Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»", АН
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «РосНОУ»
_____ В.А. Зернов
« 2 » апреля 2021 г.

Положение об Институте дополнительного образования АНО ВО «Российский новый университет»

Москва, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (далее по тексту – Университет) и определяет правовой статус Института дополнительного образования АНО ВО «РосНОУ» (далее – ИДО), его задачи и функции, порядок организации работы, финансирования, реорганизации и ликвидации.

1.2. ИДО является структурным подразделением АНО ВО «РосНОУ», создан приказом ректора Университета 1 апреля 2021 года в целях удовлетворения потребностей граждан в получении дополнительного образования.

1.3. ИДО осуществляет образовательную деятельность в сфере дополнительного образования, включая дополнительное профессиональное образование и дополнительное образование детей и взрослых, а также профессиональное обучение.

1.4. ИДО оказывает консультационные услуги по тематике своей деятельности.

1.5. Общую координацию деятельности ИДО осуществляет ректор Университета и/или курирующий проректор в соответствии с установленным в Университете порядком.

1.6. Руководство деятельностью ИДО осуществляет директор ИДО, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности ректором Университета.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание ИДО, а также изменения и дополнения к ним, утверждает ректор Университета по представлению директора ИДО.

1.8. В структуру ИДО включаются учебные, научно-образовательные и иные подразделения Университета, осуществляющие деятельность в области дополнительного образования и/или осуществляющие консультационную деятельность.

1.9. На момент создания, в ИДО входит Центр подготовки налоговых консультантов РосНОУ.

1.10. Работники ИДО принимаются и освобождаются от работы ректором Университета по согласованию и представлению директора ИДО.

1.11. Условия труда работников ИДО определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

1.12. Должностные обязанности работников ИДО определяются должностными инструкциями.

1.13. ИДО взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

1.14. ИДО имеет собственную интернет-страницу (сайт), обеспечивающую представление актуальной информации о его деятельности.

1.15. Полное наименование подразделения: Институт дополнительного образования РосНОУ.

1.16. Сокращенное наименование подразделения: ИДО.

1.17. В своей деятельности ИДО руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.18. Реорганизация и ликвидация ИДО осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном Уставом и другими локальными актами Университета.

1.19. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ИДО

2.1. Основными задачами ИДО являются:

2.1.1. В области дополнительного профессионального образования:

2.1.1.1. Подготовка специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, получения дополнительной квалификации, повышения конкурентоспособности и достижения успеха в профессии посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), направленных на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, личностное и профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия квалификации специалистов меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, получение новых, системных, специальных знаний, формирование с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, федеральных государственных образовательных стандартов, а также международных требований и стандартов, умений, навыков, компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность.

2.1.1.2. Актуализация теоретических знаний и практических навыков специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации на рынке труда и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач с учетом передового отечественного и зарубежного опыта.

2.1.1.3. Проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций.

2.1.1.4. Содействие в максимальной реализации индивидуальных способностей обучающихся, развитие общей культуры личности, адаптации личности к постоянно меняющимся требованиям рыночной среды.

2.1.1.5. Проведение научно-исследовательских, экспертных, аналитических работ по профилю деятельности ИДО.

2.1.1.6. Повышение квалификации специалистов посредством организации и проведения стажировок в предметных областях.

2.1.1.7. Оказание консультационных услуг физическим и юридическим лицам по профилю деятельности ИДО.

2.1.1.8. Выполнение других задач, поставленных руководством Университета.

2.1.2. В области дополнительного образования детей и взрослых:

2.1.2.1 Формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом совершенствовании.

2.1.2.2. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени.

2.1.2.3. Адаптация детей к жизни в обществе с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. Основными функциями ИДО являются:

2.2.1. Разработка и реализация востребованных и актуальных дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки с целью получения обучающимися дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации.

2.2.2. Разработка и реализация востребованных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, позволяющих актуализировать теоретические знания и практические навыки обучающихся в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.2.3. Разработка и реализация предусмотренных законодательством дополнительных профессиональных программ для государственных гражданских служащих.

2.2.4. Разработка и реализация программ профессионального обучения.

2.2.5. Разработка и реализация востребованных общеобразовательных программ для детей и взрослых.

2.2.6. Организация и проведение стажировок слушателей в качестве самостоятельного вида повышения квалификации.

2.2.7. Разработка и внедрение программного и методического обеспечения учебного процесса для реализации программ дополнительного образования с использованием современных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

2.2.8. Организация и проведение тематических семинаров, конференций, круглых столов, мастер-классов.

2.2.9. Разработки и реализация для юридических лиц корпоративных образовательных программ различной продолжительности в областях, соответствующих направлениям образовательной деятельности ИДО.

2.2.10. Развитие и совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации образовательных программ, внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2.11. Организация рекламной кампании и набор слушателей на обучение по программам, реализуемым ИДО.

2.2.12. Организация зачисления, перевода, допуска к аттестации, отчисления обучающихся в соответствии с утвержденным в Университете порядком.

2.2.13. Организация и администрирование учебного процесса по реализуемым образовательным программам, в том числе составление расписания и проведение всех видов учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций, учет и оформление результатов текущей успеваемости и итоговой аттестации обучающихся.

2.2.14. Подготовка, оформление и выдача выпускникам предусмотренных образовательными программами документов об окончании обучения, об обучении или о периоде обучения и т.п. (дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации, справок и др.)

2.2.15. Организация взаимодействия и сотрудничества с профессиональными сообществами и объединениями работодателей.

2.2.16. Организация и осуществление научно-исследовательской и консультационной деятельности по тематике ИДО.

2.2.17. Выполнение иных функций, необходимых для реализации поставленных задач.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИДО

3.1. Структуру, численность и штатное расписание ИДО, а также изменения и дополнения к ним, утверждает ректор Университета по представлению директора ИДО.

3.2. В структуру ИДО включаются учебные, научно-образовательные и иные подразделения Университета, осуществляющие деятельность в области дополнительного образования и/или осуществляющие консультационную деятельность.

3.3. Подразделения, входящие в состав ИДО, действуют на основании положений, утверждаемых в установленном в Университете порядке.

3.3.1. На момент создания, в ИДО входит Центр подготовки налоговых консультантов РосНОУ.

3.4. Организует работу и руководит деятельностью ИДО директор ИДО.

3.5. Директор ИДО принимается на работу и освобождается от должности приказом ректора.

3.6. Другие работники ИДО принимаются на работы и освобождаются от работы ректором Университета по согласованию и представлению директора ИДО.

3.7. Условия труда работников ИДО определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

3.8. Должностные обязанности работников ИДО определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются в соответствии с установленным в Университете порядком и утверждаются ректором Университета.

3.9. Директор ИДО:

3.9.1. Обеспечивает организацию работы ИДО, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

3.9.2. Организует работу структурных подразделений ИДО.

3.9.3. Формирует предложения по структуре и штатному расписанию ИДО; для последующего утверждения ректором Университета.

3.9.4. Организует работу сотрудников ИДО, обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

3.9.5. Вносит предложения о приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников ИДО, наложении на них взысканий.

3.9.6. Определяет должностные обязанности работников ИДО и представляет должностные инструкции работников ИДО на утверждение ректору Университета.

3.9.7. Осуществляет контроль выполнения работниками ИДО обязанностей, возложенных в соответствии с должностными инструкциями.

3.9.8. Инициирует и согласовывает в рамках предоставленных полномочий приказы по вопросам деятельности ИДО, приказы по личному составу, движению контингента обучающихся, по организации учебного процесса, по финансовым и другим вопросам ИДО.

3.9.9. В установленном в Университете порядке вносит предложения по совершенствовании деятельности ИДО, повышению эффективности его работы.

3.9.10. Представляет интересы ИДО в отношениях с контрагентами, в учреждениях и организациях, органах государственной власти и местного самоуправления, совершает все необходимые действия в интересах ИДО как в Российской Федерации, так и за ее пределами.

3.9.11. Обеспечивает соблюдение в деятельности ИДО законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Университета и выполнение лицензионных и нормативных требований в области организации и ведения учебного процесса.

3.9.12. Выполняет решения и поручения ректора и органов управления Университета.

3.9.13. Определяет перспективные направления развития ИДО, направления образовательной, научной и консультационной деятельности, разрабатывает планы работы, организует их выполнение.

3.9.14. Организует разработку и реализацию дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения, учебных и учебно-тематических планов, рабочих программ учебных дисциплин/ модулей/ курсов в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями к их содержанию и оформлению.

3.9.15. Руководит проведением итоговой аттестации выпускников ИДО.

3.9.16. Организует разработку учебно-методической документации и информационного обеспечения учебного процесса по реализуемым в ИДО образовательным программам.

3.9.17. Организует и контролирует участие в учебном процессе и во внеаудиторной работе с обучающимися ИДО преподавателей Университета и приглашенных преподавателей, экспертов и специалистов-практиков.

3.9.18. Обеспечивает качество учебного процесса, соответствующее общеуниверситетскому уровню и требованиям к реализации дополнительных образовательных программ.

3.9.19. Привлекает для проведения учебных занятий высококвалифицированных преподавателей, ведущих экспертов и специалистов-практиков.

3.9.20. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию учебного процесса в целях повышения качества подготовки специалистов, а также организует контроль самостоятельной работы обучающихся.

3.9.21. Разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование содержания подготовки обучающихся.

3.9.22. Организует связь с выпускниками ИДО.

3.9.23. Решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения ИДО.

3.9.24. Обеспечивает учет поступления денежных средств и учет расходов ИДО, отражаемых в сметах.

3.9.25. Ходатайствует об установлении ежемесячных стимулирующих выплат работникам ИДО и привлекаемым к реализации образовательных услуг преподавателям за счет средств ИДО.

3.9.26. Контролирует размещение и обновление информации ИДО на интернет-странице (сайте) ИДО.

3.9.27. Контролирует подготовку и оформление работниками ИДО документов, инициируемых ИДО.

3.9.28. Обеспечивает ведение делопроизводства в ИДО в установленном в Университете порядке.

3.9.29. Контролирует правильность комплектования, оформления, ведения, хранения, учета дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, в том числе личных дел обучающихся в ИДО.

3.9.30. Контролирует правильность заполнения работниками ИДО статистических, отчетных и иных форм, предусмотренных в Университете.

3.9.31. Контролирует соблюдение работниками и обучающимися ИДО Правил внутреннего распорядка Университета, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

3.9.32. Осуществляет приемку выполненных в ИДО работ, оказанных услуг по договорам возмездного оказания услуг с юридическими и физическими лицами.

3.9.33. Подписывает акты сдачи-приемки выполненных в ИДО работ, оказанных услуг по договорам возмездного оказания услуг с юридическими и

физическими лицами, в т.ч. со слушателями, преподавателями, специалистами, индивидуальными предпринимателями, самозанятыми лицами.

3.9.34. Осуществляет другие полномочия в соответствии с Уставом, локальными актами Университета и настоящим Положением.

3.10. Директор ИДО несет ответственность за:

3.10.1. Некачественное и несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на ИДО настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления Университетом, приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

3.10.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

3.10.3. Предоставление (выполнение) некачественных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) работниками ИДО или привлеченными ИДО лицами.

3.10.4. Недостоверность сведений, несвоевременную подготовку документов, касающихся деятельности ИДО.

3.10.5. Утрату документов, образующихся в деятельности ИДО, разглашение конфиденциальной информации, которой располагает ИДО.

3.10.6. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в ИДО.

3.10.7. Необеспечение надлежащего исполнения договорных обязательств по заключенным договорам.

3.10.8. Разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны.

3.10.9. Причинение Университету материального ущерба в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.10.10. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций.

3.10.11. Нарушение Устава, настоящего Положения, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов Университета.

3.10.12.Ненадлежащее использование предоставленного ИДО имущества Университета.

3.10.13. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Университета.

3.11. Директор ИДО имеет право:

3.11.1. Принимать решения по всем вопросам, относящимся к деятельности ИДО и входящим в его компетенции.

3.11.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.11.3. Участвовать в обсуждении вопросов и проектов решений руководства Университета, касающихся деятельности ИДО.

3.11.4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками и руководителями других структурных подразделений, запрашивать и получать от них необходимую для осуществления деятельности ИДО информацию и документы.

3.11.5. Вносить предложения о поощрении и наложении взысканий в отношении сотрудников ИДО и привлекаемых к выполнению работ и оказанию услуг преподавателей, экспертов и специалистов.

3.11.6. Прекращать (приостанавливать) выполнение работ в ИДО в случае несоблюдения установленных требований, норм, правил, инструкций; инициировать предложения по исправлению недостатков и устранению нарушений.

3.12. Учебный процесс в ИДО осуществляется в течение всего календарного года. Продолжительность учебного периода определяется объемом реализуемых ИДО образовательных программ и формой обучения.

3.13. Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки) и дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) разрабатываются и реализуются ИДО самостоятельно с учетом потребностей заказчиков, на основе установленных требований к содержанию образовательных программ.

3.14. Учебные планы и программы ИДО утверждаются в соответствии с установленным в Университете порядком.

3.15. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения. Обучение осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применении сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.16. Сроки и формы повышения квалификации и профессиональной переподготовки определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленной в программе.

3.17. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации - не менее 16 часов, программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

3.18. Основными видами учебных занятий и учебных работ в ИДО являются: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировки,

самостоятельная работа, консультации, подготовка докладов, рефератов, итоговых аттестационных работ и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.19. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.20. Для обеспечения высокого качества учебного процесса в ИДО выполняется методическая работа, организуется в установленном порядке издательская деятельность по выпуску конспектов лекций, учебно-методических пособий и других научных и учебно-методических материалов для обучающихся.

3.21. ИДО вправе при реализации дополнительных образовательных программ использовать электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.22. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться ИДО на основе сетевого взаимодействия образовательных и иных организаций, а также полностью или частично в форме стажировки.

3.23. Слушателями (обучающимися) ИДО являются лица, зачисленные на обучение приказом ректора Университета.

3.24. Права и обязанности слушателей (обучающихся) определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, договором об образовании и настоящим Положением.

3.25. Оценка уровня знаний слушателей (обучающихся) проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.26. Итоговая аттестация организуется ИДО и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.27. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

3.28. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются ИДО самостоятельно и закрепляются в дополнительной профессиональной программе.

3.29. Обучающимся, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

3.30. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые ИДО.

3.31. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации.

3.32. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному Университетом. Справка выдается на основании личного заявления.

3.33. Итоговая аттестация выпускников ИДО осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми по каждой дополнительной профессиональной программе, составы которых утверждаются ректором Университета.

3.34. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.35. При невыполнении обучающимся в ИДО требований учебного плана и/или наличия финансовой задолженности, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка Университет вправе отчислить обучающегося.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ ИДО

4.1. В пределах, определяемых настоящим Положением, ИДО обладает самостоятельностью в своей деятельности, осуществляемой на принципах окупаемости затрат и самофинансирования.

4.2. Источниками финансирования деятельности ИДО являются:

4.2.1. Средства, полученные от приносящей доход деятельности (образовательной, консультационной, научно-исследовательской).

4.2.2. Добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных, предоставляемые Университету для целевого финансирования деятельности ИДО.

4.2.3. Иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

4.3. Стоимость предоставляемых ИДО образовательных, консультационных и других услуг утверждается ректором Университета по представлению директора ИДО.

4.4. Расходование средств производится в установленном в Университете порядке на основании документов, завизированных директором ИДО.

4.5. ИДО осуществляет расходование средств на основании сметы, в пределах 80% (восьмидесяти процентов) от доходов, полученных от образовательной, консультационной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности, осуществляемой на основании заключенных договоров возмездного оказания услуг и договоров подряда.

4.6. Средства ИДО, учитываемые в смете доходов и расходов, используются на ведение финансово-хозяйственной деятельности ИДО, на оплату труда работников и привлекаемых специалистов, установление работникам стимулирующих выплат, развитие материально-технической базы ИДО.

4.7. Итоги финансовой деятельности ИДО подводится на основании данных планово-финансового отдела совместно с управлением бухгалтерского учета и отчетности и утверждаются в соответствии с действующим в Университете порядком.

4.8. Для обеспечения деятельности ИДО предоставляются офисные помещения, а также имущество (мебель, компьютерная техника, средства связи, оргтехника) в объемах, обеспечивающих деятельность ИДО.

4.9. Для обеспечения учебного процесса ИДО предоставляются учебные аудитории в соответствии с установленным в Университете порядком.

4.10. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного ИДО имущества несет директор ИДО.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по качеству образования и аккредитации _____ И.В. Дарда

Директор ИДО _____ Е.Е. Тарасова

Начальник юридической службы _____ Ю.Г. Рогачев