

КОНТРОЛЬ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

" 02 АПР 2012
— 20 г.

Москва

№ 284

На основании решения Ученого Совета от 26 марта 2012 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Реорганизовать Институт дополнительного профессионального образования РУДН в Институт повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН.
2. Утвердить Положение об Институте повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН.
3. Создать в Службе проректора по дополнительному образованию Отдел учета слушателей ДПО и Отдел финансово-экономического контроля.
4. Проректору по дополнительному образованию Должиковой А.В. в 30-дневный срок подготовить Положение о Службе проректора.



В.М.ФИЛИППОВ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора РУДН
от « 02 АПР 2012 » № 284

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Институте повышения квалификации и переподготовки
кадров РУДН

Москва

2012г.

Раздел I. Общие положения

1.1. Институт повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН (далее Институт) создан федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту - Университет или РУДН) в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным Законом РФ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом РУДН, путем реорганизации института дополнительного профессионального образования, на основании решения Ученого Совета РУДН № 3 от 26.03. 2012 года и приказа Ректора РУДН № 284 от 02 АПР 2012 2012 года.

1.2. Институт является структурным учебно-научным подразделением РУДН.

1.3. Деятельность Института регулируется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РУДН. Общее руководство деятельностью осуществляют директор Института, подчиненный Проректору по дополнительному образованию.

1.4. Деятельность Института основывается на принципах:

- a) самофинансирования, самоокупаемости;
- б) автономности в организации учебной, методической, научной работы в пределах, установленных Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 1995 г. № 610, Уставом Университета, настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Института на русском языке – Институт повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН. Сокращенное наименование Института на русском языке - ИППК РУДН. Полное наименование Института на английском языке - Institute of Professional Development and Retraining of Peoples' Friendship University of Russia. Сокращенное наименование Института на английском языке - IPDR PFUR.

1.6. Институт имеет фирменное наименование и фирменный знак, бланки и штампы со своим фирменным наименованием и фирменным знаком.

1.7. Фактический адрес Института: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10 корп. 2.

Раздел II. Задачи Института

2.1. Оказание содействия и методической помощи по организации и реализации дополнительных образовательных услуг членам профессорско-преподавательского состава и сотрудникам факультетов и институтов, а также специализированным подразделениям РУДН.

2.2. Оказание дополнительных образовательных услуг российским и иностранным гражданам в соответствии с ФЗ "Об образовании", ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

2.3. Участие в решении комплексной задачи создания и поддержки деятельности системы дополнительного общего и профессионального образования Университета, эффективного её использования на рынке образовательных услуг в интересах Университета и его структурных подразделений по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов.

2.4. Участие в разработке и осуществлении стратегии развития Университета в области дополнительного профессионального образования на российском и зарубежном рынках образовательных услуг, как составной части единой университетской стратегии в соответствии с миссией и политикой Университета.

2.5. Использование образовательного, учебного, методического и научного потенциала Университета для достижения поставленных, руководством Университета задач в области дополнительного профессионального образования.

2.6. Участие в руководстве организацией образовательной и учебно-методической деятельности структурных подразделений дополнительного профессионального образования Университета, что подразумевает:

- 2.6.1. Координацию деятельности структурных подразделений дополнительного профессионального образования Университета в подготовке образовательных программ для их реализации на российском и зарубежном рынках образовательных услуг;
- 2.6.2. Подготовку предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного образования в структурных подразделениях Университета;
- 2.6.3. Организацию работы по оказанию структурными подразделениями дополнительного профессионального образования Университета консультационных услуг;
- 2.6.4. Формирование и поддержку общеуниверситетской информационной базы о дополнительном профессиональном образовании и научных исследованиях в этой области в России и за рубежом;
- 2.6.5. Помощь в продвижении на рынке образовательных услуг программ ДПО, предлагаемых структурными подразделениями университета.
- 2.7. Составление учебных планов Института, образовательных программ с учетом потребностей слушателей, а также требований Государственных образовательных стандартов к уровню подготовки слушателей.
- 2.8. Разработка и внедрение новых методик ведения образовательного процесса.
- 2.9. Организация и ведение учебного процесса Института.
- 2.10. Организация и проведение промежуточных и итоговых аттестаций, публичных защит выпускных работ слушателей.
- 2.11. Консультационная деятельность.
- 2.12. Осуществление в установленном порядке издания научных и научно-методических трудов.
- 2.13. Организация и проведение научных и научно-практических мероприятий (конференций, семинаров, симпозиумов, выставок).
- 2.14. Участие в научных, образовательных и профессиональных выставках, конференциях и иных мероприятиях.
- 2.15. Осуществление статистической и иной отчетности по установленным формам.
- 2.16. Совершенствование учебно-научной и материально-технической базы Института.
- 2.17. Проведение аналитической работы по выявлению конкурентоспособных программ ДПО как в России, так и за рубежом и их внедрение в РУДН.
- 2.18. Установление деловых связей с вузами, ассоциациями и другими организациями России и зарубежных стран.
- 2.19. Предпринимательская и иная, приносящая доход деятельность, осуществляемая в соответствии с задачами Института и в рамках действующего в РУДН хозяйственного механизма.

Раздел III. Структура Института:

Структура Института определяется объемом проводимой в Институте учебной, методической и научной работы, а также количеством слушателей.

В структуру Института входят:

3.1. Дирекция:

3.1.1. директор Института:

директор Института действует на основании настоящего Положения в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой Проректором по дополнительному образованию;

3.1.2. заместители директора Института: по экономике, по учебно-методической работе, по правовым вопросам; по дистанционному образованию;

заместители директора Института действуют на основании настоящего Положения, заключаемых трудовых договоров в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Института;

3.1.3. заведующие отделениями:

заведующие отделениями Института действуют на основании настоящего Положения, заключаемых трудовых договоров и в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Института;

3.1.4. заведующие кафедрами:

заведующие кафедрами осуществляют свою деятельность на основании Положения о выборах заведующего кафедрой; заключаемых срочных трудовых договоров и в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными Проректором по дополнительному образованию;

3.2. Административно-обслуживающий, профессорско-преподавательский и учебно-вспомогательный персонал:

административно-обслуживающий, профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный персонал действует на основании настоящего Положения, заключаемых трудовых договоров в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Института. Профессорско-преподавательский персонал действует, в том числе, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей или договорами гражданско-правового характера;

3.3. Отделения по направлениям:

Учебно-научные подразделения Института, создаваемые в зависимости от реализуемых задач.

3.4. Кафедры:

создаются и осуществляют свою деятельность на основании Положения о кафедре Университета.

3.5. Отделы: маркетинга и рекламы, планово-финансовый, административно-хозяйственный.

3.5.1. Отдел маркетинга и рекламы:

- осуществляет сбор маркетинговой информации в области дополнительного профессионального образования Университета;

- анализирует рынок дополнительного образования, развития направлений дополнительного образования в России и за рубежом;

- проводит текущий мониторинг работы структурных подразделений дополнительного образования;

- формирует и осуществляет поддержку информационных ресурсов в области образовательной, научной деятельности для структурных подразделений дополнительного профессионального образования;

- подбирает потенциальных заказчиков и потребителей, как в России, так и за рубежом, образовательных, консультационных, научных и иных услуг для структурных подразделений дополнительного профессионального образования Университета;

- осуществляет консультирование по вопросам соответствия программ дополнительного образования и научных разработок потребностям и финансовым возможностям потенциальных заказчиков и потребителей;

- обобщает результаты анализа новых форм и методов обучения, применяемых в российских и зарубежных вузах и центрах;

- обеспечивает продвижение на рынке образовательных услуг, предлагаемых структурными подразделениями дополнительного профессионального образования Университета;

- взаимодействует со службой Проректора по связям с общественностью по вопросам рекламы и маркетинга системы ДПО Университета и Института.

3.5.2. Планово-финансовый отдел:

- формирует сводную отчетность, отражающую финансовые результаты деятельности Института;

- проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности Института;

- проводит начисления по договорам за обучение по программам Института;

- выставляет счета на оплату за обучение по программам Института;

- взаимодействует с КУ, ПФУ, УБУ и ФК и службой Проректора по ДО по финансовым вопросам деятельности Института;

- дает рекомендации руководству института по оптимизации использования денежных средств, задействованных трудовых ресурсов и помещений.

3.5.3. Административно-хозяйственный отдел:

- осуществляет материально-техническое обеспечение учебного процесса Института;

- организует закупки для нужд Института;

- ведет учет, оформление, выдачу и регистрацию выпускных документов слушателям Института;

- Взаимодействует с ХОЗУ, УУСК и службой Проректора по ДО по административно-хозяйственным вопросам деятельности Института.

3.6. Сектор: организационный.

- организует хранение личных дел слушателей;

- готовит приказы на зачисление и отчисление слушателей;

- осуществляет сбор, систематизацию и хранение информации о системе дополнительного образования Университета;

- производит свод отчетности структурных подразделений дополнительного профессионального образования РУДН;
- оказывает консультативную помощь по вопросам делопроизводства структурным подразделениям дополнительного профессионального образования Университета;
- проводит организацию конференций и участие представителей института в конференциях;
- Взаимодействует со службой Проректора по ДО, УУСК и УД по вопросам организации документооборота в институте.

3.7. Начальники отделов и секторов действуют на основании настоящего Положения, заключаемых трудовых договоров в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

Раздел IV. Управление Институтом

4.1. Общее руководство Институтом осуществляют Проректор по дополнительному образованию, Ученый Совет по дополнительному профессиональному образованию РУДН.

4.2. Непосредственное управление Институтом осуществляют директор Института, назначаемый Ректором по представлению Проректора по дополнительному образованию.

4.3. Структура и состав Института определяются контингентом слушателей, содержанием и объемом учебно-методической, научной и иной работы, предусмотренной настоящим положением.

Для организации текущей работы Института образуются:

- Ученый Совет по дополнительному профессиональному образованию РУДН;
- Дирекция Института.

4.4. Ученому Совету по дополнительному профессиональному образованию РУДН предоставляются права в соответствии с Положением об Ученом Совете по дополнительному профессиональному образованию РУДН.

4.5. Для организации работы по выполнению решений, приказов и поручений Ученого совета РУДН, Ректора РУДН, Проректора по дополнительному образованию и Ученого Совет по дополнительному профессиональному образованию РУДН образуется Дирекция, которая является исполнительным органом финансово- хозяйственной и учебно-научной деятельности Института.

4.7. Директор Института:

4.7.1. Несет ответственность перед Ректором, Проректором по дополнительному образованию, Ученым советом РУДН и Ученым Советом по дополнительному профессиональному образованию РУДН за результаты деятельности Института и выполнение задач, поставленных перед Институтом;

4.7.2. Организует работу Института по выполнению задач в области учебно-научного процесса, методического обеспечения, кадровой политики и иных задач Института;

4.7.3. В пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для сотрудников и слушателей Института;

4.7.4. Организует методическую работу Института и всех структур РУДН по дополнительному профессиональному образованию.

4.7.5. Представляет к утверждению в установленном в РУДН порядке проект сметы доходов и расходов и штатного расписания Института;

4.7.6. Готовит положения о структурных подразделениях Института и локальные нормативные акты;

4.7.7. Подготавливает проекты решений о создании/упразднении структурных подразделений Института и выносит соответствующие вопросы на рассмотрение и утверждение Ученого Совета по дополнительному профессиональному образованию РУДН;

4.7.8. Осуществляет подбор кандидатов на должности административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава;

4.7.9. Распоряжается денежными средствами Института в соответствии с утвержденной сметой;

4.7.10. Руководит организацией учебного процесса Института;

4.7.9. Представляет Институт на Ученом совете РУДН, Ученом совете по дополнительному профессиональному образованию РУДН и во всех подразделениях РУДН;

- 4.7.10. Представляет Институт по доверенности Ректора в его взаимоотношениях с предприятиями, учреждениями и организациями;
- 4.7.11. Представляет для утверждения Проректору по дополнительному образованию надбавки работникам и преподавателям Института в пределах фонда заработной платы и сметы доходов и расходов;
- 4.7.12. Организует работу по заключению договоров с организациями- партнерами, слушателями и преподавателями;
- 4.7.13. Разрабатывает необходимые методические рекомендации по организации и функционированию системы дополнительного профессионального образования РУДН;
- 4.7.14. Осуществляет контроль наличия и правильности ведения документации в сфере дополнительного профессионального образования в РУДН;
- 4.7.15. В пределах своей компетенции обеспечивает организацию и поддержку функционирования дополнительного профессионального образования РУДН;
- 4.7.16. Участвует в сопровождении и реализации программы стратегического развития системы дополнительного профессионального образования РУДН;
- 4.7.17. Разрабатывает текущие и стратегические планы развития Института;
- 4.7.18. Организует и контролирует работу сотрудников Института;
- 4.7.19. Несет ответственность за соблюдением сотрудниками, преподавателями и слушателями Института норм и правил по охране труда, технике безопасности, в том числе- противопожарной безопасности;
- 4.7.20. Несет ответственность за исполнение финансового плана Института.
- 4.7.21. Организует работу по сохранности материальных ценностей, закрепленных за Институтом.
- 4.7.22. Ведет учет рабочего времени работников Института и представляет в УБУ и ФК соответствующий табель для оплаты труда.

4.8. Дирекция Института:

- 4.8.1. Готовит материалы для рассмотрения Ученым Советом по дополнительному профессиональному образованию РУДН.
- 4.8.2. Рассматривает и решает вопросы, вынесенные на рассмотрение Директором Института.

4.9. Заместители директора Института:

4.9.1. Заместитель директора по экономике:

- координирует вопросы маркетинга и рекламы;
- осуществляет контроль за ведением и наполнением интернет-сайта;
- осуществляет финансовый учет договоров со слушателями, организациями и преподавателями;
- руководит административно- хозяйственной деятельностью Института;
- осуществляет контроль за ведением контрольно-кассовых операций, осуществляемых в Институте;
- осуществляет контроль в сфере планово- финансовой деятельности Института.
- производит свод отчетности структурных подразделений дополнительного профессионального образования РУДН;
- проводит организацию конференций.

4.9.2. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- проводит экспертизу учебных программ дополнительного профессионального образования Университета;
- проводит аккредитацию программ дополнительного профессионального образования Университета;
- обеспечивает учебно-методическую деятельность Института в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- осуществляет организацию подготовки структурными подразделениями дополнительного образования Университета документов для лицензирования авторских программ;
- ведет реестр лицензированных авторских программ, подготовленных в структурных подразделениях дополнительного профессионального образования Университета;

- оказывает консультативную и методическую помощь методическим службам структурных подразделений дополнительного профессионального образования Университета;
- осуществляет контроль за качеством предоставления образовательных услуг;
- участвует в подготовке приказов на открытие и закрытие программ ДПО, приказов на зачисление/отчисление слушателей подразделений ДПО Университета;
- ведет учет слушателей Института;
- организует формирование личных дел слушателей института.

4.9.3. Заместитель директора по правовым вопросам:

- обеспечивает правовое сопровождение деятельности системы дополнительного профессионального образования Университета;
- контролирует формирование, ведение, учет и хранение личных дел слушателей программ ДПО;
- контролирует учет, оформление, выдачу и регистрацию выпускных документов слушателям Института;
- ведет аналитический учет информации (базы данных программ, слушателей, преподавателей, организаций- партнеров).

4.9.4. Заместитель директора по дистанционному образованию:

- организует и контролирует информационное обеспечение деятельности института;
- проводит разработку и внедрение технологии дистанционного образования (портал, вебинары, образовательные форумы, веб-конференции);
- разрабатывает и развивает региональные и международные проекты.

4.9.5. Заведующий отделением:

- организует учебно-методическую и научную работу отделения;
- организует разработку учебных программ;
- осуществляет подбор преподавателей;
- организует учебно-методическую и научную работу преподавателей отделения;
- организует формирование личных дел слушателей;
- ведет консультирование слушателей по реализуемым программам;
- организует и контролирует ведение учебного процесса;
- организует промежуточные и итоговые аттестации, публичные защиты выпускных работ слушателей.

4.9.6. Заведующий кафедрой:

- отвечает за деятельность кафедры
- осуществляет свою деятельность в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования".

Раздел V. Права Института

5.1. Во исполнение упомянутых выше задач Институт вправе:

- пользоваться закрепленным имуществом РУДН;
- пользоваться имуществом и денежными средствами, полученными в процессе ведения финансово- хозяйственной деятельности в пределах сметы;
- пользоваться общим аудиторным фондом и материально-технической базой Университета в установленном в Университете порядке;
- приобретать имущество в установленном РУДН порядке;
- представлять интересы РУДН в других организациях и учреждениях в рамках деятельности, определенной настоящим Положением и доверенностью Ректора;
- организовывать и осуществлять образовательный процесс по учебным планам и программам РУДН и Института, включая профессиональную подготовку и переподготовку специалистов;

- предоставлять слушателям Института возможность пользоваться закрепленными в Уставе РУДН правами слушателей;
- участвовать в создании на принципах самофинансирования и самоокупаемости факультетов, кафедр, центров, межфакультетских учебно-научно- производственных и методических лабораторий, творческих научных коллективов и советов, а также иных служб, деятельность которых направлена на решение задач Университета и Института.

Раздел VI. Обучение в Институте

- 6.1. Институт реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся:
 -повышение квалификации;
 -стажировка;
 -профессиональная переподготовка специалистов;
 -переподготовка специалистов;
 -иные дополнительные образовательные услуги (курсы, олимпиады, консультации).
- 6.2. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения: краткосрочное (до 72 часов) тематическое обучение; тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов); длительное обучение (свыше 100 часов).
- 6.3. Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке. Продолжительность стажировки и ее содержание определяются заказчиком и Институтом.
- 6.4. Переподготовка специалистов (свыше 500 часов) осуществляется на базе имеющегося среднего специального и высшего профессионального образования.
- 6.5. Переподготовка специалистов (свыше 1000 часов) осуществляется на базе имеющегося высшего профессионального образования и даёт право на получение новой дополнительной квалификации.
- 6.6. Зачисление слушателей на обучение оформляется приказом по Университету на основании личного заявления слушателя. По запросам слушателей выдаются справки, подтверждающие факт и сроки обучения.
- 6.7. Обучение осуществляется по утвержденным Ученым Советом по дополнительному профессиональному образованию РУДН учебным планам и программам по очной, очно-заочной и дистанционной (заочной) формам обучения на компенсационной основе. Расценки на обучение утверждаются приказом Проректора РУДН по дополнительному образованию по представлению директора Института.
 Плата за обучение включает в себя расходы на образовательный процесс и административные расходы и определяется в зависимости от вида обучения и категории слушателей.
 Слушателям на время обучения стипендия не выплачивается.
- 6.8. Виды учебных занятий и учебных работ устанавливаются руководителями программ ДПО по согласованию с заместителем директора Института по учебно-методической работе.
- 6.9. Лицам, завершившим соответствующую программу обучения, выдается выпускной документ установленного образца.

Раздел VII. Права и обязанности обучающихся, преподавателей и других работников

- 7.1. Права и обязанности обучающихся, преподавателей и других работников Института определены в Уставе Университета, в Правилах внутреннего распорядка, в их должностных инструкциях, трудовых договорах.

Раздел VIII. Научная и практическая деятельность

- 8.1. Институт осуществляет научную и практическую деятельность по направлениям подготовки, действующим в Институте.
- 8.2. Организацию научно-исследовательской и практической деятельности Института осуществляет Дирекция Института и руководители структурных учебно-научных подразделений Института.
- 8.3. Научно-исследовательская и практическая деятельность Института может финансироваться за счет бюджетных и внебюджетных средств любых предприятий, учреждений и организаций.

Раздел IX. Финансово-хозяйственная деятельность

9.1. Деятельность Института осуществляется на закрепленной за Институтом материально-технической базе, а также на базе, созданной за счет собственных средств. Институт использует общеуниверситетский аудиторный фонд в установленном в Университете порядке.

9.2. Финансирование учебной (включая практику), научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Института осуществляется за счет:

- средств, полученных по контрактам за обучение. Стоимость обучения в Институте устанавливается Проректором по дополнительному образованию по представлению директора Института;
- исполнения различных видов договоров;
- безвозмездных или благотворительных взносов и пожертвований организаций, предприятий, учреждений и физических лиц;
- иных источников, не противоречащих действующему законодательству РФ.

9.3. Смета доходов и расходов Института утверждается Проректором по дополнительному образованию по представлению директора Института после согласования с ПФУ.

9.4. Штатное расписание Института утверждается Ректором по представлению директора Института, после согласования с Проректором по дополнительному образованию и ПФУ в соответствии со сметой доходов и расходов Института.

Сверх должностного оклада дополнительными соглашениями на определенный срок могут устанавливаться надбавки и доплаты стимулирующего характера, предусмотренные положением «Об оплате труда в Российском университете дружбы народов и иных формах оплаты материальной поддержки работников Университета».

9.5. Полученные Институтом средства направляются по целевому назначению на выполнение уставных задач Университета, Института, служб Проректора по дополнительному образованию.

9.6. Институт осуществляет денежные отчисления в централизованный фонд Университета из средств, полученных им по договорам за обучение и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Положением в размере, устанавливаемом приказом Ректора Университета.

Раздел X. Учет и отчетность

10.1. Институт осуществляет учет результатов работы подразделений Института, ведет оперативный и статистический учет, составляет отчетность и представляет ее в установленные сроки в УБУ и ФК, ПФУ, КУ РУДН.

10.2. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в РУДН порядке.

10.3. Должностные лица Института и структурных подразделений института несут установленную законодательством РФ ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставления первичных документов в РУДН, в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования закрепленных за ними имущества и денежных средств.

Раздел XI. Реорганизация, приостановка деятельности и ликвидация Института

11.1. Институт может быть ликвидирован или реорганизован по решению Ученого Совета РУДН.

Лист согласования к Приказу № 384
06 АПР 2012

Положению «Об Институте повышения квалификации и переподготовки кадров РУДН»

Первый Проректор

Е. Л. Щесняк

Первый Проректор

А.П. Ефремов

Проректор по ДО
Проректор по научной
деятельности

А.В.Должикова

Начальник ПФУ

Н.С. Кирабаев

Главный юрисконсульт

26.03.12

И.Н. Куринин

Главный бухгалтер

Н.П. Рогова

И. о. директора ИДПО

Зорин А.В.

Е.Ю.Чеботарева