

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)
Академия корпоративного образования (АКО)
Институт дополнительного профессионального образования (ИДПО АКО УрГУПС)

Директор АКО УрГУПС



И.Л.Васильев



« 4 »

июня

2015 г.

Учебный центр ораторского мастерства и делового этикета

Положение о структурном подразделении

ПСП 10.1.9. – 2015

Екатеринбург
2015

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 2 из 15

Лист согласования

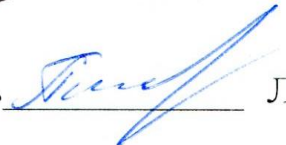
Зам. директора АКО

подпись  А.Н.Штин
дата _____

Заведующий учебно-
методическим отделом

подпись  В.Л.Леванова
дата _____

Старший преподаватель-
организатор, ответственный по СМК

подпись  Л.М.Пичугина
дата _____

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 3 из 15

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет организацию деятельности Учебного центра «Ораторское мастерство и деловой этикет» (далее- учебный центр) в структуре Академии корпоративного образования (далее АКО) Института дополнительного профессионального образования (далее- ИДПО) по организации и реализации образовательного процесса.

1.2 Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации деятельности и оценки результатов работы учебного центра, а также функции, права и ответственность его работников.

2 Термины и определения

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

Договорная деятельность - под договорной деятельностью понимаются мероприятия, проводимые в два цикла:

- заключение договоров на оказание образовательных платных услуг;
- контроль исполнения договоров.

Мониторинг - систематический сбор и обработка информации, которая используется для улучшения процесса принятия решения, а также, косвенно, для информирования общественности или прямо как инструмент обратной связи в целях осуществления проектов, оценки программ или выработки политики.

График учебного процесса - документ, определяющий календарные сроки сбора групп по специализации, направлениям.

Нагрузка учебная - количество часов, в пределах которых преподавателем выполняется учебная работа со слушателями.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 4 из 15

Нормы времени – документ (обоснование стоимости), определяющий объем учебной, учебно-методической и организационно-методической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

ППС - профессорско-преподавательский состав, в т.ч. принятые по договору на оказание образовательных платных услуг.

ДПП – дополнительная профессиональная программа, нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки руководителей и специалистов, и их квалификацию.

СМК УрГУПС - система управления качеством образования в УрГУПС, отвечающая требованиям международного стандарта ISO 9001:2008.

Учебно-методический комплекс (УМК) - полный набор учебных изданий, представляющий собой целостную совокупность разновидностей учебных изданий, необходимых для проведения всех видов занятий по определенной дисциплине. Элементами УМК являются: рабочая программа, календарный план, конспект лекций, методические рекомендации по оформлению УММ, проведению всех видов учебной деятельности по дисциплине, тесты и другие материалы текущего и промежуточного контроля знаний.

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение определяет нормативно-правовую регламентацию деятельности Учебного центра и его статус в структуре государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее УрГУПС, Университет).

3.2 Учебный центр входит в состав Института дополнительного профессионального образования (далее ИДПО, Институт) Академии корпоративного образования (далее АКО, Академия) в составе Университета,

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 5 из 15

подчиняется непосредственно заместителю директора АКО по дополнительному профессиональному образованию.

3.3 Учебный центр реализует на уровне Университета образовательную деятельность по повышению квалификации работников сторонних организаций и сотрудников УрГУПС.

3.4 Учебный центр создается и ликвидируется приказом ректора УрГУПС по представлению Директора АКО.

3.5 Структура и штатное расписание Учебного центра утверждается ректором Университета по представлению заместителя директора АКО по дополнительному профессиональному образованию. Структура УЦ предусматривает одну штатную единицу - заведующего учебным центром.

3.6 Заведующий Учебным центром назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора УрГУПС по представлению заместителя директора АКО по дополнительному профессиональному образованию.

3.7 На должность заведующего Учебным центром назначается лицо, имеющее высшее образование, опыт работы по профилю не менее 3 лет и дополнительную подготовку по направлению деятельности подразделения.

3.8 В случае временного отсутствия заведующего УЦ функция управления возлагается на заместителя директора АКО.

3.9 Учебный центр в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями Правительства РФ, распоряжениями и другими нормативными актами федеральных министерств, ведомств и Росжелдора по вопросам образования;
- Уставом университета;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 6 из 15

- Правилами внутреннего распорядка;
- Коллективным договором;
- Настоящим Положением;
- Положением «О порядке осуществления договорной работы в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральский государственный университет путей сообщения»;
- Положением «Об оказании платных образовательных услуг»;
- Правилами приема;
- Положением «О порядке изменения основы обучения»;
- Локальными нормативными актами университета по направлению деятельности Учебного центра;
- Методическими материалами;
- Обязательными документированными процедурами СМК УрГУПС представленными в приложении Б.

3.10 Нормативные документы федеральных органов власти и управления, постановления Пленумов Конституционного и Верховного судов РФ находятся в электронной форме в ИПС «Консультант плюс».

3.11 Почтовый адрес: 620034, г. Екатеринбург, ул. Колмогорова 62а.

4 Организационная структура

4.1 Численный состав работников учебного центра и перечень должностей определяются штатным расписанием Университета.

4.2 Структура ЦОМ включает следующих работников: заведующий и администратор. Их обязанности, права и ответственность определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам их касающихся.

4.3 Матрица распределения ответственности и полномочий работников ЦОМ представлена в приложении А.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 7 из 15

5 Задачи и функции

5.1 Основные задачи, возложенные на структурное подразделение:

- оказание образовательных услуг студентам УрГУПС и гражданам региона;
- повышение квалификации руководящего состава и специалистов организаций по разделам «Ораторское мастерство», «Деловой этикет»;

5.2 Функции учебного центра:

- осуществление образовательной деятельности в сфере ораторского мастерства и речевого этикета;
- информирование обучающихся о новой литературе по культуре речи и ораторскому мастерству.

5.3 Функциональные обязанности работников учебного центра заключаются в следующем:

5.3.1 Организация и осуществление, совместно с причастными структурными подразделениями университета, деятельности образовательной деятельности .

5.3.2 Участие в планировании деятельности учебного центра по вопросам набора слушателей курсов.

5.3.3 Определение направлений совершенствования деятельности учебного центра и модернизации учебного процесса, обновления учебно-методических пособий, использования современных методов и технологий при обучении.

5.3.4 Определение и обоснование объёмов финансовых расходов на содержание учебного центра, формирование заявок для включения в годовой финансово-хозяйственный план Университета по соответствующим статьям расходов.

5.3.5 Развитие нормативной базы, методической документации и иной документации регламентирующей деятельности учебного центра, обновление и подготовка изменений в действующую документацию с целью адаптации к

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 8 из 15

обновлённым требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов органов государственной власти.

5.3.6 Оформление и утверждение план-графика основных мероприятий учебного центра на календарный год, обеспечение его исполнения.

5.3.7 Обучение работников учебного центра правилам безопасной эксплуатации оборудования и приборов, мерам пожарной безопасности, действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.3.8 Подготовка и обеспечение условий для проверки учебного центра уполномоченными государственными органами надзора и контроля в сфере, относящейся к компетенции подразделения.

5.3.9 Участие работников в проведении надзорными органами проверок, вопросов относящихся к компетенции учебного центра, защита интересов Университета в ходе проверок, учёта результатов проверок, организация планирования и проведения работ по устранению выявленных нарушений и своевременное выполнение предписаний органов надзора.

5.3.10 Изучение и внедрение передового опыта в развитии речевых навыков в ораторском мастерстве.

5.3.11 Организация и проведение вводного инструктажа на рабочем месте, целевого профилактического инструктажа.

5.3.12 Осуществление режима экономии, обеспечение сохранности и рационального использования, продление сроков эксплуатации собственности Университета, вверенной учебному центру, поддержание в надлежащем состоянии помещений, оборудования, коммуникаций, осуществление эксплуатации в соответствии с нормами и правилами санитарии, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.

5.3.13 Организация заключения госконтрактов и договоров, их своевременного и качественного исполнения, осуществление контроля выполнения

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 9 из 15

поставщиками, исполнителями и подрядными организациями договорных обязательств.

5.3.14 Ведение учета движения товароматериальных ценностей, контроль использования по прямому назначению и осуществления приема – передачи при замене материально-ответственных лиц.

5.3.15 Подготовка документации для списания оборудования, приборов, инвентаря, расходных материалов и иных ценностей, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшей эксплуатации либо применения по прямому назначению.

5.3.16 Участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию законченным строительством объектов инфраструктуры и отремонтированных помещений, закрепленных за учебным центром.

5.3.17 Обеспечение сохранности собственности Университета вверенной в пользование, осуществление рационального расходования материальных и денежных средств выделяемых на нужды учебного центра, соблюдение установленных норм их расходования.

5.3.18 Ведение делопроизводства, получение и отправление корреспонденции, формирование дел согласно номенклатуры (Приложение Б), оформление и хранение документов относящихся к компетенции учебного центра.

5.3.19 Участие в пределах компетенции учебного центра в подготовке и исполнении управленческих решений касающихся деятельности учебного центра, осуществления мероприятий по улучшению процесса обучения при соблюдении режима экономии финансов, материальных и трудовых ресурсов.

5.3.20 Обеспечение функционирования процессов системы менеджмента качества, участником которого является учебный центр.

5.3.21 Осуществление в пределах компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 10 из 15

6 Права работников учебного центра:

6.1 Учебного центра для решения возложенных на него задач имеет право:

– организовать работу, согласно профилю деятельности, по рассмотрению и исполнению документов, поступивших в структурное подразделение.

– определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциональными обязанностями, указанными в настоящем Положении, а также по указанию руководства Университета.

– по согласованию с директором АКО разрабатывать предложения по организационной структуре и штатному расписанию для утверждения ректором университета.

– запрашивать через директора АКО и получать от иных руководителей Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на учебный центр задач и функций.

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебного центра.

7 Ответственность работников учебного центра

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебный центр задач и функций несет заведующий учебного центра.

7.2 Ответственность работников учебного центра определена должностными инструкциями и действующим законодательством.

7.3 Руководитель структурного подразделения и работники несут персональную ответственность:

- за достоверность и правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству РФ и локальным нормативным актам университета;

- за обеспечение непрерывного образовательного процесса;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 11 из 15

- за соблюдение установленных правил осуществления образовательных услуг;

- за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.

7.4 Ответственность может наступить при установлении фактов:

- невыполнение работниками функциональных обязанностей;

- низкой исполнительской дисциплины;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;

- несоблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;

- ненадлежащее ведение документации предусмотренной нормативно-правовыми актами.

8 Основные взаимосвязи

Предмет, вид взаимодействия	Объект взаимодействия	Периодичность	Результат
1. Получение и отправление корреспонденции, ведение делопроизводства, оформление и хранение документов	ИДПО АКО	Постоянно	Регистрация, ознакомление работников, организация исполнения
2. Предоставление проектов штатного расписания, сметы и др. документов на рассмотрение	ПФО	По мере необходимости	Утверждение или не утверждение
3. Согласование документации по проведению конкурсного приобретения товароматериальных	ПФО, КС, УПООП	По мере необходимости	Техническое задание и заявка на проведение торгов

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 12 из 15

ценностей и оказание услуг			
4. Выполнение заданий в соответствии с видом деятельности	ИДПО АКО	Постоянно	Профессиональная деятельность
5. Организация медицинского осмотра и флюорографии	Администрация медицинских учреждений	Ежегодно	Проведение медицинских мероприятий
6. Подготовка справок и ответов по запросам вышестоящих организаций	ИДПО АКО	По запросу	Направление информации инициатору запроса
7. Согласование расчетов по начислению зарплаты, сдача отчетности	ПФО	Ежемесячно	Утверждение или не утверждение
10. Проведение обучений и инструктажей по охране труда, технике безопасности контроль и методическая помощь	Отдел охраны труда	При поступлении на работу, регулярно	Исполнение требований законодательства РФ
12. Проведение аттестации работников и рабочих мест, проверка соблюдения норм техники безопасности	Отдел охраны труда	Согласно нормативов	Создание здоровых и безопасных и безопасных условий труда
13. Получение информации о корректировке штатного расписания	ПФО	По мере необходимости	Согласование штатной численности работников
14. Подбор и расстановка кадров	Отдел кадров, агентства по подбору персонала	По мере необходимости	Укомплектованные вакансии
16. Ответы на запросы общественности, внешних структур, структурных подразделений УрГУПС	Пресс-служба, управление информатизации, ректорат	Постоянно	Ответы
15. Оформление годового отчета	ИДПО АКО	Февраль за прошедший год	

9 Критерии оценки деятельности учебного центра

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 13 из 15

9.1 Выполнение образовательных программ по направлению «Ораторское мастерство», «Деловой этикет».

9.2 Отсутствие жалоб и нареканий по вопросам относящихся к учебному центру со стороны руководства университета.

9.3 Достижение положительных результатов при выполнении предписаний органов государственного надзора касающихся учебного центра, а также приказов, планов и распоряжений руководства университета. Приложение А

Матрица распределения ответственности и полномочий работников учебного центра

	Заведующий	Администратор
Обеспечение набора слушателей	X	
Ведение документации		X
Обеспечение проведения качественного обучения	X	
Совершенствование методических навыков	X	
Поддержание в надлежащем состоянии закрепленных помещений, исправность оборудования и мебели	X	X

Приложение Б Номенклатура дел

09 Институт дополнительного профессионального образования				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
09-01	Нормативно – правовые документы по ДПО		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	
09-01/1	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, АОА «РЖД», Управления учебных заведений и		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	Присланные до сведения

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 14 из 15

	правового обеспечения, относящиеся к деятельности АКО ИДПО. Копии			
09-01/2	Нормативные документы системы менеджмента качества УрГУПС			
09-02	Положение об АКО ИДПО		Постоянно Ст. 16 ПТД	Передается в архив (корректируется раз в год)
09-03	Должностные инструкции сотрудников АКО ИДПО		3 года Ст.35 ПТД	После замены новыми
09-04	Приказы и распоряжения ректора и проректора УрГУПС по работе АКО ИДПО		До минования надобности Ст.6 прим. ПТД	Подлинники в ОДО
09-04/1	Приказы и распоряжения директора АКО ИДПО по учебной работе АКО ИДПО		5 лет тт. 19 ПТД	
09-04/2	Переписка с ОАО «РЖД»		До минования надобности	
09-05	Годовой план работы АКО ИДПО		3 года Ст. 167 ПТД	
09-05/1	Документы по функционированию СМК ИДПО АКО УрГУПС (перечень действующей документации СМК+)			
09-05/2	Акт оценки уровня знаний по результатам тестирования.		Постоянно ст. 701 ПТД	
09-05/3	Протоколы заседаний Совета АКО		Постоянно	
1	2	3	4	5
09-06	Утвержденные планы и программы по ДПП		Постоянно Ст. 568 ПТД	
09-06/1	Учебно – методический материал по ДПП		До замены новыми ст. 568 ТП	
09-08	Годовой отчет о работе АКО ИДПО		Постоянно Ст. 575а ТП	
09-08/1	Месячный отчет по отдельным показателям финансовой деятельности АКО ИДПО		1 год ст.351 ПТД	
09-09	Экзаменационные ведомости по переподготовке		5 лет Ст. 597 ТП	
09-09/1	Протоколы заседаний аттестационной комиссии		15 лет ЭПК ст. 696 ПТД	
09-09/2	Протоколы экзаменационной комиссии		15 лет ЭПК ст. 696 ПТД	
09-11	Договоры об обучении		5 лет Ст. 375 ПТД	После истечения срока действия договора
09-11/1	Договоры на оказание педагогических услуг		75 лет	О/К
09-11/2	Договоры с заказчиками об образовании (повышения квалификации)		5 лет Ст. 375 ПТД	После истечения срока действия договора
09-12	Заявления на оплату учебной работы		75 лет	О/К
09-14	Личные дела слушателей по группам		5 лет Ст. 343 ПТД	
09-15	Журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении		75 лет Ст. 528а ТП	

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 15 из 15

	квалификации			
09-16	Описи на дела, сданные в архив университета, акты об уничтожении дел		3 года Ст. 746 ПТД	Постоянно в архиве
09-17	Выписка из сводной номенклатуры дел АКО ИДПО		До замены новым Ст. 676 ПТД	

Приложение Б

Обязательные документированные процедуры СМК УрГУПС

СТО УрГУПС 1.1.2-2013. «СМК. Управление документацией»;

СТО УрГУПС 1.2.2-2013. «СМК. Управление записями»;

СТО УрГУПС 1.2.3 -2013. «СМК. Внутренний аудит»;

СТО УрГУПС 1.2.5-2013. «СМК. Корректирующие и предупреждающие действия»;

СТО УрГУПС 1.2.6-2013. «СМК. Планирование»;

СТО УрГУПС 1.2.8-2013. «СМК. Анализ функционирования СМК УрГУПС со стороны руководства».

СТО УрГУПС 1.2.10 – 2014. « Система мониторинга УрГУПС»;

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный университет путей сообщения»	Об Учебном центре «Ораторское мастерство и деловой этикет» ИДПО АКО УрГУПС	Идентификация документа ПСП 10.1.9.-2015
Вид документа: Положение о структурном подразделении	Разработчик: заведующий учебным центром Ораторское мастерство и деловой этикет Москвина В.А.	Экз. №1 Стр. 16 из 15

Лист ознакомления работников учебного центра

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Москвина В.А.	Заведующий		
Воронина О.Н.	Администратор		

*Ознакомление работников с положением о структурном подразделении организует руководитель структурного подразделения