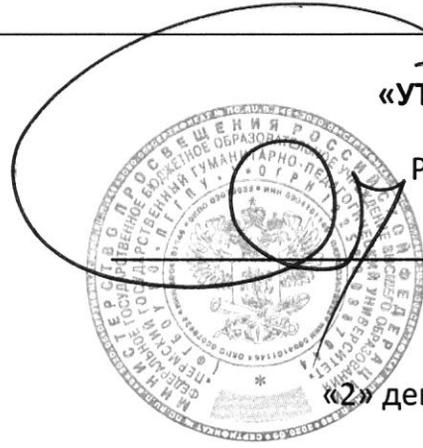


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Лизунова Лариса Рейзовна Должность: Ректор по образовательной деятельности и информатизации Дата подписания: 05.02.2021 08:31:24 Уникальный программный ключ: 2df9c6861881908af45be7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«2» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ЦЕНТРЕ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ «ПУШКИН-ЦЕНТР»
 ФГБОУ ВО «ПГГПУ»**

**Пермь
 2020**

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

Предисловие

1. Разработано: Вертьянова А.А., к.п.н., доцент, и.о. зав. отделом по международной деятельности
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 4 от 1 декабря 2020 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 2 декабря 2020 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 91 от 2 декабря 2020 г.
5. Введено впервые.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	6
6. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	7
7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	7
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	7
9. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ	8
10. ПОЛНОМОЧИЯ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	9
11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	11
12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА	11
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	12
15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА	12
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	13
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	14

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовые нормы, гарантии деятельности структурного подразделения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) – Центр открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» (далее – Подразделение, Пушкин-центр) организационные формы его деятельности, механизмы управления и функционирования.

1.2. Положение устанавливает статус, основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок организации деятельности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012 г.
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Пушкин-центр - Центр открытого образования на русском языке

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Подразделение является вспомогательным структурным подразделением Университета.

4.2. Подразделение действует в соответствии с

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ,
- Концепцией государственной поддержки и продвижения русского языка за рубежом от 3 ноября 2015 года,
- Национальным проектом «Образование» (сроки реализации 01.01.2019-31.12.2024),
- Федеральным проектом «Экспорт образования»,
- Федеральным законом от 04.01.1999 № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»,

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

- Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 20202 года, утвержденной Распоряжением правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р,
- Концепцией внешней политики Российской Федерации (утверждена президентом Российской Федерации В.В. Путиным 30.11.2016),
- иными действующими нормативно-правовыми актами законодательства РФ,
- Уставом ПГГПУ,
- внутренним трудовым распорядком,
- настоящим Положением,
- локальными нормативными актами, действующими в ПГГПУ, решениями Ученого совета ПГГПУ,
- приказами и распоряжениями ректора ПГГПУ, являющимися обязательными для исполнения Подразделением.

4.3. Подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. При реорганизации Подразделения все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Подразделения регламентируется Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ.

4.4. Официальное наименование Подразделения устанавливается при его создании или реорганизации.

4.5. Подразделение не является юридическим лицом, в связи с чем не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, расчетных счетов, не может являться истцом и ответчиком в суде, а также не несет иных прав и обязанностей, свойственных самостоятельному юридическому лицу.

4.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ПГГПУ и их должностными инструкциями.

4.7. Подразделение имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с Положением об официальном сайте ФГБОУ ВО ПГГПУ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Подразделения.

4.8. Подразделение в установленном в Университете порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

законодательством РФ, требованиями поступивших в ПГГПУ запросов, а также согласно установленной в Университете системе делопроизводства.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

5.1.1. Популяризация и поддержка русского языка и культуры как одного из основных языков мира, важного элемента мирового культурного разнообразия.

5.1.2. Повышение конкурентоспособности ПГГПУ на международном рынке образовательных услуг.

5.1.3. Интеграция ПГГПУ в мировое образовательное сообщество.

5.1.4. Повышение имиджа и укрепление позиций ПГГПУ в международном научно-образовательном пространстве.

5.1.5. Продвижение русского языка на основе взаимной популяризации языков стран-партнеров.

5.2. Основными задачами Подразделения являются:

5.2.1. Создание имидж-контента Пушкин-центра, направленного на широкое распространение информации о нем в соответствии с брендом ПГГПУ.

5.2.2. Организация, участие и проведение мероприятий, связанных с продвижением русского языка в России и за рубежом.

5.2.3. Расширение международных связей с образовательными и научными организациями, занимающимися продвижением русского языка в мировом сообществе.

5.2.4. Издательская деятельность сотрудников ПГГПУ, отражающая результаты создания и продвижения Пушкин-центра.

5.2.5. Материально-техническое, информационное, кадровое, ресурсное обеспечение деятельности Пушкин-центра.

5.2.6. Организация и проведение образовательных курсов, в очном или дистанционном формате, на русском языке по общеобразовательным программам и (или) дополнительным общеобразовательным программам для иностранных граждан.

5.2.7. Осуществление культурно-просветительской и информационной деятельности, направленной на поддержание интереса к изучению русского языка.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

6. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В соответствии с возложенными задачами Подразделение реализует следующие виды деятельности:

- разработка, организация и проведение образовательных курсов и информационно-просветительских мероприятий, связанных с ознакомлением и продвижением русского языка, истории, литературы и культуры России за рубежом:
- создание условий для изучения русского языка для иностранных граждан;
- ознакомление с особенностями русского речевого и культурно-социального этикета;
- ознакомление слушателей и обучающихся с культурным пространством города Перми, Пермского края и России;
- создание условий для развития у слушателей и обучающихся социальной адаптивности в иноязычном культурном пространстве.

7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Структура подразделения:

- руководитель Пушкин-центра,
- научно-педагогические работники, участвующие в реализации задач и функций Пушкин-центра в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

7.2. Замещение должностей научно-педагогических работников, участвующих в реализации задач и функций Пушкин-центра, проводится по трудовому договору (эффективному контракту), заключаемому с соответствующим работником.

7.3. Содержание и регламентацию работы сотрудников Подразделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, локальные нормативные документы Университета, регулирующие соответствующие направления деятельности Подразделения.

7.4. Отдельные задачи и функции структурного подразделения могут осуществляться структурными единицами, которые создаются, переименовываются, перемещаются, реорганизуются, ликвидируются в порядке, установленном Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1. Работа Подразделения осуществляется в соответствии с годовыми планами, поручениями ректора и Ученого совета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

8.2. Содержание, организация и результаты деятельности Подразделения отражаются в документации, которую ведет Подразделение в соответствии принятой в Университете номенклатурой дел.

9. РУКОВОДСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

9.1. Управление Подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора Университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

9.2. Руководитель Подразделения несет личную персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач.

9.3. Действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и настоящему Положению и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Подразделения.

9.4. Руководитель Подразделения отчитывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом Университета.

9.5. Руководитель:

- 1) разрабатывает стратегию развития деятельности Подразделения;
- 2) формирует предложения по улучшению работы Подразделения;
- 3) организует взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями университета;
- 4) представляет на утверждение ректору планы работы Подразделения;
- 5) осуществляет распределение функциональных обязанностей между работниками Подразделения и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- 6) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Подразделения;
- 7) контролирует выполнение работниками Подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 8) представляет Подразделение в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления (после получения согласия ректора);
- 9) совершает необходимые действия в целях охраны вверенных Подразделению материальных ценностей.

9.6. *Руководитель имеет право:*

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

- 1) В установленном порядке избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Подразделения, Университета.
- 3) Вносить предложения руководству Университета по обеспечению условий, необходимых для реализации установленных настоящим Положением задач и функций по направлениям деятельности.
- 4) Вносить представления руководству Университета о перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении или взысканиях.
- 5) Требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей.
- 6) Требовать соблюдения работниками Подразделения выполнения решений Ученого совета Университета, распорядительных и локальных нормативных актов ПГГПУ, поручений руководства Подразделения, Университета.
- 7) Формировать обязательные для работников Подразделения задания в рамках своих полномочий и направлений деятельности Подразделения.
- 8) Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.
- 9) Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами РФ.

10. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

10.1. Сотрудники Подразделения имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами ПГГПУ.

10.2. К полномочиям Подразделения относятся:

- 1) реализация прав, указанных в локальных нормативных документах Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения;
- 2) использование закрепленных за Подразделением помещений;
- 3) ходатайство о поощрении особо отличившихся сотрудников;
- 4) участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних локальных нормативных документов по вопросам деятельности Подразделения, Университета;
- 5) привлечение по согласованию сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Подразделения;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

6) представление руководству Университета предложений о перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании;

7) презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Подразделения.

10.3. Подразделение обязано:

1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности в рамках установленных настоящим Положением целей, задач, функций;

2) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, норм законодательства Российской Федерации, распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, локальных нормативных актов, регулирующих реализацию направлений деятельности Подразделения.

10.4. Предусматриваются следующие виды административных взысканий в отношении Подразделения, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

1) наложение временного запрета (решением Ученого совета Университета) на отдельные виды деятельности Подразделения;

2) расформирование (реорганизация) Подразделения.

10.5. Работники Подразделения имеют право:

1) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления Университета;

2) обращаться к руководству Подразделением, Университета с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

3) на реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором и соответствующими должностными инструкциями.

10.6. Работники Подразделения обязаны:

1) выполнять установленные должностные обязанности, распоряжения и задания руководителя Подразделения в рамках установленных задач и функций Подразделения;

2) соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава ПГГПУ, положения локальных нормативных актов Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

11.1. Имущество, переданное Университетом Подразделению, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Подразделением в целях обеспечения деятельности закрепляются специальные помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение Подразделения осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

12.1 Подразделение принимает к исполнению все приказы, распоряжения и поручения ректора, проректоров по направлениям деятельности.

12.2 Подразделение принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета.

12.3 Подразделение взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом Университета.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Подразделением требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Подразделением, работники Подразделения в рамках своих должностных обязанностей.

13.2. На руководителя Подразделением возлагается персональная ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций, реализацию плана работы Подразделения по всем направлениям деятельности, выполнение приказов и распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, непосредственного руководителя;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр» ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

2) организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими номенклатурой дел, правилами и инструкциями;

3) соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

14.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

14.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в документы, акты, перечисленные в разделе 2.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА.

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, проректором по внеучебной и социальной работе, проректором по региональному взаимодействию и дополнительному образованию, главным бухгалтером, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

15.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

15.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение
о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр»
ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						



Система менеджмента качества СТО ПСП-12-15-01-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение
о Центре открытого образования на русском языке «Пушкин-центр»
ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ	02.12.2020	
Красноборова Н.А.	Проректор по РВДО		
Лысенко О.В.	Проректор по ВСП		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		
Сарсадских М.Г.	Главный бухгалтер		