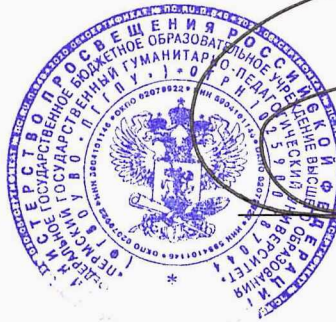


	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

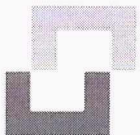
К.Б. Егоров

«29» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ В РЕСПУБЛИКЕ НАМИБИЯ ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

Пермь
2024

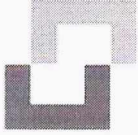
	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано: Вертьянова А.А., к.п.н., доцент, и.о. зав. отделом по международной деятельности.
2. Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», протокол № 8 от 28 мая 2024 г.
3. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 54 от 29 мая 2024 г.
4. 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-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Цели и задачи Подразделения	6
6. Функции Подразделения	7
7. Состав и структура Подразделения	7
8. Организация деятельности Подразделения	8
9. Руководство Подразделением	8
10. Полномочия права и обязанности Подразделения	9
11. Имущество и средства Подразделения	10
12. Взаимоотношения Подразделения с другими структурными подразделениями университета	11
13. Ответственность	11
14. Порядок внесения изменений	11
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-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия 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 в Республике Намибия (далее – Подразделение, 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.

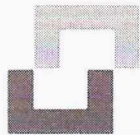
1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Концепция государственной поддержки и продвижения русского языка за рубежом, утвержденной Президентом Российской Федерации от 3.11.2015 г., № Пр-2283
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №198 от 24.03.2023г.
- Концепция внешней политики Российской Федерации, утвержденной Указом Президента РФ от 31.03.2023г. №229
- Основы государственной культурной политики, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 24.12.2014г. №808
- Концепция гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 05.09.2023г. №611
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении уровней владения русским языком как иностранным и требований к ним» от 01.04.2014г. №255
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.07.2022г., №629
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Центр – Центр открытого образования на русском языке в Республике Намибия.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Центр, функционирующий на территории Республики Намибия призван реализовать программы курсов по русскому языку как иностранному и (или) на русском языке, при этом осуществляет мероприятия просветительского, образовательного и научно-методического характера с целью популяризации русского языка, российского образования и культуры.

4.2. Подразделение является вспомогательным структурным подразделением Университета.

4.3. Подразделение действует в соответствии с нормативными основаниями, указанными в п.2 настоящего Положения, а также локальными нормативными актами, действующими в ПГГПУ, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора ПГГПУ, являющимися обязательными для исполнения Подразделением.

4.4. 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.

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

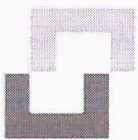
4.6. Подразделение не является юридическим лицом, в связи с чем не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, расчетных счетов, не может являться истцом и ответчиком в суде, а также не несет иных прав и обязанностей, свойственных самостоятельному юридическому лицу.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Подразделение в установленном в Университете порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, требованиями поступивших в ПГГПУ запросов, а также согласно установленной в Университете системе делопроизводства.

4.10. Центр оснащен комплектами учебных пособий по русскому языку в соответствии с примерным перечнем учебников и учебных пособий по русскому языку как иностранному для обеспечения деятельности Центра открытого образования на русском языке.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

4.11. Материально-техническое обеспечение Центра соответствует характеристикам, предусмотренным инфраструктурным листом центра открытого образования на русском языке и обучения русскому языку.

4.12. Финансовое обеспечение Центра осуществляется за счет средств федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации отдельных мероприятий государственных программ Российской Федерации, а также собственных средств и иных источников.

4.13. Оформление Центра осуществляется с использованием фирменного стиля, разработанного для сети центров.

4.14. При осуществлении деятельности Центра предусмотрена возможность сбора информации о текущей деятельности Центра не реже, чем раз в квартал в соответствии с Формой мониторинга деятельности Центра.

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 интереса к русскому языку, российскому образованию и культуре в зарубежных странах.

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 Центра, направленного на широкое распространение информации о нем в соответствии с брендом ПГГПУ.

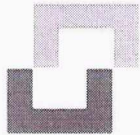
5.2.2. Организация, участие и проведение мероприятий просветительского, образовательного и научно-методического характера с целью популяризации русского языка, российского образования и культуры в Республике Намибия.

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

5.2.4. Издательская деятельность сотрудников ПГГПУ, отражающая результаты создания и продвижения Центра.

5.2.5. Материально-техническое, информационное, кадровое, ресурсное, финансовое, аппаратно-программное обеспечение деятельности Центра.

5.2.6. Организация и проведение образовательных программ дополнительного образования для детей и взрослых по русскому языку как

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

иностранному и (или) на русском языке в очном и дистанционном формате, на русском языке для граждан Республики Намибия.

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

6. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. В соответствии с возложенными задачами Подразделение реализует следующие функции:

- реализация образовательных программ дополнительного образования для детей и взрослых по русскому языку как иностранному и (или) на русском языке и (или) программ дополнительного профессионального образования на русском языке за рубежом;
- реализация курсов открытого образования (курсов по русскому языку как иностранному и (или) на русском языке);
- осуществление мероприятий просветительского, образовательного и научно-методического характера с целью популяризации русского языка, российского образования и культуры;
- проведение консультаций по вопросам экспорта российского образования и российской культуры, продвижение традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;
- проведение консультаций заинтересованных лиц по вопросам получения образования в Российской Федерации;
- проведение гуманитарных научных исследований.

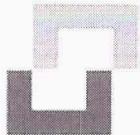
7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Структура подразделения:

- руководитель Центра,
- научно-педагогические работники, участвующие в реализации задач и функций Центра в соответствии с квалификационными требованиями педагога-сотрудника Центра (высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) «Педагогическое образование», «Филология», «Лингвистика», по программе/со специализацией «Русский язык как иностранный» или дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка в области русского языка как иностранного).

7.2. Замещение должностей научно-педагогических работников, участвующих в реализации задач и функций Центра, проводится по трудовому договору (эффективному контракту), заключаемому с соответствующим работником. Допускается заключение с работником договора гражданско-правового характера.

7.3. Содержание и регламентацию работы сотрудников Подразделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, договоры гражданско-

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

правового характера, 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 Календарным планом, поручениями ректора и Ученого совета.

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.

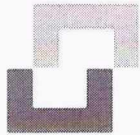
9.2. Руководитель Подразделения несет личную персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач.

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 Календарный план 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;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

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:

1) В установленном порядке избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Университета.

2) Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Подразделения.

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:

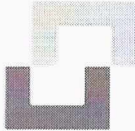
1) реализация прав, указанных в локальных нормативных документах Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения;

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-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия 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.

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.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

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;

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

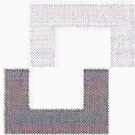
3) соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;

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

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

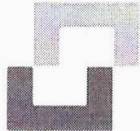
продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по НМРиАВ, 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.

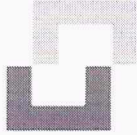
15.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-94-01-2024		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГПУ		

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	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-12-94-01-2024
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о центре открытого образования на русском языке в Республике Намибия ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Сарапулов А.Н.	Проректор по НМРиАВ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		