



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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан

2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОП ВО –
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА

*Мнения совета обучающихся, совета родителей, выборного
органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО
ОмГМУ Минздрава России учтены*

Контролируемая копия № _____

Омск 2020

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником управления организации и контроля качества образования Барашковой С.А.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.5.
3. СОГЛАСОВАНО: советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 15 от 27.04.2020, советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол №1 от 14.03.2020, выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 4 от 29.04.2020.
4. ВВЕДЕНО в действие с 01.08.2020 г. распоряжением от 30.04.2020 г. взамен П-СМК-03.138-2018.
5. ПРИНЯТО ученым советом от 30.04.2020 г., протокол № 4.

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



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Обозначения и сокращения	5
4	Общие положения	5
5	Общая характеристика ОП	7
6	Режим занятий обучающихся	9
7	Порядок организации и реализации образовательного процесса	11
7.1	Порядок составления расписания аудиторных занятий и внесения в него изменений	11
7.2	Контингент обучающихся	14
7.3	Виды и формы учебной деятельности. Реализация учебного процесса	15
7.4	Порядок реализации дисциплин по физической культуре и спорту	20
8	Контроль качества освоения обучающимися ОП	23
9	Условия реализации ОП	24
10	Освоение ОП по индивидуальному плану. Ускоренное обучение.	27
	Экстернат	
	Лист регистрации изменений	34
	Лист согласования	35
	Лист ознакомления	36



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам специалитета (далее – ОП) в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ОмГМУ, обеспечивающими реализацию ОП.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (специалитет) по направлению подготовки и специальностям, реализуемым в ОмГМУ;

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

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



- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- МУ-СМК-03.01 «Альбом форм»;
- Устав ОмГМУ.

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ

ВО – высшее образование (специалитет);

ОмГМУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

НОКО – независимая оценка качества образования;

ОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования (специалитет);

СМК – система менеджмента качества;

УМР – учебно-методическая работа;

УП – учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЦМК – цикловая методическая комиссия;

ЭИОС – электронная информационная обучающая среда ОмГМУ.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ОП реализуются ОмГМУ в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности, формирования компетенций, регламентированных ФГОС.

4.2 ОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются ОмГМУ в соответствии с нормами действующих ФГОС.



4.3 Информация об ОП размещается на официальном сайте ОмГМУ в сети Интернет.

4.4 Образовательная деятельность по ОП осуществляется на русском языке (с использованием языка-посредника по отдельным ОП).

4.5 К освоению ОП допускаются лица, имеющие среднее общее образование, если иное не регламентировано действующими ФГОС по специальности.

4.6 Высшее образование по ОП может быть получено в очной форме обучения, если иное не регламентировано действующими ФГОС по специальности/направлению подготовки.

4.7 Сетевая форма реализации ОП в ОмГМУ не применяется.

4.8 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОмГМУ при организации и осуществлении образовательной деятельности, учитываются мнения совета обучающихся ОмГМУ, совета родителей ОмГМУ, выборного органа первичной профсоюзной организации ОмГМУ. В целях реализации прав обучающихся на участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения ФГОС (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении) председатель совета обучающихся включен в состав ученого совета ОмГМУ.

Разработчики локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОмГМУ, направляют проекты локальных нормативных актов в совет обучающихся ОмГМУ, в совет родителей ОмГМУ и выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников ОмГМУ (далее – выборные органы). Председатели выборных органов не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют разработчику информацию о результатах рассмотрения проекта локального нормативного акта с указанием



даты рассмотрения и номера протокола заседания выборного органа. Разработчик может согласиться с мнением выборного органа либо обязан в течение трех дней после получения информации о разногласиях (мотивированного мнения) провести дополнительные консультации с выборным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего ученый совет ОмГМУ имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом.

5 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОП

5.1 ОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

5.2 ОП состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

5.3 Базовая часть ОП является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя: дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик); дисциплины (модули) и практики, установленные организацией; итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

5.4 Вариативная часть ОП направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на



формирование у обучающихся компетенций, установленных ОмГМУ дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (при наличии), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные ОмГМУ. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП.

5.5 Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

5.6 Обучающимся по ОП предоставляются академические права на участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения ФГОС в порядке, установленном настоящим Положением.

5.7 При реализации ОП ОмГМУ обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных, избираемых в обязательном порядке дисциплин (модулей) – дисциплин по выбору в порядке, установленном настоящим Положением, факультативов, предусмотренных УП.

5.8 При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ОмГМУ (по согласованию с обучающимся) включает в индивидуальный учебный план специализированные адаптационные дисциплины (модули), соответствующие реабилитационной программе обучающегося.

5.9 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОП осуществляется ОмГМУ самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОП, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.



5.10 Трудоемкость ОП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части ОП составляет целое число зачетных единиц.

5.11 Установленная в ОмГМУ величина зачетной единицы составляет 36 академических (27 астрономических часов).

5.12 Объем ОП, а также объем ОП, реализуемый за один учебный год, устанавливается ФГОС по специальностям /направлениям подготовки. В объем (годовой объем) ОП не включаются факультативные дисциплины (модули).

5.13 При обучении по индивидуальному УП, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОП, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты освоения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

5.14 Получение ВО по ОП осуществляется в сроки, установленные образовательными стандартами, вне зависимости от используемых ОмГМУ образовательных технологий. В срок получения ВО по ОП не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске.

5.15 Срок получения ВО по ОП включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

6 РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Образовательный процесс по ОП организуется по периодам обучения: учебным годам (курсам) и семестрам (2 семестра в рамках курса).

6.2 Организация образовательного процесса по ОП регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием занятий, составленным с учетом соблюдения санитарно-гигиенических требований.

6.3 Календарный учебный график формируется по каждой ОП с указанием периодов осуществления учебной деятельности (теоретическое обучение,



включая зачетно-экзаменационные сессии, практическую подготовку), периодов каникул и нерабочих праздничных дней.

6.4 Расписание аудиторных занятий составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.5 Учебный год в ОмГМУ начинается 1 сентября. Решением ученого совета возможен перенос срока начала учебного года не более чем на 2 месяца.

6.6 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 и не более 10 недель.

6.7 При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Постановлением правительства РФ на каждый текущий год. Осуществление образовательной деятельности по ОП в нерабочие дни не проводится.

6.8 Обучение ведется по шестидневной учебной неделе с понедельника по субботу включительно. Выходной день – воскресенье.

6.9 В периоды прохождения обучающимися всех видов практик, регламентированных учебным планом, продолжительность учебного дня обучающегося составляет не более 6 часов при шестидневной рабочей неделе.

6.10 Установленная в ОмГМУ продолжительность академического часа составляет 45 минут.

6.11 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не превышает 90 минут. Расписанием занятий должны быть предусмотрены перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

6.13 Сокращение продолжительности занятий за счет неиспользованных перерывов не допускается.

6.14 При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена не допускается проведение более одного экзамена в день. Для подготовки к экзамену (самостоятельная работа обучающихся и контактная работа с



преподавателем в форме предэкзаменационных консультаций) планируется не менее трех календарных дней. Для подготовки к ликвидации академической задолженности и ликвидации академической задолженности отдельные, свободные от аудиторных занятий дни не выделяются.

6.15 К дополнительным занятиям в ОмГМУ относятся занятия, не регламентированные учебными планами: студенческие (молодежные) конференции, ассамблеи, лиги; добровольческая (волонтерская) деятельность, занятия в молодежных научных кружках; занятия в спортивных секциях; кружках художественной самодеятельности, проводимые в свободное от аудиторных занятий время в соответствии с локальными актами ОмГМУ, регламентирующими научную и внеучебную деятельность.

7 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1 Порядок составления расписания аудиторных занятий и внесения в него изменений

7.1.1 Расписание учебных занятий в ОмГМУ составляется для обучающихся на 1-3 курсах – по фронтальной схеме; на 4-6 курсах – по цикловой схеме.

7.1.2 В расписании аудиторных занятий ежедневно предусматриваются перерывы для отдыха и приема пищи, продолжительностью не менее 30 минут.

7.1.3 Перезезды в течение учебного дня, обусловленные местонахождением учебных корпусов и клинических баз ОмГМУ, планируются с учетом оптимального увеличения времени перерывов между занятиями.

7.1.4 Специалисты по УМР составляют проект расписания аудиторных занятий (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-52) и рассылают его в электронном варианте на кафедры (в соответствии с предоставленными кафедрами адресами рассылки) не позднее 1 месяца до начала весеннего семестра и не позднее 2 недель до начала осеннего семестра. Предложения кафедр о внесении изменений



в расписание (за исключением предложений, корректирующих технические неточности формирования расписания) принимаются в течение недели после рассылки проекта расписания на кафедры.

7.1.5 Сформированное после внесения изменений расписание утверждается проректором по УР и размещается на официальном сайте в сети Интернет в разделе «Студентам» в срок не менее 7 дней до начала семестра. На основании расписания, размещенного на официальном сайте ОмГМУ в сети Интернет, ответственные за УМР на кафедрах формируют расписание аудиторных занятий на кафедре на предстоящий семестр (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-16, форма ВО-Ф-17) и размещают его на страницах кафедр в срок не менее 2 рабочих дней до начала семестра.

7.1.6 Изменения в утвержденное расписание могут быть внесены только при формировании продолжительных перерывов в связи с окончанием лекционного курса, цикла изучения дисциплины в семестре, при переносе учебных занятий в связи с командировкой преподавателя, ведущего занятия. Не допускается перераспределение учебной нагрузки с целью уменьшения трудоемкости учебного процесса в дни, предшествующие праздничным.

При необходимости внесения изменений в утвержденное расписание заявление, подписанное преподавателем и обучающимися, должно быть рассмотрено на кафедральном заседании, о чем в протокол заседания вносится запись. В целях обеспечения эффективности мероприятий НОКО служебная записка с информацией о планируемых изменениях, с указанием даты рассмотрения на кафедральном заседании и номера протокола, заверенная заведующим кафедрой, должна быть передана специалисту по УМР управления организации и контроля качества образования, составляющему расписание, в срок не позднее 5 дней до запланированного в расписании занятия, о чем в журнал регистрации изменений расписания аудиторных занятий (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-49) вносятся записи. Не допускается перенос аудиторных



занятий на время проведения занятий по другим дисциплинам, на выходные и праздничные дни. Ответственность за изменения утвержденного расписания аудиторных занятий несет заведующий кафедрой.

В случае если количество часов, отведенных учебным планом на практические (семинарские) занятия, не делится на количество занятий установленной продолжительности с получением целого значения, длительность последнего занятия в семестре может быть пропорционально уменьшена без указания сокращения в общем расписании курса (потока) (например: по учебному плану на практические занятия отведено 34 часа, продолжительность каждого – 4 часа, таким образом, в расписание закладывается 9 занятий: 8 занятий по 4 часа, а одно – 2 часа).

7.1.7 При невозможности ведения преподавателями, закрепленными за группой (потоком, курсом), аудиторных занятий (более 2) по причинам: болезнь, необходимость ведения занятий иного уровня (например обеспечение учебного процесса на курсах ДПО), командировка – требуется внесение изменений в утвержденное расписание в части кадрового обеспечения, без изменения даты, времени и места проведения занятий. Служебная записка с информацией о планируемых изменениях, с указанием даты рассмотрения на кафедральном заседании и номера протокола, заверенная заведующим кафедрой, должна быть передана специалисту по УМР управления организации и контроля качества образования, составляющему расписание, в срок не позднее 5 дней до запланированного в расписании занятия, о чем в журнал регистрации изменений расписания аудиторных занятий (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-49) вносятся записи. Ответственность за изменения утвержденного расписания аудиторных занятий, несет заведующий кафедрой.



7.2 Контингент обучающихся

7.2.1 К образовательному процессу по ОП допускаются лица, входящие в контингент обучающихся по ОП (далее – Контингент). Контингент включает студентов, зачисленных в ОмГМУ в соответствии с утвержденными правилами приема в ОмГМУ; восстановленных в число обучающихся ОмГМУ; переведенных из других образовательных организаций.

7.2.2 Для своевременного формирования контингента зачисленных на первый курс приемная комиссия в срок не более 10 рабочих дней после зачисления передает в деканат личные дела, списки зачисленных студентов и приказы о зачислении. Акт приема-передачи (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-54) составляется в 2-х экземплярах – для хранения в деканате соответствующего факультета и в дела приемной комиссии.

7.2.3 Для своевременной корректировки контингента секретарь комиссии по восстановлению, переходу и переводу формирует и передает в деканаты в срок не более 7 рабочих дней протокол (выписку из протокола) заседания комиссии, деканаты формируют приказы о восстановлении, переводе и переходе.

7.2.4 Контингент обучающихся по ОП включает курсы и студенческие академические группы. Курс составляют все обучающиеся по ОП одного года набора и включенные в контингент восстановлением, переводом, выходом из академического отпуска. При численности обучающихся на курсе более 150 человек возможно формирование отдельных лекционных потоков.

7.2.5 Курсы обучающихся делятся на студенческие академические группы численностью от 12 до 30 человек. В целях обеспечения формирования расписания аудиторных занятий число групп на курсе определяется в марте каждого года распоряжением проректора по учебной работе.

7.2.6 Формирование предварительного списочного состава студенческих академических групп на следующий учебный год, в целях обеспечения



составления расписания аудиторных занятий в части дисциплин по выбору, должно быть проведено в марте.

7.2.7 Для идентификации студенческих академических групп им присваиваются номерные обозначения. Первая цифра номера группы означает курс, две следующие цифры означают принадлежность группы факультету (01-30 лечебный факультет; 31-42, 81-82 – педиатрический факультет; 43-48 – медико-профилактический факультет; 65-74 – стоматологический факультет; 76-78 – фармацевтический факультет). При увеличении контингента обучающихся возможно введение добавочных номеров групп, что регулируется распоряжением проректора по учебной работе.

7.2.8 Актуализация сведений о контингенте (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-11) производится 1 раз в квартал с обязательным размещением информации на официальном сайте ОмГМУ в сети Интернет.

7.3 Виды и формы учебной деятельности. Реализация учебного процесса

7.3.1 При осуществлении образовательной деятельности по ОП ОмГМУ обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и посещаемости) и промежуточной аттестации обучающихся по ним;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и посещаемости) и промежуточной аттестации обучающихся по ним;
- проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся.

7.3.2 Образовательная деятельность по ОП проводится:



- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ОмГМУ и лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации ОП на иных условиях (далее – контактная работа);

- в форме самостоятельной работы;
- в иных формах, регламентированных ОП.

7.3.3 Контактная работа может быть аудиторной и внеаудиторной, в том числе в ЭИОС ОмГМУ.

7.3.4 Доля контактной работы в общей трудоемкости дисциплин определяется локальными актами ОмГМУ.

7.3.5 Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественно передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;

- индивидуальную работу обучающихся с научно-педагогическими работниками и лицами, привлекаемыми ОмГМУ на иных условиях;

- иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими и научными работниками ОмГМУ и лицами, привлекаемыми ОмГМУ к реализации образовательных программ на иных условиях.

7.3.6 Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме



самостоятельной работы (самоподготовки) обучающихся, практика – в форме контактной работы и иных формах, определяемых локальными актами ОмГМУ. Не допускается реализация учебной и производственной практик, ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если иное не регламентировано ФГОС или правовыми актами Правительства Российской Федерации.

7.3.7 При проведении учебных занятий ОмГМУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых ОмГМУ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребности работодателей.

7.3.8 Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы, за исключением дисциплин, реализуемых на кафедре иностранных языков и кафедре философии и социально-гуманитарных наук, где семинарские занятия проводятся в объединенных студенческих группах общей численностью не более 30 человек.

При необходимости, по представлению заведующего кафедрой и согласованию с начальником управления организации и контроля качества образования, при проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий возможно объединение обучающихся разных учебных групп, в случаях, если численность объединенной группы не будет превышать 30 человек. В целях обеспечения эффективности мероприятий НОКО утвержденное проректором по УР представление, содержащее обоснование необходимости объединения обучающихся в разных группах, должно быть передано специалисту по УМР управления организации и контроля качества образования,



составляющему расписание, в срок не позднее 5 дней до запланированного объединения групп, о чем в журнал регистрации изменений расписания аудиторных занятий (МУ-СМК-03.01, форма ВО-Ф-49) вносятся записи.

7.3.9 По личному заявлению и согласованию с деканом факультета возможен переход обучающегося из одной учебной группы в другую.

7.3.10 Для проведения аудиторных занятий при изучении дисциплин по выбору ответственные за УМР на кафедрах формируют временные учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек. Номер временной учебной группы формируется перечислением номеров студенческих академических групп, обучающиеся которых включены во временную учебную группу. Информация о составе таких групп должна быть размещена на странице кафедры в сети Интернет в разделе «Специалитет» отдельным файлом в срок не позднее 10 дней после начала семестра и сохраняться до окончания текущего семестра. На каждую временную учебную группу оформляется журнал практических (семинарских) занятий (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-13). В дополнение к ВО-Ф-13 в ячейки, содержащие указание ФИО обучающегося, вносится информация о номере его студенческой академической группы. Заполненные журналы практических (семинарских) занятий хранятся на кафедре не менее 6 лет.

При планировании учебной нагрузки кафедр и составлении штатного расписания на следующий учебный год в срок до 1 марта заместителями деканов (деканами) формируются списки индивидуального выбора образовательной траектории в части дисциплин по выбору (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-55). Освоение обучающимися факультативных дисциплин происходит по их личному заявлению, написанному в срок до 1 марта учебного года, предшествующего году реализации факультатива, или путем самозаписи на образовательном портале ОмГМУ. Списки индивидуального выбора образовательной траектории (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-55) обучающимися на 1 курсах всех факультетов в части



дисциплин по выбору, реализуемых на кафедре физкультуры, формируются до 30 октября текущего учебного года.

Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули), факультативы являются обязательными для освоения обучающимися.

Индивидуальные планы обучающихся, отражающие выбор элективных дисциплин на бумажном носителе не формируются, а отражаются в списках индивидуального выбора образовательной траектории (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-55) и ведомостях промежуточной аттестации на бумажных носителях и в ЭИОС ОмГМУ.

При выборе дисциплины менее 12 обучающимися на курсе ее реализация у соответствующего курса не производится. Деканаты информируют в указанные сроки специалистов по УМР, составляющих расписание аудиторных занятий, и кафедры о распределении (количестве) студентов, выбравших конкретные дисциплины, для учета аудиторной нагрузки кафедр и составления расписания аудиторных занятий.

В срок, не превышающий 3 дней после начала семестра, для формирования временных учебных групп сотрудники деканатов предоставляют на кафедры, реализующие дисциплины по выбору, уточненные списки обучающихся, выбравших соответствующую дисциплину. Актуализированные (уточненные) списки используются сотрудниками деканатов для формирования ведомостей промежуточной аттестации для избежания включения в них лиц, не выбравших дисциплины для изучения. Контроль полноты освоения учебного плана обучающимися в части дисциплин по выбору обеспечивается деканами факультетов.

7.3.11 Учебные занятия могут проводиться только научно-педагогическими работниками. Не допускается проведение занятий ординаторами, аспирантами или иными лицами, не имеющими соответствующей квалификации.



7.3.12 Занятия лекционного типа проводятся профессорами, доцентами и старшими преподавателями. Чтение пробных лекций по отдельным темам в порядке исключения может быть поручено ассистентам, имеющим ученую степень, при соблюдении следующего порядка:

- заведующий кафедрой закрепляет за ассистентом профессора или доцента для осуществления методического руководства, о чем производится запись в протоколе кафедрального заседания;

- ассистент читает пробную лекцию с представлением конспекта лекции на кафедру;

- на заседаниях кафедры детально анализируется качество пробных лекций, конспектов и даются соответствующие рекомендации.

7.3.13 Учебные занятия могут проводиться только по адресам осуществления образовательной деятельности, внесенным в лицензию на осуществление образовательной деятельности (http://omsk-osma.ru/files/r/document/normativ/Licenz_pril1.4_23.08.16.pdf), а так же по адресам и в помещениях, список которых размещается проректором по медицинской деятельности и региональному здравоохранению на официальном сайте в сети Интернет <http://omsk-osma.ru/studentam/poleznaya-informaciya/klinicheskie-bazy>) (далее – адреса осуществления образовательной деятельности).

7.4 Порядок реализации дисциплин по физической культуре и спорту

7.4.1 Дисциплины по физической культуре и спорту (далее – физкультура) реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОП в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы);

- элективных дисциплин (модулей) (далее – электив) в объеме не менее 328 академических часов; указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.



7.4.2 Перед началом обучения (не позднее 3-й недели сентября) на 1 курсе обучающиеся проходят профилактический медицинский осмотр с целью определения группы здоровья для занятий физкультурой.

7.4.3 Обучающиеся 2-го и последующих курсов ежегодно на первом занятии по физкультуре должны представлять справки о возможности заниматься физической культурой без противопоказаний (с ограничениями) из поликлиники по месту жительства или из студенческого медицинского пункта ОмГМУ (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-24). Обучающиеся, не представившие справки, к занятиям по физкультуре не допускаются. Пропуски занятий, обусловленные недопуском, признаются текущей задолженностью, сформированной по неуважительной причине. Представленные обучающимися справки хранятся на кафедре физической культуры в течение 4 лет.

7.4.4 Зачисление обучающихся в специальные группы и группы обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, производится на основании решения врачебной комиссии (заключения ВК), копии которых хранятся на кафедре физической культуры в течение 4 лет.

Специальные группы и группы обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, численностью 18-20 человек могут формироваться из числа обучающихся разных факультетов (потоков). Занятия с обучающимися специальных групп и групп обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, могут проводиться вне расписания занятий основной группы. При составлении расписания занятий специальных групп и групп обучающихся, освобожденных от физических нагрузок, ответственный за УМР кафедры физкультуры должен исключить наложения на учебные занятия по другим дисциплинам.

7.4.5 Для проведения практических занятий по физкультуре в основной и подготовительной группах на основании представленных справок и в соответствии с расписанием студенческих академических групп ответственным



за УМР кафедры физкультуры формируются временные учебные группы численностью 18-20 человек. Информация о составе таких групп должна быть размещена на странице кафедры в сети Интернет в разделе «Специалитет» отдельным файлом в срок не позднее 10 дней после начала семестра и сохраняться до конца текущего семестра.

На каждую временную учебную группу (основную, подготовительную, специальную, освобожденные – с указанием элективной дисциплины) оформляется журнал практических (семинарских) занятий (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-13). В дополнение к ВО-Ф-13 в ячейки, содержащие указание ФИО обучающегося, вносится информация о номере его студенческой академической группы. Заполненные журналы практических (семинарских) занятий хранятся на кафедре не менее 6 лет.

В расписании аудиторных занятий по элективам (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-16) должен быть указан не только номер студенческой академической группы, но и наименование электива и тип физкультурной группы (например: плавание, основная, 121-128; плавание, подготовительная, 143-146; плавание, специальная группа, 1 леч). Обязательным дополнением к расписанию аудиторных занятий по физкультуре является расписание занятий обучающихся, освобожденных от физических нагрузок врачебными комиссиями.

7.4.6 Обучающиеся, показавшие хорошую общую физическую и спортивную подготовку и желание углубленно заниматься одним из видов спорта, по представлению преподавателя и решению кафедрального совещания могут быть зачислены в сборные команды ОмГМУ с одновременным выполнением в установленные сроки обязательных требований рабочих программ дисциплин по физической культуре и спорту. Списки обучающихся, переведенных на углубленные занятия (зачисленных в сборные команды), с указанием вида спорта должны быть размещены на странице кафедры в сети



Интернет в разделе «Текущая информация» отдельным файлом в срок не позднее 10 дней после начала учебного года.

7.4.7 Порядок проведения и объем подготовки по физической культуре при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья регламентируется П-СМК-03.141.

8 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП

8.1 Контроль качества освоения ОП обучающимися включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

8.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, а промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик в соответствии с П-СМК-03.04.

8.3 Формы, система оценивания, порядок ликвидации текущей задолженности, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ОП, П-СМК-03.04.

8.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, отчисляются из ОмГМУ в порядке, установленном П-СМК-03.02.

8.5 К государственной итоговой аттестации приказом ректора по представлению деканов факультетов допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план ОП.



8.6 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и/или о квалификации. Документ об образовании и/или о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение ВО уровня специалитета (подтверждается дипломом специалиста).

8.7 По личному заявлению обучающегося, поданному на имя ректора в срок не менее 1 месяца до начала ГИА, ему по окончании ГИА предоставляются каникулы продолжительностью, регламентированной соответствующей ОП. Обучающиеся, не подавшие заявлений на оформление каникул, отчисляются после прохождения ГИА.

8.8 Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОмГМУ, выдается справка об обучении.

8.9 Внутренним непрерывным источником информации для диагностики состояния образовательного процесса, организации предупреждающих и корректирующих действий является система НОКО, реализуемая в соответствии с П-СМК-03.14.

9 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

9.1 ОмГМУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных ОП.

9.2 Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной



информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная среда функционирует в порядке, установленном П-СМК-03.181.

9.3 Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ОмГМУ соответствует нормам, установленным документами Федерального законодательства.

9.4 Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) регламентируется действующими ФГОС.

9.5 Реализация ОП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы специалитета на условиях гражданско-правового договора.

9.6 Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу специалитета, регламентируется действующими ФГОС.

9.7 Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу специалитета, регламентируется действующими ФГОС .

9.8 Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы специалитета (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе



работников, реализующих программу специалитета, регламентируется действующими ФГОС.

9.9 Научные работники (сотрудники) ОмГМУ в соответствии с утвержденными должностными обязанностями принимают участие в формировании у обучающихся профессиональных качеств по избранной специальности (направлению подготовки), развивают у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

9.10 ОмГМУ располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Перечень обязательных учебных и учебно-вспомогательных помещений регламентируется ФГОС по специальности/направлению подготовки и отражается в ОП, рабочих программах дисциплин и практик.

В целях идентификации учебных аудиторий на каждую из них монтируется табличка со сменной информацией. Печать вложенной сменной информации осуществляется в ИПЦ ОмГМУ по утвержденному шаблону (МУ-СМК-03.01, ВО-Ф-13). Допускается наличие стационарных табличек на дверь в том случае, если размещенная на них информация соответствует утвержденному ОП перечню учебных и учебно-вспомогательных помещений.

9.11 Аудиторный фонд укомплектован специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При проведении занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей).



9.12 Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и доступа в ЭИОС ОмГМУ.

9.13 Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется).

9.14 Финансовое обеспечение реализации ОП осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику ОП.

10 ОСВОЕНИЕ ОП ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ.

УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ. ЭКСТЕРНАТ

10.1 При освоении ОП обучающемуся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по ОП СПО, ВО, ДПО и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения ВО по ОП, установленным ОмГМУ в соответствии с образовательным стандартом, по решению комиссии по восстановлению, переводу и переходу обучающихся по образовательным программам ВО (специалитет) (далее – Комиссия) может быть предоставлено право на обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИП) в пределах осваиваемой ОП, освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в ОмГМУ, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность,



учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ.

10.2 При ускоренном обучении сокращение срока получения ВО по ОП реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) и (или) путем повышения темпа освоения ОП.

10.3 Переход на индивидуальный учебный план осуществляется только с 1 сентября каждого учебного года.

10.4 Для решения вопроса о возможности перехода на ИП обучающийся (далее – Претендент) не позднее 1 месяца до начала весенней экзаменационной сессии подает на имя ректора личное заявление.

10.5 ИП формируется деканами (заместителями деканов) факультетов на 1 учебный год (посеместрово).

10.6 При формировании ИП должны соблюдаться логическая последовательность изучения дисциплин, регламентированная УП года набора. Не допускается сокращение установленных графиком учебного процесса каникул.

10.7 Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) Претендентом при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), проводится в порядке, установленном П-СМК-03.122.

10.8 Для оценки способности и (или) уровня развития, позволяющих освоить ОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения ВО по ОП, установленным ОмГМУ, проводится аттестация Претендента в порядке, установленном настоящим Положением.



10.9 Проект ИП должен быть сформирован и согласован с обучающимся (обучающийся письменно подтверждает свое согласие обучаться по сформированному в соответствии с его заявлением ИП) до 10 августа года, предшествующего реализации ИП, после чего передается на рассмотрение Комиссии.

10.10 Для организации аттестации декан (заместитель декана) готовит пакет заданий из ФОС дисциплин, по которым Претендент имеет аттестацию.

10.11 Аттестация Претендента назначается деканом в день заседания Комиссии. Аттестация проводится комиссией, сформированной распоряжением декана из числа членов комиссии по перезачетам и переаттестации за 2 часа до начала работы Комиссии по восстановлению, переводу и переходу. Время, отведенное Претенденту на решение заданий, не должно превышать 1 академического часа. Критерии оценки правильности и полноты выполнения Претендентом аттестационных заданий соответствуют утвержденным ФОС по дисциплинам и практикам. Переход на ИП возможен только в случае выполнения аттестационных заданий на «хорошо» и «отлично».

10.12 В случае положительного решения Комиссии ИП утверждается приказом ректора, после чего становится обязательным для выполнения обучающимся.

10.13 Несоблюдение сроков изучения дисциплин, непрохождение или неудовлетворительное прохождение промежуточной аттестации в установленные ИП сроки влечет за собой разрыв образовательных отношений (отчисление).

10.14 После освоения годового (курсового) ИП обучающийся вправе подать личное заявление на имя ректора о продолжении обучения по ИП.

10.15 В ИП, по желанию претендента, наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе возможно включение любых других учебных предметов, курсов, дисциплин



(модулей), преподаваемых в ОмГМУ, одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ.

10.16 ОП ВО (специалитет), реализующиеся в ОмГМУ, не допускают получения высшего образования в форме самообразования, в этой связи ОмГМУ предоставляет образовательную услугу в форме экстерната только лицам, обучавшимся по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Зачисление экстернов (далее – зачисление) для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (далее вместе – аттестация) осуществляется при условии реализации ОмГМУ в текущем учебном году соответствующей завершающейся образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию.

Зачисление для прохождения аттестации осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами и имеют обязанности обучающихся ОмГМУ.

Зачисление производится на срок от одного до шести месяцев при наличии у претендента документа об образовании и о квалификации, подтверждающего освоение ОП, по которой претендент планирует прохождение аттестации в ОмГМУ экстерном, либо справки об обучении, содержащей подтверждение освоения образовательной программы, по которой претендент планирует прохождение аттестации в Университете экстерном, в объеме не менее 90% от установленной федеральным государственным образовательным стандартом общей трудоемкости.

Для зачисления претенденты подают заявление с приложением необходимых документов (далее вместе – документы для зачисления экстерном). Представление претендентом документов для зачисления экстерном



фиксируется в порядке, установленном в ОмГМУ для регистрации личных обращений.

Возможность приема документов для зачисления экстерном в электронной форме в ОмГМУ не предусмотрена.

Заявление о зачислении экстерном представляется на русском языке. В заявлении о зачислении экстерном указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- образовательная программа, по которой претендент обучался в образовательной организации, с указанием уровня, направления подготовки или специальности;
- образовательная программа, по которой претендент планирует пройти аттестацию в ОмГМУ экстерном, с указанием уровня, направления подготовки или специальности;
- сведения о необходимости создания для претендента специальных условий при проведении аттестации в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием специальных условий);
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию претендента).

В заявлении фиксируются с заверением личной подписью претендента следующие факты:

- ознакомление претендента (в том числе через информационные системы общего пользования): с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением); с копией свидетельства о государственной



аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства; с правилами подачи апелляции по результатам аттестации;

- согласие претендента на обработку его персональных данных;
- ознакомление претендента с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о зачислении экстерном.

Заявление и факты, фиксируемые в нем в соответствии с настоящим пунктом Положения, заверяются личной подписью претендента либо подписью доверенного лица, если претендентом предоставлено доверенному лицу соответствующее полномочие.

К заявлению о зачислении экстерном прилагается копия справки об обучении по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

При оформлении договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, претендент представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого претендент был зачислен в образовательную организацию для освоения образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации;
- справку об обучении в образовательной организации либо диплом об образовании и о квалификации;
- при необходимости создания специальных условий при проведении аттестации – документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- фотографии претендента – 4 шт.

Предварительное рассмотрение заявления о зачислении экстерном проводится деканом факультета, ответственного за реализацию ОП ВО, по которой претендент планирует прохождение аттестации экстерном.



Отказ в зачислении претендента осуществляется в случае несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением, либо по иным причинам и оформляется деканом соответствующего факультета в виде ответа на обращение в ОмГМУ за подписью проректора по учебной работе с направлением по адресу, указанному в заявлении. Прилагаемые к заявлению документы ОмГМУ не возвращает.

При соответствии требованиям, установленным настоящим Положением, декан факультета формирует индивидуальный учебный план экстерна с указанием периода, на который зачисляется экстерн, видов и сроков аттестации; сотрудники юридического отдела оформляют договор об образовании, заключаемый при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, после чего декан соответствующего факультета готовит проект приказа о зачислении экстерном.

Оформление договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется при согласии претендента на обучение в соответствии с индивидуальным учебным планом экстерна.

Зачисление экстерном производится приказом ректора после представления претендентом подписанного договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, и платежных документов, подтверждающих оплату обучения, не позднее даты начала действия периода, предусмотренного индивидуальным учебным планом.

Учет результатов прохождения экстерном аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОмГМУ, регулирующими проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Экстерны ОмГМУ обязаны выполнять требования, установленные Уставом ОмГМУ, Правилами внутреннего распорядка ОмГМУ и иными локальными нормативными актами ОмГМУ.



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



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

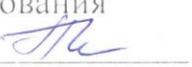

Е.Б.Павлинова
« 24 » октября 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО


О. В. Глевская
« 23 » октября 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования
С.В. Плоткина
« 22 » октября 20 20 г.

Данный документ подписан ЭП

Сертификат: bc1448556c8d38ec3dce00f2beb69e115c0bd2d5

Кому выдан: Ливзан Мария Анатольевна

Действителен: с 24.12.2020 до 23.12.2021

[Проверка ЭП](#)