





## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Бадвиной В.Г., заместителем директора по учебной работе колледжа ОмГМУ.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п. 8.5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.06.2019 г., впервые.
4. ПРИНЯТО решением Ученого совета от 16.05.2019 г., протокол №6.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, обозначения и сокращения	6
4	Общие положения	7
5	Программа итоговой аттестации	9
6	Организация работы экзаменационной комиссии	10
7	Порядок проведения итоговой аттестации	13
8	Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
9	Порядок подачи и рассмотрений апелляций	16
	Лист регистрации изменений	20
	Лист согласования	21
	Лист ознакомления	22



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации итоговой аттестации студентов по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам определяет порядок проведения итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена, виды, формы, процедуру, принцип формирования итоговой оценки и порядок предъявления претензий аттестуемыми в случае несогласия с итогами аттестации студентов колледжа ОмГМУ Минздрава России.

1.2 Установленные Положением требования являются обязательными для преподавателей и студентов СПО очной и очно-заочной форм обучения. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК ОмГМУ структурного подразделения колледж.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 г. № 30306).

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 514 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по



специальности 31.02.01 Лечебное дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.06.2014 N 32673)

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 502 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 N 32766)

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 501 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32861).

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 970 "Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 N 33808).

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

– Устав ОмГМУ;

– СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией».

– П-СМК-03.-2017 «Положение о портфолио студента».

– П-СМК-03.102-2017 «Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы».

– МУ-СМК-03.01-2015 «Альбом форм».



### 3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящем документе используются следующие термины:

**Выпускная квалификационная работа:** Итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа, выполненная студентом на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной итоговой аттестационной комиссией.

**Итоговая аттестация:** Оценка результатов учебной деятельности за весь период обучения.

**Портфолио обучающегося:** Комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения студента по различным направлениям деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной) за время обучения.

**Федеральный государственный образовательный стандарт:** Документ, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

3.2 Обозначения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ИА - итоговая аттестация;

ЭК - экзаменационная комиссия;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

ОмГМУ - Омский государственный медицинский университет

СМК - система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦМК - цикловая методическая комиссия.



## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО по конкретной специальности.

4.2 ИА проводится по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.3 К ИА допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по направлению подготовки (Лечебное дело, Сестринское дело, Лабораторная диагностика, Фармация) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.4. ИА не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

4.5 Необходимым условием допуска к ИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником может быть представлено портфолио студента о ранее достигнутых результатах: дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной и преддипломной практик.

4.6 В колледже ОмГМУ ИА проводится согласно ФГОС СПО в форме: экзамена (на усмотрение образовательного учреждения) и защиты ВКР (П-СМК-03.102).

4.7 При условии предоставления всех установленных документов и успешной сдачи ИА выпускнику колледжа выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Колледжем.



4.8 ИА проводится в сроки, предусмотренные графиков учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

4.9 Лица, обучившиеся в колледже ОмГМУ по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и получившие документ установленного образца могут быть зачислены в колледж ОмГМУ в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации после получения колледжем ОмГМУ документа о государственной аккредитации по соответствующей программе. После успешной сдачи государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

4.10 Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в любой другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.11 ИА осуществляется экзаменационной комиссией (ЭК), которая создается в колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе.

4.12 Основные функции ГЭК:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия требованиям ФГОС СПО и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности;

- решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам ГИА, выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании и сертификата;





– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

4.9 Эк руководствуются в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разработанной Колледжем на основе ФГОС СПО по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

4.10 Студентам и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## 5 ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Программа ИА является частью ППССЗ колледжа по каждой специальности.

5.2 При разработке программы ИА учитываются:

- объём времени на подготовку и проведение ИА;
- сроки проведения ИА;
- материалы по содержанию итоговой аттестации (приказ о назначении состава Эк, приказ о назначении руководителей и тем ВКР, приказ о допуске к ИА, положение о ИА, положение о ВКР, методические рекомендации для студентов по ВКР, портфолио студентов, журнал группы, зачетные книжки, ВКР студентов, экзаменационная ведомость, вопросы для подготовки к экзамену, экзаменационные билеты, эталоны ответов, критерии оценки экзамена и ВКР, перечень материально-технического оснащения, перечень учебно-наглядных пособий, перечень нормативной документации, перечень справочной литературы);
- условия подготовки и процедура проведения ИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

5.3 Портфолио обучающегося должно отражать освоение общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС.



5.4 Программа ИА ежегодно разрабатывается ведущими ЦМК под руководством зав. отделением и методических руководителей специальностей колледжа. Программа рассматривается на совместном заседании ведущих ЦМК, согласовывается на методическом Совете колледжа и утверждается ректором ОмГМУ.

5.5 Программа ИА доводится до сведения студента не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА. К аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по ППССЗ и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, учебные и производственные практики (по профилю специальностей, преддипломную практику) предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса колледжа по каждой специальности.

5.6 Сроки проведения ИА определяются колледжем в соответствии с ФГОС, учебным планом каждой специальности.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1 ЭК создается по каждой программе подготовки специалистов среднего звена, реализуемой колледжем и действует в течение одного календарного года.

6.2 ЭК является единой для всех форм обучения (очной, очно-заочной) по каждой ППССЗ.

6.3 ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии утверждаются лицо, не работающее в колледже, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;



– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

– ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6.4 Председатель ЭК утверждается не позднее 30 декабря, текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

В случае отсутствия председателя ЭК по уважительной причине его функции выполняет заместитель.

6.5 Заместителем председателя ЭК по специальностям Лечебное дело, Сестринское дело является директор колледжа, а по специальностям Лабораторная диагностика, Фармация - заместитель директора колледжа.

6.6 Численность экзаменационной комиссии не должна составлять менее 5 человек. Ответственный секретарь ЭК (по каждой специальности) назначается директором колледжа из числа работников учебного заведения и утверждается ректором ОмГМУ.

6.7 ЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей по профилю подготовки выпускников. Состав членов итоговой аттестационной комиссии назначается директором колледжа и утверждается ректором ОмГМУ.

6.8 ЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС СПО, учебно-методической документацией, разработанной в колледже на основе ФГОС.

6.9 Место работы комиссии устанавливается директором Колледжа по согласованию с председателем ЭК.



6.10 На заседания ЭК образовательным учреждением представляются следующие документы:

- приказ ректора ОмГМУ о допуске студентов к ИА;
- сводная ведомость об успеваемости студентов за период обучения (МУ-СМК-03.01 форма СПО-Ф-94)
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний ЭК (МУ-СМК-03.01 форма СПО-Ф-85);
- ведомости результатов ИА (МУ-СМК-03.01 форма СПО-Ф-9)
- портфолио студентов;
- дипломные работы выпускников;
- рецензия на ВКР;
- отзыв руководителя ВКР.

6.11 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.12 Экзамен проводится в сроки отведенный ФГОС и учебным планом на итоговую аттестацию. Экзамен проводится по специальностям. В период подготовки к экзамену для студентов проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации по дисциплине/ПМ.

6.13 Время на сдачу экзамена составляет не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, одновременное количество экзаменующихся - 7 человек.

6.14 Во время экзамена обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами, оборудованием и т.д.

6.15 Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.



6.16 Заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и ответственным секретарем комиссии. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ЭК оформляются в печатном виде, прошиваются и хранятся у заведующих отделениями 2 года с последующим оформлением и передачей в архив.

6.17 Присвоение квалификации выпускникам, успешно прошедшим ИА проводится согласно приказу ректора ОмГМУ.

6.18 После окончания ИА экзаменационная комиссия составляет отчет о работе (МУ-СМК-03.01 форма СПО-Ф-84).

## **7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1 Порядок проведения итоговой аттестации разрабатывается на основании настоящего Положения и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за 6 месяцев до начала ИА.

7.2 В колледже ОмГМУ ИА проводится согласно ФГОС СПО в форме: экзамена и защиты ВКР

7.3 Расписание проведения ИА выпускников колледжа утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала открытых заседаний ЭК. Допуск студентов к ИА утверждается приказом ректора ОмГМУ.

7.3 Результаты экзамена и защиты ВКР оцениваются согласно критериям, представленным в программе ИА. Результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК.

7.4 Лица, завершившие освоение ППССЗ, но не подтвердившие освоение общих и профессиональных компетенций согласно ФГОС СПО или не прошедшие



ИА по неуважительной причине восстанавливаются в колледже на период, предусмотренный календарным учебным планом для прохождения ИА.

7.5 Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ИА впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

7.6 Лицам, не проходившим итоговые аттестационные испытания по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из учебного заведения.

Дополнительные заседания ЭК проводятся в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

7.7 Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на Совете колледжа.

## **8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

8.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной



аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3 Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением



для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется

увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме; д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию экзамен может проводиться в устной форме.

8.4 Обязанность обучающегося: выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

## **9 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЙ АПЕЛЛЯЦИЙ**

9.1 По результатам аттестации выпускник, участвовавший в ИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИА (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).





9.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ИА подается непосредственно в день проведения ИА.

Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

9.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ЭК.

9.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

9.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.7 Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.



9.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ИА.

9.9 В последнем случае результат проведения ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

9.10 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите ВКР, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ЭК и заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при сдаче экзамена, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

9.11 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и



сохранении результата ИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА выпускника и выставления новых.

9.12 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

9.13 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.15 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Информация о внесенных изменениях</b>				
<b>№ изменения</b>	<b>№ и дата распоряжения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Дата введения изменения в действие</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменения</b>
1				
2				
3				
4				
5				


<b>Информация о проведении актуализации</b>		
<b>Дата ежегодной актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Подпись разработчика</b>



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР,  
представитель руководства

  
А.Г. Патюков  
« 15 » мая 20 19

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию СПО

  
А.С. Рождественский  
« 15 » мая 20 19


СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

  
О.В. Глевская  
« 13 » мая 20 19

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента качества

  
С.В. Плоткина  
« 14 » мая 20 19

