



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
проф. В.А. Охлопков
« 27 » августа 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Чернаковой О.П. – начальником учебно-методического отдела, Красиковой И.В. – преподавателем ЦМК хирургических дисциплин.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п. 7.5
3. ВВЕДЕНО в действие с 30.09.2017 г., взамен П-СМК-03.101-2015.
4. ПРИНЯТО решением Ученого совета от 21.09.2017 г., протокол №8.

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	5
4	Общие положения	6
5	Программа государственной итоговой аттестации	8
6	Организация работы государственной экзаменационной комиссии	9
7	Порядок проведения государственной итоговой аттестации	12
8	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
9	Порядок подачи и рассмотрений апелляций	16
	Лист регистрации изменений	19
	Лист согласования	20
	Лист ознакомления	21



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации государственной итоговой аттестации студентов определяет порядок проведения аттестации, 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 ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

– ГОСТ ISO 9001-2011 «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.

Государственная 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

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК - государственная 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 государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников Колледжа требованиям ФГОС СПО и дополнительным требованиям образовательного учреждения по конкретной специальности с учетом региональных требований работодателя.

4.2 ГИА проводится по программам подготовки специалистов среднего звена.

4.3 К ГИА 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 Необходимым условием допуска к ГИА 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.

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

4.6 При условии предоставления всех установленных документов и успешной сдачи ГИА выпускнику колледжа присваивается соответствующая квалификация, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании и сертификат.

4.7 ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), которая создается в колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе.



4.8 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 ГЭК 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 ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5 ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Программа ГИА является частью ППССЗ колледжа по каждой специальности.

5.2 При разработке программы ГИА учитываются:

- объём времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- материалы по содержанию итоговой аттестации (приказ о назначении состава ГЭК, приказ о назначении руководителей и тем ВКР, приказ о допуске к ГИА, положение о ГИА, положение о ВКР, методические рекомендации для студентов по ВКР, портфолио студентов, журнал группы, зачетные книжки, ВКР студентов, экзаменационная ведомость, вопросы для подготовки к государственному экзамену, экзаменационные билеты, эталоны ответов, критерии оценки государственного экзамена и ВКР, перечень материально-технического оснащения, перечень учебно-



наглядных пособий, перечень нормативной документации, перечень справочной литературы);

- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- 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 ГИА 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 ГИА доводится до сведения студента не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. 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 ГИА определяются колледжем в соответствии с ФГОС, учебным планом каждой специальности.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

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

6.3 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует



деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной 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 ГЭК утверждается Министерством здравоохранения РФ по представлению ректора ОмГМУ не позднее 30 декабря, текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

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

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

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

6.7 ГЭК 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 государственной итоговой аттестационной комиссии назначается директором колледжа и утверждается ректором ОмГМУ.

6.8 ГЭК 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 ГЭК.

6.10 На заседания ГЭК образовательным учреждением представляются следующие документы:

- приказ ректора ОмГМУ о допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость об успеваемости студентов за период обучения (МУ-СМК-03.01 форма СПО-Ф-94)
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний ГЭК (МУ-СМК-03.01 форма СПО-Ф-85);
- ведомости результатов ГИА (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 ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.12 Государственный экзамен проводится в сроки отведенный ФГОС и учебным планом на государственную итоговую аттестацию. Государственный 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 государственного экзамена составляет не более одной



трети академического часа на каждого обучающегося, одновременное количество экзаменуемых - 7 человек.

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

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

6.16 Заседания ГЭК 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 ГЭК 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 ГИА проводится согласно приказу ректора ОмГМУ.

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

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

7.3 Расписание проведения ГИА выпускников колледжа утверждается директором и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до



начала открытых заседаний ГЭК. Допуск студентов к ГИА утверждается приказом ректора ОмГМУ.

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

7.4 Лица, завершившие освоение ППССЗ, но не подтвердившие освоение общих и профессиональных компетенций согласно ФГОС СПО или не прошедшие ГИА по неуважительной причине восстанавливаются в колледже на период, предусмотренный календарным учебным планом для прохождения ГИА.

7.5 Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА 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 ГЭК 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 государственных экзаменационных комиссий заслушиваются на Совете колледжа.

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

8.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья



ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА 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 ГИА;

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

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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 государственный 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 государственный 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 государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении



государственной итоговой аттестации.

9 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЙ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА (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 ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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 ГЭК.

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 ГЭК. 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 ГЭК



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 государственной итоговой аттестации.

9.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

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

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными



при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

9.11 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА 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

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

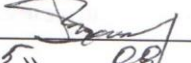
Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
03.09.2018	Документ действителен без измен.	Черкашова
02.09.2019	Документ действителен без измен.	Черкашова



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
Представитель руководства


А.Г. Патюков
« 25 » 09 20 17 г.

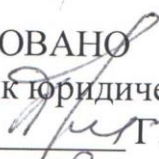
СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа


А.А. Турица
« 22 » 09 20 17 г.


СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


Г.Г. Друзюк
« 21 » 09 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента качества


С.В. Плоткина
« 21 » 09 20 17 г.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись