

Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация
**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО)
ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Бийский технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
(БТИ АлтГТУ)

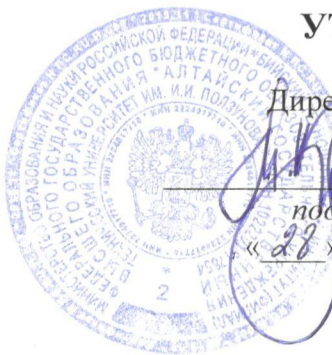
УТВЕРЖДАЮ

Директор БТИ АлтГТУ

М.А.Ленский

подпись

« 28 » февраля 2018 г.
дата



**Система менеджмента качества.
Организационно-правовая документация.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО)
ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ
СМК ОПД ПП 02/09/01-04-2018**

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник ЦДПО	Гридина А.В.		26.02.18
Согласовал	Ведущий юрискон-сульт	Грибанов В.А.		26.02.18
	Ведущий специалист ГКУСП	Воробьева Н.А.		27.02.18
	Начальник ОУРиМКО	Тушкина Т.М.		28.02.18
	Заведующий ОВФО	Мамашев Д.Р.		26.02.18
	Зам. директора по экономике	Казанцев А.Г.		27.02.18

Версия: 01	Контрольный экземпляр в ГКУСП	Учетный экземпляр №	с. 1 из 12
------------	-------------------------------	---------------------	------------

Бийск 2018

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 2 из 12	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр дополнительного профессионального образования (далее – ЦДПО) осуществляет реализацию всех видов программ дополнительного профессионального образования и в различных формах в БТИ АлтГТУ.

1.2 Центр дополнительного профессионального образования является структурным подразделением отделения внеочных форм обучения (далее – ОВФО) БТИ АлтГТУ, создан приказом директора №Д-298 от 10.07.2014 года и подчиняется непосредственно заведующему отделению.

1.3 Реорганизация или ликвидация ЦДПО осуществляется на основании соответствующего приказа директора БТИ АлтГТУ.

1.4 Контроль за реализацией программ дополнительного профессионального образования в части соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов образования, выдачи дипломов, свидетельств, удостоверений установленного образца, а также сертификатов БТИ АлтГТУ осуществляет первый заместитель директора по учебной работе БТИ АлтГТУ.

1.5 Ответственным за реализацию программ дополнительного профессионального образования в БТИ АлтГТУ является заведующий ОВФО, который организует учебный процесс по указанным программам, несет ответственность за их реализацию.

1.6 Руководство ЦДПО осуществляется начальником ЦДПО, назначение и освобождение от должности которого производится приказом директора БТИ АлтГТУ на основании представления заведующего ОВФО.

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Организационная структура ЦДПО представлена на рисунке 1.

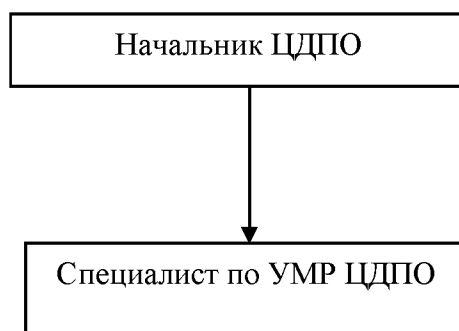


Рисунок 1 - Организационная структура Центра дополнительного профессионального образования

2.2 Штатное расписание ЦДПО включает следующие должности:

- начальник ЦДПО;
- специалист по учебно-методической работе ЦДПО.

2.3 Объем работы между сотрудниками ЦДПО распределяется начальником ЦДПО в соответствии с их должностными обязанностями.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 3 из 12	

2.4 Квалификационные требования к должности начальника и работника ЦДПО, конкретные функциональные обязанности устанавливаются должностными инструкциями, которые утверждаются директором БТИ АлтГТУ.

2.5 На должность руководителя назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы или работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

2.6 В период временного отсутствия начальника ЦДПО, исполнение его обязанностей возлагается на специалиста по учебно-методической работе ЦДПО или другое лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1 ЦДПО предназначен для решения в БТИ АлтГТУ задач совершенствования системы дополнительного профессионального образования в рамках реализации *Политики в области качества БТИ АлтГТУ*.

3.2 Основными задачами ЦДПО являются:

в области образовательной деятельности

3.2.1 Реализация различных форм и видов дополнительного профессионального образования.

3.2.2 Организация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов реального сектора экономики.

3.2.3 Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации высвобождаемых работников, безработных граждан, лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

3.2.4 Удовлетворение потребностей студентов в получении дополнительных к основным образовательным программам общепрофессиональных и специальных знаний, умений и навыков.

3.2.5 Организация и проведение занятий, мастер-классов, семинаров, курсов, выставок и конференций иных мероприятий для слушателей.

3.2.6 Организация и сопровождение работы электронной формы обучения и контроля знаний студентов и слушателей заочной и очно-заочной формы обучения БТИ АлтГТУ.

3.2.7 Консультационная деятельность в области дополнительного профессионального образования.

3.2.8 Обеспечение возможностей участия профессорско-преподавательского состава БТИ АлтГТУ в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

в области научно-исследовательской деятельности

3.2.9 Содействие освоению дополнительных компетенций научной, исследовательской и инновационной деятельности студентов и слушателей БТИ АлтГТУ.

3.2.10 Развитие сотрудничества с предприятиями и организациями в привлечении заказов на прикладные разработки и научные исследования.

3.2.11 Распространение и популяризация научных знаний, культурно-просветительская деятельность.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 4 из 12	

в области производственной деятельности

3.2.12 Привлечение внебюджетных средств через оказание платных дополнительных образовательных услуг.

другие направления деятельности

3.2.13 Формирование у слушателей гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях.

3.2.14 Организация воспитательной работы среди слушателей.

3.2.15 Разработка и внедрение СМК путем выполнения требований документации СМК.

3.2.16 Другие задачи, соответствующие профилю центра.

3.3 Основными функциями ЦДПО являются:

3.3.1 Организация учебного процесса, включая итоговую аттестацию и выдачу слушателям документов об окончании обучения, на основе взаимодействия с кафедрами и факультетами АлтГТУ (в том числе БТИ АлтГТУ) по следующим видам дополнительного образования:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- учебно-методические семинары, школы, курсы, мастер-классы и др.

3.3.2 Организация и проведение мониторинга спроса на образовательные услуги в сфере дополнительного профессионального образования г. Бийска, Алтайского края, Республики Алтай и Западно-Сибирского федерального округа.

3.3.3 Координация деятельности кафедр и иных структурных подразделений БТИ АлтГТУ в части реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.3.4 Оформление договоров со слушателями на обучение и с преподавателями на оказание услуг в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.3.5 Реализация электронных форм обучения и контроля знаний студентов и слушателей БТИ АлтГТУ.

3.3.6 Организация разработки новых технологий обучения (информационно-коммуникационных, модульных, предусматривающих активные формы обучения и т.д.), в т.ч. учитывающих специфику аудитории.

3.3.7 Создание единой информационной системы дополнительного профессионального образования БТИ АлтГТУ.

3.3.8 Координация деятельности кафедр в части обеспечения электронными методическими материалами студентов и слушателей заочной и очно-заочной формы обучения БТИ АлтГТУ.

3.3.9 Организация и сопровождение работы страниц сайта и внутреннего портала БТИ АлтГТУ в части информационного обеспечения процесса обучения по заочной и очно-заочной форме (задания, графики, расписание и т.д.).

3.3.10 Подготовка предложений по развитию реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, открытию новых направлений подготовки.

3.3.11 Осуществление связей с учебными, научными, производственными, коммерческими и другими организациями.

3.3.12 Представление института в других организациях и учреждениях на уровне города, региона и на федеральном уровне при решении задач развития системы дополнительного профессионального образования.

3.3.13 Воспитательная деятельность и пропаганда общечеловеческих ценностей.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 5 из 12	

3.3.14 Организация и проведение работ в области разработки, внедрения и постоянного совершенствования СМК в ЦДПО.

3.3.15 Организация делопроизводства, методического сопровождения и составление отчетов о реализации программ дополнительного профессионального образования.

3.3.16 Выполнение других функций, способствующих реализации основных задач ЦДПО.

3.4 Задачи и направления деятельности ЦДПО в области реализации дополнительных профессиональных программ могут дополняться и корректироваться с учетом его развития и практических интересов БТИ АлтГТУ.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Центр дополнительного профессионального образования имеет право:

- Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением.
- Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений БТИ АлтГТУ информацию по вопросам, входящим в компетенцию центра в области реализации программ дополнительного профессионального образования специалистов.
- Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями по вопросам реализации дополнительных образовательных программ.
- Самостоятельно определять ценовую политику программ дополнительного профессионального образования.
- Формировать временные творческие коллективы специалистов в рамках своей деятельности.
- Рекламировать свою деятельность в средствах массовой информации.
- Определять в установленном в БТИ АлтГТУ порядке размер средств, направляемых на оплату труда и поощрение профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, принимающих участие в реализации программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также на развитие материально-технической базы и другие цели ЦДПО.
- По согласованию с профилирующими кафедрами формировать и утверждать у директора БТИ АлтГТУ комиссии для итоговой аттестации слушателей.
- Выдавать успешно завершившим курс обучения слушателям документы установленного образца (удостоверения о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке) и сертификаты БТИ АлтГТУ.
- Участвовать в международных, всероссийских, региональных и муниципальных программах и проектах в области дополнительного образования. Проводить с зарубежными и российскими партнерами совместные исследования, обмен специалистами, технологиями и программами.

4.2 Центр дополнительного профессионального образования обязан:

- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций, развивать и качественно улучшать его через структуры повышения квалификации и самообразование;
- использовать современные эффективные образовательные, педагогические, информационные, научно-исследовательские, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы института;

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 6 из 12	

- развивать и совершенствовать СМК подразделения;
- поддерживать и улучшать положительный имидж центра, кафедр, отделения, института.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1 В целом ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр дополнительного профессионального образования задач и функций несет начальник ЦДПО.

5.2 Каждый работник ЦДПО несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, СВЯЗИ

6.1 ЦДПО входит в состав отделения внеочных форм обучения, действует в рамках плана работы отделения, исполняет распоряжения заведующего отделением.

6.2 Центр принимает к сведению и руководству решения Научно-методического совета БТИ АлтГТУ и Ученого Совета БТИ АлтГТУ.

6.3 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и внеучебными подразделениями института в соответствии со структурой института, с документами СМК БТИ АлтГТУ, организационно-распорядительными и нормативными документами института, Положением о БТИ АлтГТУ.

Контакты и взаимодействия с подразделениями БТИ АлтГТУ:

6.4 С отделением ВФО по вопросам образовательной, организационной, методической и финансовой деятельности центра:

Получает: распоряжения заведующего отделением, документы организационного, методического характера.

Представляет: план работы центра на учебный год, отчет о работе центра за прошедший учебный год.

6.5 С отделом учебной работы и менеджмента качества образования:

Получает: приказы и распоряжения руководства института по организации учебного процесса, формы отчетных документов по учебно-методической работе центра, документированные процедуры системы менеджмента качества БТИ АлтГТУ, документы по внутренним и внешним аудитам.

Представляет: служебные записки по различным вопросам учебно-методической деятельности центра; отчеты о деятельности центра по запросу начальника отдела учебной работы и менеджмента качества образования, документацию по подготовке и результатам итоговой аттестации слушателей, документы центра для проведения внутренних аудитов центра и отдельных процессов, реализуемых в центре, разработанные центром документы СМК для согласования и регистрации их в ОУРиМКО, электронные версии всех документов, записей и форм, относящихся к учебной, методической деятельности центра для заполнения и поддержания в рабочем состоянии информационно-справочной среды СМК.

6.6 С бухгалтерией:

Получает: счета, счета-фактуры на оказываемые услуги, бланки строгой отчетности.

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 7 из 12	

Представляет: сметы доходов/расходов, документы по оформлению финансовых расчетов по предоставляемым услугам.

6.7 С планово-финансовым отделом:

Представляет: планы закупок, сметы доходов/расходов.

6.8 С библиотекой БТИ АлтГТУ:

Получает: информацию об обеспеченности литературой программ обучения; информацию о новых изданиях литературы.

Представляет: учебно-методические комплексы дисциплин, разработанные центром.

6.9 С группой по кадровому учету сотрудников и преподавателей:

Получает: формы документов для заполнения в рамках компетенции центра.

Представляет: документы для оформления работников центра – прием, увольнение, присвоение ученых званий, наград, медалей, сведения о повышении квалификации и т.д.

6.10 С общим отделом:

Получает: оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы института.

Представляет: письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.

6.11 С административно-хозяйственной частью:

Получает: хозяйственные и канцелярские принадлежности по заявкам.

Предоставляет: заявки на приобретение хозяйственных и канцелярских принадлежностей; служебные записки о ремонте помещений и оборудования центра.

7 ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Источниками финансирования деятельности ЦДПО являются:

- бюджетные средства, в части целевого финансирования соответствующих программ за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов;
- средства, получаемые от платной образовательной деятельности в соответствии с заключенными договорами;
- средства, получаемые за выполнение консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- средства из других источников, предусмотренные действующим законодательством.

7.2 Имущество, переданное институтом центру, находится в центре в оперативном управлении и состоит на балансе института.

7.3 За центром в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации.

7.4 Материально-техническое обеспечение центра осуществляется за счет средств, сформированных источниками финансирования, указанными в п.7.1.

7.5 Доли средств, расходуемые на содержание центра, в том числе заработная плата, материально-техническое обеспечение, реклама, коммунальные платежи и другие расходы, определяются по схеме, утверждаемой директором БТИ АлтГТУ. Центр самостоя-

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 8 из 12	

тельно определяет порядок использования средств на материально-техническое обеспечение и заработную плату сотрудников.

7.6 Для каждой группы обучающихся (слушателей) разрабатывается смета расходования денежных средств, которая согласовывается с планово-финансовым отделом и заместителем директора по экономике и утверждается директором БТИ АлтГТУ.

7.7 Центр осуществляет свою деятельность за счет самофинансирования.

8 СПИСОК ДОКУМЕНТАЦИИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ РАБОТУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

8.1 В области реализации программ дополнительного профессионального образования ЦДПО руководствуется следующими документами:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Инструктивными письмами Министерства образования и науки РФ;
- Федеральным Законом «О защите прав потребителей»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет имени И.И. Ползунова»;
- Положением о БТИ АлтГТУ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Политикой в области качества БТИ АлтГТУ;
- Руководством по качеству БТИ АлтГТУ;
- Приказами и распоряжениями ректора АлтГТУ, проректора по учебной работе АлтГТУ, директора БТИ АлтГТУ и заместителя директора БТИ АлтГТУ по учебной работе;
- Положением о порядке реализации программ дополнительного образования в Бийском технологическом институте (филиал) АлтГТУ;
- документированными процедурами СМК, относящиеся к центру;
- должностными инструкциями начальника центра, работников;
- инструкциями института в области ОТ и ПБ;
- коллективным договором;
- настоящим Положением.

Бийский технологический институт БТИ АлпГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 9 из 12	

ЗАПИСИ И ИХ ОБРАБОТКА

Наименование записи	Ответственный за разработку	Срок разработки	Куда передается
Приказы директора ВУЗа по основной деятельности, распоряжения директора ВУЗа и заместителей директора	специалист по УМР	в течение года	-
Приказы директора ВУЗа по личному составу слушателей	специалист по УМР	в течение года	-
Указания по центру	начальник центра	в течение года	-
Положение о ЦДПО	начальник центра	в течение года	-
Должностные инструкции сотрудников	начальник центра	в течение года	-
Годовой план и годовой отчет о работе центра	начальник центра	июнь	-
Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы центра	специалист по УМР	в течение года	-
Документация об учете успеваемости слушателей	специалист по УМР	в течение года	-
Зачетные и экзаменационные ведомости	специалист по УМР	в течение года	-
Личные и учебные карточки слушателей	специалист по УМР	в течение года	-
Список слушателей по программам и группам	специалист по УМР	в течение года	-
Протоколы заседаний центра	специалист по УМР	в течение года	-
Учебные планы программ обучения	начальник центра	в течение года	-
Программы обучения	начальник центра	в течение года	-
Расписание занятий	специалист по УМР	в течение года	-
Сметы доходов/расходов по программам	начальник центра	в течение года	-
Учебные поручения ППС	начальник центра	в течение года	-
Договора об образовании на обучение	специалист по УМР	в течение года	-
Документация по проведению итоговых аттестаций слушателей	начальник центра	в течение года	ОУРиМКО

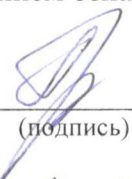
Бийский технологический институт БТИ АлпГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 10 из 12	

Журнал входящих/исходящих документов	специалист по УМР	в течение года	-
Журнал регистрации обращений сотрудников (граждан)	специалист по УМР	в течение года	-
Заявления слушателей, объяснительные, справки слушателей	специалист по УМР	в течение года	-
Журнал учета инструктажа по технике безопасности	специалист по УМР	в течение года	-
Цели и критерии в области качества на учебный год	начальник центра	сентябрь	-
Анализ результативности процессов центра	начальник центра	сентябрь	-
Документы по функционированию СМК	начальник центра	в течение года	-
План и отчет по корректирующим и предупреждающим действиям	начальник центра	в течение месяца с момента проведения аудита	ОУРиМКО

Бийский технологический институт БТИ АлтГТУ	Система менеджмента качества Организационно-правовая документация ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО) ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа	СМК ОПД ПП 02/09/01-04- 2018
		страница 11 из 12	

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ЦЕНТРЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (ЦДПО)
ОТДЕЛЕНИЯ ВНЕОЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

С положением ознакомлен:

 _____ (подпись)	« 28 » <u>декабря</u> 20 <u>18</u> г. _____ (дата)	<u>Зиригина А.В.</u> _____ (Ф. И. О.)
 _____ (подпись)	« 28 » <u>02</u> 20 <u>18</u> г. _____ (дата)	<u>Стебеева О.В.</u> _____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)
_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата)	_____ (Ф. И. О.)

