

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

« 09 » 09 2015 г.
№ 0.1.1.64-06/187/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

« »



И.Р. Гафуров

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительном образовании в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Сокращения

1.1. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ВО – высшее образование.

ДО – дополнительное образование.

ДОП – дополнительные общеобразовательные программы.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

КФУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

ПК – повышение квалификации.

ПП – профессиональная переподготовка.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

СП – структурное подразделение.

СПО – среднее профессиональное образование.

УДК – Управление документооборота и контроля КФУ.

УЦ – учебные центры дополнительного образования, СП КФУ.

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты.

ФГТ – федеральные государственные требования.

ФПК – факультет повышения квалификации, СП КФУ.

2. Назначение Положения

2.1. Настоящий документ регламентирует порядок организации деятельности в области ДО.

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; приказом Министерства образования Российской Федерации № 1008 от 29 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»»; Уставом КФУ.

3. Область применения

3.1. Настоящее Положение распространяется на все подразделения, оказывающие услуги в сфере ДО.

4. Срок действия

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены.

5. Общие положения

5.1. ДО – это образование детей и взрослых, «направленное на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени». ¹

5.2. ДО осуществляется посредством реализации ДОП и ДПП.

5.3. ДО включает в себя: ДО детей и взрослых, ДПО.²

5.4. К программам ДО относятся:

- ДОП – дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы³;

- ДПП – программы ПК, программы ПП⁴.

5.5. В КФУ могут реализовываться программы для детей, студентов, специалистов, всех желающих, а также адаптированные образовательные программы.

5.6. Программы ДО разрабатываются, утверждаются и реализуются СП КФУ как самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия научно-образовательных и научных организаций Российской Федерации и/или зарубежья, предприятий и бизнес-партнеров на основе новейших достижений науки и техники, с применением современных образовательных технологий и учетом потребностей заказчика, а также требований ФГОС к уровню подготовки специалистов по соответствующему направлению/специальности.

5.7. При реализации программ ДО может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.8. Программы ДО формируются на основе лицензии КФУ.

5.9. Программы ДО утверждаются ректором/или первым проректором, вводятся в действие приказом о начале реализации.

5.10. Программы ДО необходимо обновлять и проводить процедуру переутверждения своевременно, в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы, квалификационных требований и образовательных стандартов, с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.

5.11. Обновленные программы утверждаются в установленном порядке. Если представленная программа не соответствует современным требованиям, автор обязан, в установленный СП срок, доработать свою программу с учетом замечаний и рекомендаций.

5.12. К освоению ДО допускаются:

- лица, имеющие СПО и/или ВО;
- лица, получающие СПО и/или ВО;
- без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

5.13. Образовательный процесс по программам ДО в КФУ осуществляется в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

¹ № 273-ФЗ ст.2; ч.14

² № 273-ФЗ ст.10; ч.6

³ № 273-ФЗ ст.75; ч.2

⁴ № 273-ФЗ ст.76; ч.2

5.14. Финансирование ДО осуществляется за счет иных источников по прямым договорам, заключаемым КФУ с учреждениями и организациями.

6. Порядок реализации ДОП

6.1. ДОП направлены на создание и обеспечение необходимых условий для:

- формирования и развития творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами ФГОС и ФГТ.

6.2. ДОП включает в себя обучение в группах одного возраста и/или обучение в разновозрастных группах, а также по индивидуальной программе.

6.3. Форма обучения по ДОП может быть очной, очно-заочной, заочной, дистанционной. Допускается сочетание различных форм обучения.

6.4. Рекомендуемая продолжительность всех занятий в учебные дни не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4-х академических часов в день⁵. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут.

6.5. ДОП реализуются по различным направлениям (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

6.6. ДОП могут быть:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования.

6.7. Уровень ДОП определяется на основании соответствия содержания программы требованиям к результату ДОП дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

⁵ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"»

6.8. ДОП дошкольного образования направлены на овладение способами познавательной деятельности; формирование основ здорового образа жизни; готовности к обучению на начальном этапе образования.

6.9. ДОП начального общего образования направлены на развитие учебно-познавательной мотивации; формирование умений учебного сотрудничества; приобретение общих умений и способов интеллектуальной и практической деятельности, в том числе и в специфических изучаемых образовательных областях; освоение общественно признанных социальных норм.

6.10. ДОП основного общего образования направлены на формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования; овладение опытом самоорганизации, самореализации, самоконтроля; овладение способами учебно-исследовательской и учебно-проектной деятельности, приобретение опыта продуктивной творческой деятельности.

6.11. ДОП среднего (полного) общего образования направлены на становление самоопределения по отношению к культуре и социуму; способности принимать ответственные решения; формирование активной гражданской позиции; готовности к непрерывному образованию в течение всей жизни.

6.12. Занятия по ДОП проводятся по группам. Группы комплектуются СП самостоятельно. Численный состав групп формируется в установленном порядке, в соответствии с приказом ректора КФУ. Учебный год начинается в соответствии с расписанием СП ДО. Возможны также индивидуальные занятия, согласно утвержденным ДОП.

6.13. Каждый учащийся имеет право заниматься по различным направлениям, менять их.

6.14. Обучение по ДОП ведется на русском языке, возможно создание групп с преподаванием на национальных языках Российской Федерации.

6.15. В работе групп, при наличии условий и согласия руководителя СП ДО, могут участвовать, совместно с несовершеннолетними учащимися, их родители/законные представители, без включения их в основной состав.

6.16. СП, при реализации ДОП:

- создаёт необходимые условия для совместного труда и/или отдыха с учётом возрастных особенностей и пожеланий учащихся, а также пожеланий родителей/законных представителей;

- составляет расписание занятий с учётом возрастных особенностей и пожеланий учащихся и утверждает его в установленном порядке;

- может организовывать и проводить массовые мероприятия.

6.17. При реализации ДОП предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные/самостоятельные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

6.18. СП ДО детей определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся самостоятельно.

6.19. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организуется образовательный процесс по ДОП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

6.20. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и/или детей-инвалидов, инвалидов.

6.21. Сроки обучения по ДОП для учащихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть увеличены с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

6.22. Образовательный процесс по ДОП в КФУ организуется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача⁶.

7. Содержание и порядок реализации ДПП

7.1. Содержание ДПП определяется разработанной и утвержденной образовательной программой.

7.2. Содержание ДПП учитывает:

- профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- преемственность по отношению к ФГОСТ СПО и/или ВО;
- ориентацию на современные образовательные технологии и средства обучения;
- возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий;
- модульно-компетентный подход к разработке программы.

7.3. Структура ДПП включает:

- Объем, содержание, цель, планируемые результаты обучения;
- учебный план (определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации);
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей;
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

7.4. В структуре программы ПК должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7.5. В структуре программы ПП должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и/или перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

7.6. При освоении слушателями ДПП возможен зачет учебных курсов, дисциплин (модулей), компетенций, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и/или ДПП с учетом требований профессиональной части образовательного стандарта.

7.7. ПК включает в себя следующие виды обучения:

- обучение по конкретным вопросам профессиональной деятельности, тематические и проблемные семинары по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, предприятия или организации (от 16 часов до 120 часов);

⁶ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"»

7.8. обучение специалистов для углубленного изучения актуальных проблем науки, техники, технологии, социально-экономических и других проблем по профилю профессиональной деятельности (от 120 часов до 250 часов).

7.9. Программа ПК направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.10. Программа ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации, не означающее второго высшего образования, реализуется от 250 часов.

7.11. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

7.12. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ ПП и/или ПК, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

7.13. Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

7.14. Сроки стажировки определяются организацией, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем.

7.15. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

7.16. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

7.17. Для всех видов аудиторных занятий по ДПП академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.18. Оценка уровня знаний слушателей ДПП проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей в установленном порядке⁷.

7.19. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- удостоверение о ПК – для лиц, прошедших ПК по программе в объеме от 16 часов;
- диплом о ПП – для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 250 часов.

⁷ Регламент итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

7.20. Документ о квалификации выдается на бланке установленного образца, являющимся защищенной от подделок полиграфической продукцией, разработанным в соответствии с брендбуком КФУ и техническими требованиями к их изготовлению и действителен на всей территории Российской Федерации.

7.21. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ установленного образца.

7.22. Слушателям, успешно завершившим обучение по конкретной проблеме, теме, дисциплине в объеме до 16 часов, выдается сертификат. Форма сертификата для всех СП утверждена в соответствующем Регламенте⁸.

7.23. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

7.24. При освоении ДПП параллельно с получением СПО и/или ВО удостоверение о ПК и/или диплом о ПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации⁹.

7.25. Реализация ДПП проводится с отрывом от работы/учебы, без отрыва от работы/учебы, с частичным отрывом от работы/учебы и по индивидуальному учебному плану, что устанавливается руководителями СП, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об оказании образовательных услуг.

8. Независимая оценка качества ДПП

8.1. Независимая оценка качества ДПП проводится в целях:

- определения соответствия предоставляемого образования потребностям слушателей, в интересах которых реализуется ДПП;
- оказания слушателям содействия в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы;
- повышения конкурентоспособности КФУ на российском и международном рынках.

8.2. Независимая оценка качества ДПП осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

8.3. Независимая оценка качества ДПП осуществляется по инициативе СП КФУ, при этом используется общедоступная информация о деятельности КФУ и о реализуемых СП ДПП.

8.4. Результаты независимой оценки качества образования не влекут за собой приостановление или аннулирование деятельности СП.

8.5. Независимая оценка качества ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры/процесса организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности СП КФУ результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

8.6. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;

⁸ Регламент получения, заполнения, учета, хранения, выдачи и описание документов установленного образца о квалификации и обучении в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

⁹ Приказ МОиН РФ №499, п.19.

- внешняя независимая оценка качества образования.

8.7. СП самостоятельно устанавливают виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов.

8.8. Требования к внутренней оценке качества ДПП и результатов их реализации утверждаются в установленном порядке.

8.9. СП на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации ДПП и общественной аккредитации.

9. Подразделения ДО

9.1. Реализацию ДОП и ДПП осуществляют создаваемые для этих целей СП ДО, в том числе институты, ФПК и УЦ ПК и ПП.

9.2. ДОП и ДПП могут также реализовываться другими СП в соответствии с Положением о подразделении.

9.3. СП ДО создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

9.4. СП ДО организуются при наличии соответствующей материально-технической базы, современного оборудования и квалифицированных научно-педагогических кадров.

9.5. СП самостоятельно выполняют учебную, научную, научно-методическую/методическую работу.

9.6. СП может иметь свой штамп и бланк для ведения переписки, оформления организационно-распорядительных документов и документов о прохождении обучения.

9.7. Финансирование СП осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;
- средств, полученных на конкурсной основе;
- других источников, предусмотренных законодательством.

9.8. СП отчитываются перед руководством КФУ об итогах своей деятельности в установленном порядке.

10. Управление системой ДО

10.1. Управление системой ДО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом КФУ.

10.2. Координатором деятельности подразделений в области ДО является Отдел непрерывного образования Департамента образования в соответствии с Положением об отделе.

10.3. Организацией обучения по ДОП и ДПП занимаются подразделения ДО в соответствии с п.9.1. и п.9.2.

10.4. Руководитель СП несет персональную ответственность за выполнение обязательств КФУ перед заказчиками.

11. Слушатели и работники ДО

11.1. Слушателями ДО являются лица, зачисленные на обучение соответствующим приказом ректора.

11.2. По требованию слушателя или его законного представителя на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания в КФУ.

11.3. Права и обязанности слушателей определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, правилами внутреннего распорядка, договором и Положением СП.

11.4. При невыполнении требований учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка слушатель отчисляется с выдачей соответствующей справки о пребывании на учебе.

11.5. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения преподавателей и сотрудников СП, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

11.6. Учебная нагрузка преподавателей СП ДО устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности локальными актами КФУ.

11.7. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в СП ДО могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и работники предприятий, организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. ДПО сотрудников КФУ

12.1. ДПО научно-педагогических и административно-управленческих работников является необходимым условием эффективной деятельности КФУ и рассматривается в качестве важнейшего критерия при оценке его деятельности.

12.2. ПК и ПП сотрудников осуществляется путем сочетания самообразования, обучения в образовательных учреждениях, прохождения стажировки на предприятиях и в организациях, участия в работе тематических и проблемных семинаров, организуемых СП и других образовательных учреждений Российской Федерации и стран ближнего и дальнего зарубежья.

12.3. ДПО для ППС проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

12.4. Для своевременного прохождения ПК и ПП руководителями соответствующих подразделений разрабатываются и предоставляются заявки в установленном порядке на ФПК или в соответствующее СП.

12.5. При направлении на ПК и ПП сотрудники могут участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать дисциплины/модули для факультативной и индивидуальной формы обучения. Для своевременного прохождения ДПО СП разрабатывают и утверждают трехлетние и годовые планы ПК и ПП.

12.6. ПК и стажировка сотрудников может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях/объединениях, в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

12.7. Финансирование ПК ППС, осуществляется за счёт субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания через ФПК¹⁰.

12.8. Сведения о ПК и ПП ППС хранятся в личном деле, копия в электронном виде передаётся на ФПК.

¹⁰ Распоряжение КФУ № 09-03/21 от 2.06.2015

12.9. При направлении сотрудников на обучение за пределы города им оплачивается проживание, проезд к месту учебы и обратно, выплачиваются суточные по установленным для командировок нормам оплаты при зарубежных и российских командировках.

13. Права подразделений, оказывающих услуги ДО

13.1. Подразделения, оказывающие услуги в сфере ДО имеют право:

- Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением.
- Запрашивать в установленном порядке от СП КФУ документы и сведения, необходимые для реализации ДО в КФУ.
- Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- Создавать комиссии для итоговой аттестации слушателей и утверждать их состав в установленном порядке.

14. Внесение изменений в Положение

14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются ректором по представлению первого проректора.

15. Рассылка Положения

15.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет УДК в порядке, определённом Инструкцией по делопроизводству.

15.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Департамента образования.

16. Регистрация и хранение Положения

16.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК, оригинальный экземпляр хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления

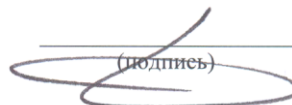


(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -
руководитель аппарата



(подпись)

А. Н. Хашов