.

3.21. Обучение в УЦНО осуществляется в группах. Численность обучающихся в учебной группе, как правило, не превышает 25-30 человек. Исходя из специфики договора на обучение (сметы) учебные занятия могут проводиться с группами слушателей меньшей численности и отдельными обучающимися.

3.22. УЦНО составляет программы обучения для безработных граждан и согласовывает их с Центрами занятости населения.

3.23. УЦНО составляет учебные программы обучения в области охраны труда и организовывает набор и обучение по данной программе различных категорий граждан.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ И УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.2. Зачисление граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом директора Института.

4.3. В УЦНО ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса в системе дополнительного профессионального образования:

- приказ о зачислении на обучение;
- приказ об окончании обучения;
- журнал учета учебных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- протокол итогового экзамена (для обучения по программам профессиональной переподготовки);
- книга регистрации выдачи документов о квалификации;
- журнал регистрации договоров на обучение;
- журнал регистрации гражданско-правовых договоров на оказание образовательных услуг с преподавателями;
- журнал регистрации почасовых листов.

Директор Института может вносить дополнения в перечень основной учетной документации УЦНО.

4.4. При оформлении приказов о зачислении и приказов об окончании обучения обязательно наличие согласований следующих специалистов:

- зам. директора по УР;
- заведующего УЦНО, ответственного за проведение обучение;
- главного бухгалтера отдела финансового планирования и бухгалтерского учета;
- главного экономиста отдела финансового планирования и бухгалтерского учета;
- начальника отдела кадрового и документационного обеспечения;
- главного специалиста по правовым вопросам.

4.5. Журнал учета учебных занятий является документом, в котором фиксируются все проведенные в учебной группе занятия, согласно расписанию, выставляются оценки, делаются отметки о посещаемости занятий.

4.6. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость в УЦНО, осуществляющий обучение по дополнительным профессиональным программам.

4.7. Журналы учета учебных занятий, экзаменационные (зачетные) ведомости и листы хранятся в УЦНО.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ (УЦНО), ЗАКАЗЧИКА (СЛУШАТЕЛЯ)

5.1. Права и обязанности Заказчика (Слушателя) определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале и настоящим Положением.

5.2. Исполнитель (УЦНО) вправе:

5.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателя, в соответствии с учебным планом.

5.2.2. Применять к Слушателю меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Положением и локальными нормативными актами Исполнителя.

5.3. Слушатель вправе:

5.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных в пределах федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

5.3.2. Слушателю предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3.3. Слушателю с ограниченными возможностями здоровья предоставляются условия для обучения в соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3.4. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

5.3.5. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

5.3.6. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

5.3.7. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Довести до Слушателя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4.2. Обеспечить Слушателю предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения.

5.4.3. Обеспечить Слушателю уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

5.5. Слушатель обязан:

5.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, в размере и порядке, определенных договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

5.5.2. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным;
- извещать преподавателя о причинах отсутствия на занятиях;
- соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

5.6. Слушатель подлежит отчислению:

5.6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением в результате завершения обучения в УЦНО.

5.6.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Слушателя;

- по инициативе Исполнителя, в случае невыполнения Слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Слушателя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

6.1. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией Слушателей.

6.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения Слушателями образовательной программы.

6.2.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки Слушателей.

6.2.2. Итоговая аттестация лиц, обучающихся в УЦНО по образовательным программам дополнительного профессионального образования, осуществляется аттестационной комиссией.

6.2.3. В состав аттестационной комиссии могут входить представители и специалисты предприятий, организаций и учреждений, представители местных органов исполнительной власти, кадровых служб, ведущие преподаватели и научные работники других образовательных учреждений.

6.2.4. К прохождению итоговой аттестации допускаются Слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

6.2.5. Слушателям, получивших на экзамене оценку "неудовлетворительно", "не зачтено" на зачете или несогласным с оценкой, полученной по результатам экзамена или текущего контроля по их заявлению может быть представлено право повторной сдачи экзамена или зачета.

6.2.6. По результатам итоговой аттестации Слушателя аттестационной комиссией решается вопрос о выдаче ему документа о квалификации.

6.2.7. Отчисление из числа Слушателей производится приказом директора Института по представлению заведующего УЦНО.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. В случае успешного освоения Слушателями соответствующей дополнительной профессиональной программы и прохождения итоговой аттестации, издаётся приказ об окончании обучения и выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о проверке знаний требований охраны труда;

- удостоверение о повышении квалификации;
- свидетельство установленного образца;
- свидетельство о прохождении обучения;
- диплом о профессиональной переподготовке.

7.2. Документ о квалификации должен быть получен Слушателем лично.

7.3. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца и заверяется подписью директора, печатью Института.

7.4. Документ о квалификации подлежит своевременному внесению в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

7.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

7.6. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7.7. За выдачу документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в системе дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) является необходимым условием для качественной подготовки Слушателей в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.

8.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные помещения, технические средства обучения и т.п.

8.3. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в системе ДПО в Институте, определяется количеством учебных групп Слушателей, формой организации подготовки обучающихся по соответствующей программе, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

8.4. Размер платы за указанное обучение устанавливается приказом директора.

8.5. Расходование полученных средств осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

9.1. УЦНО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается на Учёном совете Института, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Вед. спец по ПКР и С	Бедренко А.И		29.03.2021
Документовед	Щербакова Е.Г.		29.03.2021
Спец по орг. и обучению рабочих кадров	Лебедев Е.М		29.03.2021
Специалист по УМР	Гаркавенко Д		29.03.2021
Специалист по УМР	Яровая Л.Т.		29.03.2021
Зав. УЦНО	Болгов С.Н		29.03.2021
С/О специалист по стипенд. обеспечению	Гонцова А.Н.		29.03.2021