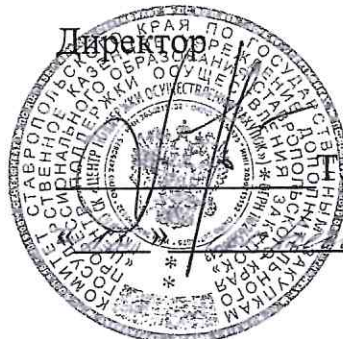


**Государственное казенное учреждение  
дополнительного профессионального образования Ставропольского  
края «Центр поддержки осуществления закупок»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор



Н.Дедешко

2023 год

**ОТЧЕТ О САМООБСЛЕДОВАНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК»  
за 2022 год**

г. Ставрополь  
2023 год

## СОДЕРЖАНИЕ

	ВВЕДЕНИЕ	3
1.	Общие сведения об образовательной организации	4
2.	Нормативная база деятельности ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»	9
3.	Структура ГКУ ДПО «Учебный центр министерства финансов Ставропольского края» и система управления	10
4.	Виды образовательных программ и услуг	16
5.	Содержание и качество подготовки обучающихся	17
6.	Организация учебного процесса	18
7.	Востребованность выпускников	20
8.	Обеспечение образовательной деятельности	20
9.	Функционирование системы менеджмента качества	22
10.	Приложение	24

## ВВЕДЕНИЕ

Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования Ставропольского края «Центр поддержки осуществления закупок» (далее - Учреждение) создано в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 405-рп «О создании государственного казенного учреждения Ставропольского края «Центр поддержки осуществления закупок». На основании приказа комитета Ставропольского края по государственным закупкам от 24.05.2019 г. № 01-05/751, с 04 июня 2019 года — Учреждение переименовано в государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования Ставропольского края «Центр поддержки осуществления закупок». Учреждение осуществляет свою деятельность на основании государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности от 30 декабря 2020 года № 6335. Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета Ставропольского края по государственным закупкам, которое осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель).

Процедуру самообследования Учреждения регулируют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией (пункты 3 и 8)» (с изменениями и дополнениями от 14 декабря 2017 г.);

- Приказ Минобрнауки от 10.12.2013 г. № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию».

В процессе самообследования проведена оценка образовательной деятельности, системы управления организации, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического потенциала материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности. Рабочая группа по проведению самообследования в Учреждении утверждена приказом директора от 22.03.2023 г № 28/од в составе:

Руководитель рабочей группы  
Денисова А.Ю., заместитель директора-начальник отдела правовой, кадровой работы и делопроизводства.

Члены рабочей группы:

Сухонослова Т.С., начальник учебно-методического отдела;

Прокофьева А.С., консультант учебно-методического отдела;

Волошина Т.Д., главный специалист отдела планирования и хозяйственного обеспечения;

Зайцев Е.А., главный специалист учебно-методического отдела.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Полное официальное наименование: Государственное казенное учреждение дополнительного профессионального образования Ставропольского края «Центр поддержки осуществления закупок».

Сокращенное наименование: ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок».

Тип образовательного учреждения – организация дополнительного профессионального образования.

Организационно-правовая форма – государственное казенное учреждение.

Место нахождения Учреждения: 355035, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Спартака, д. 2.

Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета Ставропольского края по государственным закупкам, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными Учредителем при его создании. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- оказания содействия государственным, муниципальным заказчикам Ставропольского края и иным юридическим лицам при подготовке проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) с целью осуществления ими закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также проведения экспертной оценки проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

- осуществления учебной и информационной деятельности в рамках Федерального закона № 44-ФЗ;

- удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей специалистов государственным, муниципальным заказчикам и иных юридических лиц, профессионального развития, обеспечения соответствия

их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Предметом деятельности Учреждения является:

- повышение эффективности использования бюджетных средств в сфере закупок, обеспечения гласности и прозрачности размещения закупок, развития добросовестной конкуренции, повышение результативности осуществления закупок для нужд Ставропольского края;

- осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников и оказание образовательных услуг в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, унитарных предприятий, государственных гражданских служащих Ставропольского края и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае, а также иных юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных заказчиков Ставропольского края путем централизации закупок в случаях, установленных частями 7 и 8 статьи 26 Федерального закона № 44-ФЗ;

- выполнение отдельных функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных, муниципальных заказчиков Ставропольского края и иных юридических лиц в случае привлечения Учреждения в качестве специализированной организации;

- подготовка отчетов и аналитических материалов по результатам работы в сфере закупок;

- подготовка предложений по совершенствованию региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ставропольского края;

- осуществление технической поддержки региональной информационной системы Ставропольского края по поручению Учредителя;

- подготовка материалов в целях методического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Ставропольского края;

- организация мониторинга закупок для обеспечения нужд Ставропольского края по поручению Учредителя;

- осуществление мероприятий по хозяйственному и материально-техническому обеспечению деятельности Учредителя;

- подготовка проектов извещений об осуществлении закупки, документации (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), участие в качестве экспертов, экспертной организации в целях экспертной оценки проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- подготавливает проект извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) для государственных, муниципальных заказчиков и иных юридических лиц с целью осуществления ими закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, проводит экспертную оценку проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

- подготавливает и проверяет сметную документацию для государственных, муниципальных заказчиков и иных юридических лиц;

- осуществляет консультационную помощь и методологическую поддержку государственным, муниципальным заказчикам Ставропольского края и иным юридическим лицам по вопросам организации и проведения закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- разрабатывает программы, учебно-методическую документацию, подготавливает конспекты лекций и учебные пособия;

- осуществляет проведение обучающих мероприятий в форме семинаров, тренингов, совещаний, круглых столов по актуальным вопросам применения законодательства в сфере закупочной деятельности, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и интерактивного обучения;

- проводит учебные и консультационные занятия, семинары, совещания, форумы и другие мероприятия по вопросам государственных и муниципальных закупок, с привлечением на договорной основе специалистов в сфере закупок;

- организует и проводит обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) государственных, муниципальных заказчиков и иных юридических лиц;

- проводит итоговую аттестацию обучающихся в форме, определенной Учреждением;

- лицам, успешно освоившим соответствующие дополнительные профессиональные программы и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о соответствующем образовании и (или) квалификации установленного образца. Форма таких документов определяется Учреждением самостоятельно;

- организует проведение конференций, совещаний, семинаров, обеспечение приема делегаций и отдельных лиц по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения;

- в соответствии с соглашениями, в установленном порядке представляет интересы государственных и муниципальных заказчиков Ставропольского края в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях, судебных, правоохранительных органах и органах прокуратуры по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- получает в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций информацию, необходимую для осуществления функций Учреждения;

- обеспечивает доступ к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке;

- обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организует хранение, комплектование, учет и использования архивных документов Учреждения;

- издает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 30 декабря 2020 года № 6335. Мероприятия по повышению квалификации осуществляются в Учреждении на платной основе вследствие заключения договоров на обучение с юридическими лицами. Мероприятия, проводимые Учреждением, направлены на повышение квалификации государственных гражданских служащих Ставропольского края и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае, специалистов государственных и муниципальных учреждений, а также организаций, учреждений иных форм собственности.

В рамках платных услуг, оказываемых Учреждением, в 2022 г. было проведено 16 мероприятий по повышению квалификации по двум учебным программам. Все мероприятия в рамках платной деятельности (очно-заочные), проводились в том числе, с использованием дистанционных образовательных технологий. Всего в 2022 г. было обучено 336 человек.

По программе «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе», 120 ак. часов для должностных лиц, занятых в сфере закупок обучено 276 специалистов;

По программе «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг», 40 ак. часов обучено 60 руководителей организаций-заказчиков.

За отчетный год при участии специалистов Учреждения, а также представителей отраслевых министерств и ведомств Ставропольского края, Учреждением было организовано и проведено:

1. При поддержке электронной площадки НЭП-Фабрикант вебинар на тему «Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2021 года № 2571», лектор Вергунова Ольга, **110 - онлайн;**
2. Практический консультационный семинар для заказчиков Изобильненского ГО Ставропольского края на тему: «Основные изменения и практика применения закона № 44-ФЗ», **135 очно;**
3. При поддержке электронной площадки Росэлторг семинар для заказчиков Ставропольского края на тему: «Контрактная система: минимизация рисков при закупках по новым правилам», лектор Кузнецов Кирилл, **220 очно, 89 онлайн;**
4. Практический консультационный семинар для заказчиков Советского ГО Ставропольского края на тему: «Основные изменения и практика применения закона № 44-ФЗ», **138 очно;**
5. При поддержке электронной площадки РТС-тендер семинар для заказчиков Ставропольского края на тему «Контрактная система 2022: ключевые изменения и антикризисные меры», лектор Боровых Юлия, **350 очно, 46 - онлайн;**
6. При поддержке электронной площадки Сбер А семинар для заказчиков Ставропольского края на тему: «Актуальные изменения законодательства о государственных и муниципальных закупках в III - IV кварталах 2022 года, вступившие в силу после 01 июля 2022 г.», лектор Трефилова Татьяна **210 очно, 90 онлайн;**
7. При поддержке электронной площадки ГПБ семинар для заказчиков Ставропольского края на тему «Особенности закупок в сфере медицины: закупка лекарственных препаратов, медицинских изделий и энтерального питания», лектор Песегова Татьяна, **120 очно, 29 - онлайн;**
8. При поддержке электронной площадки Росэлторг Межрегиональный форум контрактных отношений, **700 человек;**
9. 29 вебинаров для заказчиков Ставропольского края, всего приняли участие **810** специалистов государственных и муниципальных заказчиков края
10. Практическое занятие по работе в региональной системе (РИС) (лекторы ЦПОЗ), **4- очно, 6 - онлайн;**
11. Практическое занятие по работе в региональной системе (РИС) (лекторы ЦПОЗ), **18 - онлайн;**
12. Практическое занятие (вебинар) для специалистов министерства образования Ставропольского края и подведомственных ему учреждений на тему «Исполнение контрактов, ведение претензионной работы и одностороннего расторжения контракта с недобросовестными подрядными организациями. Электронное актирование» (лекторы ЦПОЗ), **2 - очно, 91 - онлайн;**



13. При поддержке электронной площадки РТС-тендер вебинар для заказчиков Ставропольского края на тему «Установление дополнительных требований к участникам закупок по новым правилам», лектор Абрамова Наталья, **90 - онлайн**;

14. Практический консультационный семинар для заказчиков Степновского МО Ставропольского края на тему: «Основные изменения и практика применения закона № 44-ФЗ», **55 очно**;

15. Семинар для заказчиков Ставропольского края на тему «Закупки охранных услуг. Порядок определения стоимости охранных услуг согласно Приказу Росгвардии № 45», **5 очно, 16 онлайн**;

Всего обучились **3334** специалиста государственных и муниципальных заказчиков края.

## 2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГКУ ДПО СК «ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК»

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе следующих нормативных актов:

Федерального уровня:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Локального уровня:

Устав ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»

Комплекс локальных нормативных актов включает:

1. Положение об оказании платных образовательных услуг ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»
2. Положение о выдаче документов по результатам освоения дополнительных профессиональных программ ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»
3. Положение об организации итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»

4. Порядок и основания отчисления слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»

5. Правила приема слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

6. Правила внутреннего распорядка для слушателей

7. Режим занятий слушателей

Деятельность Учреждения, обеспечивающая его развитие, определена Планом работы государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования Ставропольского края «Центр поддержки осуществления закупок».

Системная работа структурных подразделений Учреждения обеспечила реализацию поставленных на 2022 год задач в полном объеме.

### 3. СТРУКТУРА ГКУ ДПО СК «ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК» И СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ

Организационная структура Учреждения включает пять отделов, административно-управленческий аппарат. В соответствии с данной структурой в Учреждении предусмотрены должности административно-управленческого состава и административно-хозяйственный персонал.

Возглавляет Учреждение директор, который в соответствии с Уставом назначается Учредителем. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор, который назначается Учредителем. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за руководство образовательной, организационно-хозяйственной работой.

Директору подчиняются заместитель директора, а также отделы:

- отдел планирования и хозяйственного обеспечения;
- учебно-методический отдел;
- отдел методологической и практической поддержки заказчиков;
- отдел технической и информационной поддержки;
- отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства.

#### **Учебно-методический отдел**

Учебно-методический отдел является структурным подразделением ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок».

Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, Правительства

Ставропольского края, учредительными документами и локальными актами учреждения, коллективным договором, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

Положение об отделе утверждается приказом директора учреждения (изменения и дополнения в Положение вносятся в том же порядке).

Основной целью отдела является осуществление учебной деятельности в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ). Удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей специалистов государственных, муниципальных заказчиков и иных юридических лиц, профессионального развития, обеспечения соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Основными задачами отдела является:

– осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников и оказание образовательных услуг в сфере закупок для государственных и муниципальных учреждений, унитарных предприятий, государственных гражданских служащих Ставропольского края и муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае, а также иных юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

– организация учебной деятельности в рамках Федерального закона № 44-ФЗ, а также методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Ставропольского края и муниципальных нужд;

– координация деятельности государственных и муниципальных заказчиков, а также подведомственных им организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности учреждения, в части компетенции отдела.

#### **Отдел методологической и практической поддержки заказчиков**

Отдел методологической и практической поддержки заказчиков является структурным подразделением ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок».

Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»; Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд»; трудовым, налоговым и антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края; Уставом ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок» и настоящим положением об отделе.

Положение об отделе утверждается приказом директора учреждения (изменения и дополнения в положение вносятся в том же порядке).

Основной целью отдела является оказание оказания содействия государственным, муниципальным заказчикам Ставропольского края и иным юридическим лицам при подготовке проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) с целью осуществления ими закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также проведения экспертной оценки проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

- подготовка и проверка сметной документации для государственных, муниципальных заказчиков и иных юридических лиц;

- консультирование должностных лиц и работников контрактных служб по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

- Представление интересов государственных и муниципальных заказчиков Ставропольского края в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях, судебных, правоохранительных органах и органах прокуратуры по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

### **Отдел планирования и хозяйственного обеспечения**

Отдел планирования и хозяйственного обеспечения является структурным подразделением ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок».

В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок», антикоррупционным законодательством, локальными актами учреждения, коллективным договором, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также настоящим положением.

Основными задачами отдела является:

- планирование бюджетных расходов для формирования показателей бюджета Ставропольского края, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на учреждение задач. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обеспечение контроля за эффективным и экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением;
- материально-техническое обеспечение деятельности учреждения;
- обеспечение осуществления закупок для государственных нужд учреждения в соответствии с законодательством;
- организация доступа к информации о деятельности учреждения в установленном порядке.

#### **Отдел технической и информационной поддержки**

Отдел технической и информационной поддержки является структурным подразделением ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок».

Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»; Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Федеральным закон от 27.07.2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; трудовым, налоговым и антимонопольным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края; Уставом ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок» локальными актами учреждения, коллективным договором, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, и настоящим положением об отделе.

Основной целью отдела является осуществление технической поддержки региональной информационной системы Ставропольского края и осуществление информационно – технического сопровождения деятельности учреждения.

Основными задачами отдела является:

- консультирование должностных лиц и работников контрактных служб по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- осуществление технической поддержки региональной информационной системы Ставропольского края по поручению учредителя;
- подготовка технического обеспечения совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, проводимых с участием учреждения;
- обеспечение доступа к информации о деятельности и решениях учреждения в установленном порядке.

### **Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства**

Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства является структурным подразделением ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок».

Отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края. Уставом ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок» локальными актами учреждения, коллективным договором, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, и настоящим положением об отделе. Методическими документами по ведению кадрового делопроизводства. Нормативными актами, разработанными и утвержденными Росархивом; перечнями типовых управленческих архивных документов; порядком составления номенклатуры дел, описей дел постоянного и временного хранения, установленной отчетности; сроками и порядком сдачи дел в архив. Правилами ведения и хранения трудовых книжек, инструкцией по заполнению трудовых книжек. Правилами ведения воинского учета граждан. Иными действующими нормативно правовыми актами Российской Федерации относящиеся к компетенции отдела.

Основными целями отдела является:

- правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение делопроизводства учреждения;

- представительство законных интересов учреждения в сторонних организациях.

Основными задачами отдела является:

- сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности учреждения;

- разработка проектов приказов, распоряжения, инструкций, положений и т.д., в том числе правовая экспертиза документов и локальных актов учреждения;

- консультирование должностных лиц и работников учреждения по правовым вопросам;

- ведение договорной работы;

- ведение кадрового делопроизводства;

- организация работы по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию, а также направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд работодателя;

- обеспечение организации делопроизводства в учреждении, единого порядка работы с документами, совершенствование форм и методов делопроизводства;

- осуществление контроля за своевременным прохождением, исполнением и качественным оформлением документов в структурных подразделениях учреждения, анализ исполнительской дисциплины;

- организация методической помощи в работе с документами в структурных подразделениях учреждения;

- осуществление работы, связанной с совершенствованием законодательства и нормативно – правовой базы по вопросам, входящим в компетенцию учреждения.

Все отделы Учреждения работают взаимосвязано для достижения целей его функционирования. В рамках реализации учебного процесса прослеживается тесная взаимосвязь между отделами планирования и хозяйственного обеспечения учебно-методический, отделом методологической и практической поддержки заказчиков, отделом технической и информационной поддержки, отделом правовой, кадровой работы и делопроизводства. Взаимосвязь между данными отделами направлена на организацию учебного процесса, осуществляемого Учреждением, в очно-заочной форме.

Отдел технической и информационной поддержки обеспечивает исправную работу технического оборудования и программного обеспечения. Учебно-методический отдел курирует доступ слушателей к обучающим материалам, выполняет техническое сопровождение процесса обучения, отвечает за безопасное и соответствующее нормам нахождение слушателей на территории Учреждения, проводит первичные инструктажи со слушателями, обеспечивают контроль температурного, светового, теплового

режима обучающихся, отвечает за организацию осуществления процесса обучения по дополнительным профессиональным программам.

Структура Учреждения и система управления постоянно совершенствуется с учетом наиболее актуальных задач функционирования учреждения. Оптимизация процессов управления в Учебном центре осуществляется на основе использования информационно-коммуникационных технологий. К локальным вычислительным сетям подключены все персональные компьютеры сотрудников, учебный класс. Использование локальных сетей создает возможность централизованного администрирования и мониторинга компьютеров, доступа к сети Интернет и к системам электронной почты с рабочих машин сотрудников; возможность совместного использования периферийных устройств (принтеры и т. д.), подключенных к другим компьютерам, возможность оперативного документооборота, создания и использования единой базы данных справочной информации и нормативной документации. Таким образом, организация процессов управления в Учебном центре достаточно регламентирована и оптимизирована.

#### 4. ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И УСЛУГ

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основании утвержденных локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс и правовые взаимоотношения с обучающимися. Предметом деятельности Учреждения является осуществление профессиональной переподготовки и повышение квалификации, а также осуществляет консультационную помощь и методологическую поддержку государственным, муниципальным заказчикам Ставропольского края и иным юридическим лицам по вопросам организации и проведения закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); разрабатывает программы, учебно-методическую документацию, подготавливает конспекты лекций и учебные пособия; осуществляет проведение обучающих мероприятий в форме семинаров, тренингов; совещаний, круглых столов по актуальным вопросам применения законодательства в сфере закупочной деятельности, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и интерактивного обучения; проводит учебные и консультационные занятия, семинары, совещания, форумы и другие мероприятия по вопросам государственных и муниципальных закупок, с привлечением на договорной основе специалистов в сфере закупок; организует и проводит обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) государственных, муниципальных заказчиков и иных юридических лиц; проводит итоговую аттестацию обучающихся в форме, определенной Учреждением; организует



проведение конференций, совещаний, семинаров, обеспечение приема делегаций и отдельных лиц по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения.

Реализация дополнительных профессиональных программ в Учреждении осуществлялась в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

Для совершенствования образовательного процесса и повышения уровня компетенций обучающихся, в Учреждении на регулярной основе осуществляется актуализация содержания и структуры программ повышения квалификации в соответствии с потребностями обучающихся.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации направлены на получение специалистами дополнительных знаний и компетенций, необходимых для выполнения данного вида профессиональной деятельности.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основании разработанного и утвержденного календарного учебного плана повышения квалификации специалистов. Учреждение реализует различные по объемам учебной нагрузки и формам проведения программы повышения квалификации. В Учреждении в 2022 году были реализованы очно-заочные программы повышения квалификации. По формам проведения мероприятия проводились в дистанционной (заочной), онлайн-формате и очной форме. Продолжительность дополнительных профессиональных программ повышения квалификации составляет 40, 120 ак. час. Продолжительность академического часа - 45 минут.

Содержание программ дополнительного профессионального образования структурно соответствует требованиям Федерального Закона РФ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Положению о курсах повышения квалификации.

Программы повышения квалификации:

- «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» (очно-заочная форма обучения) рассчитана на 120 часов. Из них: 78 часов реализуются в заочной форме, а 42 часа - в очной;
- «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг» (очно-заочная форма обучения) рассчитана на 40 часов. Из них: 18 часов реализуются в заочной форме, а 22 часа - в очной.

Образовательные программы сфокусирована на освоении актуальных изменений по вопросам прогнозирования, планирования и осуществления закупок для обеспечения государственных нужд (муниципальных нужд), необходимых в профессиональной деятельности слушателей. Программа обучения имеет практическую направленность и построена согласно логике и последовательности действий заказчика по организации работы Контрактной службы (Контрактного управляющего) в соответствии с Контрактной системой (Законом № 44-ФЗ);

Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется посредством итогового тестирования, очно-заочная форма, а обучение по программе «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» продолжительностью 120 ак.ч. предполагает также промежуточное тестирование и решение заданий при самостоятельном изучении курса.

Контроль качества освоения образовательных программ обучающимися проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательных программ заявленным целям и планируемым результатам обучения: по дополнительным программам – в ходе итоговой аттестации, а в случае программы «Управление государственными и муниципальными закупками в контрактной системе» продолжительностью 120 ак.ч. и промежуточное тестирования;
- соответствие процесса организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Организация учебного процесса в Учреждении регламентируется Уставом ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок» и локальными нормативными актами, в том числе:

- Положение об оказании платных образовательных услуг ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»
- Положение о выдаче документов по результатам освоения дополнительных профессиональных программ ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»
- Положение об организации итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»
- Порядок и основания отчисления слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ГКУ ДПО СК «Центр поддержки осуществления закупок»

- Правила приема слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации
- Правила внутреннего распорядка для слушателей
- Режим занятий слушателей

Все учетно-организационные документы, связанные с организацией учебного процесса, ведутся по всему контингенту обучающихся, и хранятся в течение срока, установленного номенклатурой дел Учреждения.

К учетно-организационным документам, организующим учебный процесс, относятся:

- ведомость итоговой аттестации слушателей программы;
- приказ о допуске к итоговой аттестации;
- ведомость выдачи удостоверений слушателям программы;
- регистрационный лист слушателей курсов повышения квалификации и лист ознакомления с первичным инструктажем по технике безопасности и пожарной безопасности;
- приказ о зачислении на обучение;
- заявления о зачислении на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;
- учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;
- учебно-тематический план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Расписание занятий по программам дополнительного профессионального образования, реализуемой в очно-заочной форме, формируются согласно учебно-тематическим планам, входящим в состав программ, утвержденных директором Учреждения. Расписание занятий формируется индивидуально под каждое мероприятие, согласно режиму работы Учреждения и занятости преподавателей, привлекаемых к проведению занятий. Образовательный процесс в Учреждения осуществляется с 9.00 до 18.00 (по необходимости с 9:00 до 20:30), в соответствии с расписанием, предусматривающем перерывы для обучающихся на отдых и питание. Для всех видов аудиторных занятий установлена продолжительность академического часа 45 минут.

Аттестация каждого обучающегося проводится на основании тестирования. По каждой программе повышения квалификации в учебном плане утверждается наличие промежуточной (при необходимости) аттестации, которая проводится в форме тестирования, решение заданий при самостоятельном изучении курса.

Тестирование проводится в очной (онлайн) форме по программам, реализуемым в очно-заочной форме.

Результаты итоговой аттестаций оформляются ведомостями и приказами, которые хранятся в архиве Учреждения.

Лицу, успешно освоившему дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшему все виды аттестационных испытаний, выдается удостоверение о повышении квалификации, заверенное печатью Учреждения. Вся информация о выданных удостоверениях вносится в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Лицу, не прошедшему аттестационные испытания и не выполнившему требования программы повышения квалификации, выдается справка об обучении, заверенная печатью Учреждения.

В течение 2022 года обучение по дополнительным профессиональным программам прошли 336 человек.

## 7. ВОСТРЕБОВАННОСТЬ ВЫПУСКНИКОВ

Согласно оценке, основанной на отзывах слушателей, в том числе администраций муниципалитетов, а также опираясь на информацию о том, что слушатели программ являются трудоустроенными в учреждениях, которые направляли их на обучение, можно заключить, что востребованность слушателей программ повышения квалификации, реализуемых Учреждением, на рынке труда является достаточно высокой.

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 8.1. Материально-техническая база

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в оборудованной учебной аудитории, расположенной по адресу: г. Ставрополь, ул. Спартака, д. 2. Общая площадь учебной аудитории составляет 53 кв.м.

Учебная аудитория рассчитана на 20 посадочных мест, оснащенных компьютерной техникой с возможностью выхода в интернет, что в свою очередь позволяет осуществлять образовательную деятельность с одновременным применением практических навыков для слушателей, также учебная аудитория оснащена проектором и экраном, для проведения вебинаров, семинаров. Также в учебной аудитории присутствует веб-камера, позволяющая применять онлайн-формат обучения для слушателей, выбравших соответствующий формат обучения.

Учебные аудитории соответствуют обязательным требованиям пожарной безопасности, а также государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Обеспечен качественный доступ к сети Интернет, с использованием установленных программно-технических средств для слушателей и сотрудников Учреждения на скорости 50 Мбит/с.

Электронные образовательные ресурсы. Доступ слушателей к электронным образовательным ресурсам осуществляется в соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 № 48226).

Очные занятия (лекционные и практические) в онлайн-формате проводятся на платформе Webinar.

### 8.2. Кадровое обеспечение

Учреждение в 2022 году имел следующую структуру персонала:

№	Категория работников	Количество человек	%
1.	Служащие:		
	- руководители высшего звена	2	9,09
	-руководители среднего звена	4	18,18
	-специалисты	15	68,18
2.	Административно-хозяйственные работники	1	4,55
	Всего	22	100

Для осуществления образовательного процесса Учреждение привлекает педагогический персонал, заключая с ними договоры гражданско-правового характера, в соответствии с требованиями, регламентированными для образовательных организаций дополнительного профессионального образования. Среди привлекаемых преподавателей - высококвалифицированные специалисты-практики Учреждения, а также работники иных органов власти Ставропольского края и города Ставрополя.

Требования к квалификационному уровню педагогического персонала, привлекаемого к ведению образовательного процесса, регламентируются документами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.03.2020);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019);
- Уставом Учреждения.

Преподаватели привлекаются к педагогической деятельности на договорной основе, участвуют в разработке образовательных программ, методических материалов, тестовых заданий, осуществляют проверку компетентности обучающихся при проведении промежуточных и итоговых аттестаций.

### 8.3. Информационно-методическое и библиотечное обеспечение

Информатизация учебного процесса и организационно-управленческой деятельности является одной из важнейших задач развития Учреждения.

В Учреждении регулярно осуществляется развитие информационной системы, направленной на совершенствование работы Учреждения и повышению эффективности обучения слушателей. В целях удобства проведения учебного процесса для слушателей удаленных населенных пунктов, учебный процесс в Учреждении осуществляется в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Все рабочие места, а также компьютеры в учебном классе обеспечены доступом к сети Интернет.

Регулярно осуществляется обновление информации об Учреждении на сайте Учреждения <https://сroz.stav-zakupki.ru>, в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования России.

В Учреждении отсутствует библиотечный фонд. В рамках осуществляемых мероприятий по повышению квалификации, разрабатываются методические указания в виде Рабочей тетради, которые выдаются слушателям в качестве раздаточного материала, информация которых регулярно актуализируется, в соответствии с вводимыми изменениями в законодательство по реализуемым программам.

## 9. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Учебный процесс в Учреждении является объектом постоянного и пристального внимания на предмет его регулярного совершенствования и компетентного наполнения.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ трактует понятие «качество образования», как «комплексную характеристику образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающую степень их соответствия потребности физического (юридического) лица, в интересах которого осуществляется

образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы».

Качество образования характеризует эффективность данного вида деятельности в соответствии с рядом критериев, таких как:

- цели и содержание образовательного процесса;
- уровень профессионализма педагогического персонала и организации их деятельности;
- состояние материально-технической базы и методической базы учебного процесса.

**ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ  
САМООБСЛЕДОВАНИЮ**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/% 336/100
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/% 0/0
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	человек/% 0/0
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	единиц/2
1.4.1	Программ повышения квалификации	единиц/2
1.4.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц/0
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период	единиц/0
1.5.1	Программ повышения квалификации	единиц/0
1.5.2	Программ профессиональной переподготовки	единиц/0
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%/0
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%/0
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических	человек/%



	работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	0/0
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	человек/% 0/0
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/% 0/0 (атт-ция не планирова лась
1.10.1	Высшая	человек/% 0/0
1.10.2	Первая	человек/% 0/0
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	лет/-
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	%/0 (гос.задан ие отсутствие )
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц/0
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц/0
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц/ 0
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц 0

2.7	Общий объем НИОКР	тыс. руб. 0
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб. 0
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	%/0
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	%/0
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	единиц/1
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	единиц/ 1
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	человек/ 0
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	чел./% -
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц/0
3.	<b>Финансово-экономическая деятельность</b>	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб. 2432,00
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб./0
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб./0
4.	<b>Инфраструктура</b>	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	кв. м./2,65
4.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	кв. м./0
4.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве	кв. м./0

	оперативного управления	
4.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв. м./2,65
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	единиц/0
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	единиц/0
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	%/0