



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

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
*Ливзан* М.А. Ливзан  
«17» *сентября* 2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОКТОРНАТУРЕ

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров Ивановой Т.И.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.5.1
3. ВВЕДЕНО в действие с 18.09.2020 г., взамен П-СМК-03.174-2017.
4. ПРИНЯТО учёным советом ОмГМУ 17.09.2020 г., протокол №10.

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	Термины, понятия и определения	5
4	Общие положения	5
5	Требования к работнику, направляемому в докторантуру	6
6	Порядок направления в докторантуру	7
7	Порядок подготовки диссертации в докторантуре	9
8	Права и обязанности докторантов	10
9	Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат	13
10	Заключительные положения	14
	Приложение А Заявление о приеме в докторантуру	15
	Приложение Б Протокол собеседования с кандидатом для участия в конкурсном отборе при поступлении в докторантуру	16
	Приложение В Протокол заседания комиссии по конкурсному отбору и приему в докторантуру	17
	Приложение Г Заявление о предоставлении отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени доктора наук	18
	Лист регистрации изменений	19
	Лист согласования	20
	Лист ознакомления	21



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящем Положением устанавливается порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) научных и научно-педагогических работников.

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку диссертаций на соискание ученой степени доктора наук.

1.3 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества (СМК) в Университете.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 N 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней");

– Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2014 года № 267 (ред. От 01.10.2018) «Об утверждении Положения о докторантуре»;

– Постановление Правительства РФ от 5 мая 2014 года № 409 «Об утверждении правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»;

– иными нормативными актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений;



- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав и иные локальные акты Университета;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией».

### 3 ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В Положении используемые понятия означают следующее:

**Диссертация:** диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

**Докторантура:** форма подготовки научных кадров.

**Докторант:** работник, осуществляющий подготовку диссертации соответствующей требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

**Направляющая организация:** организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации в докторантуру принимающего Университета, направляющей организацией является Университет, если работник является сотрудником Университета.

### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Диссертация может быть подготовлена в Университете при наличии следующих условий:

а) наличие в Университете совета по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством науки и высшего образования (далее - номенклатура);

б) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе



предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

в) наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

г) наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКУ, НАПРАВЛЯЕМОМУ В ДОКТОРАНТУРУ**

5.1 В докторантуру может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации, который должен иметь:

1) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

2) стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

3) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

4) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на



изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

- 5) план подготовки диссертации.

## **6 ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ**

6.1 Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего положения.

6.2 Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научно-технического) совета направляющей организации. При положительном решении ученый (научно-технический совет) направляющей организации дает рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре Университета. Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

6.3 Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Университет письмо-ходатайство об участии работника в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии).



6.4 При приеме в докторантуру Университета подаются следующие документы:

- 1) заявление о приеме в докторантуру (Приложение А) на имя ректора Университета с приложением нижеперечисленных документов;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
- 5) развернутый план подготовки докторской диссертации;
- 6) список опубликованных научных трудов, изобретений и т.д.;
- 7) справка из отдела кадров с указанием срока работы в направляющей организации;
- 8) письмо-ходатайство от руководителя направляющей организации о направлении работника в докторантуру Университета (кроме штатных работников Университета);
- 9) протокол собеседования с потенциальным научным руководителем (Приложение Б);
- 10) выписка из протокола ученой (научно-технического) совета Университета с решением о рекомендации к участию в конкурсном отборе соискателя ученой степени, с решением об утверждении темы докторской диссертации, с решением о назначении научного консультанта;
- 11) согласие на обработку персональных данных.

6.5 Заявление и документы для участия в конкурсе подаются в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров Университета.

6.6 Для рассмотрения документов кандидатов в докторантуру организуется конкурсная комиссия под председательством проректора по научной работе. Члены комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров Университета. Конкурсная комиссия ежегодно утверждается приказом ректора.



6.7 Итоги конкурсного отбора в докторантуру оформляются протоколом (Приложение В).

## **7 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ**

7.1 Для организации конкурсного отбора Университет размещает в средствах массовой информации и на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 4.1 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой и проводит конкурсный отбор.

7.2 По результатам конкурсного отбора Университет дает заключение о возможности подготовки диссертации лицами, участвующими в конкурсном отборе.

7.3 Подготовка диссертации осуществляется на основании договора (Приложение Г) между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом. В случае если подготовка диссертации осуществляется работником Университета, договор заключается между Университетом и докторантом.

7.4 Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 6.3 настоящего положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

7.5 Договор, указанный в пункте 7.3 настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- б) условия проведения научных исследований докторантом;
- в) срок подготовки диссертации;



г) финансовые обязательства сторон;  
д) основания и порядок расторжения договора;  
е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.6 На основании решения конкурсной комиссии и договора издается приказ о приеме в докторантуру.

7.7 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

7.8 Ученый (научно-технический) совет Университета после заключения договора, указанного в пункте 7.3 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения), ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

7.9 В течение одного месяца со дня представления диссертации Университет обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020) «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

## **8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ**

8.1 Докторант имеет право:

8.1.1 пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

8.1.2 участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;

8.1.3 осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.



8.2 Докторант имеет право на предоставление отпуска как лицо, допущенное к соисканию ученой степени доктора наук за счет средств работодателя по основному месту работы соискателя с сохранением средней заработной платы (Постановления Правительства РФ от 5 мая 2014 года № 409) .

8.2.1 О намерении реализовать свое право на предоставление отпуска соискатель уведомляет управление кадров работодателя в письменной форме не позднее чем за один год до предполагаемой даты начала отпуска.

8.2.2 В течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения совета по защите диссертаций, на соискание ученой степени доктора наук (далее — диссертационный совет) о приеме диссертации к защите соискатель представляет в управление кадров работодателя выписку из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите и заявление (Приложение Г) на имя руководителя учреждения о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности.

8.2.3 Отпуск предоставляется соискателю на основании приказа ректора университета (работодателя), который готовит управление кадров.

8.2.4 Соискатель в течение 10 рабочих дней после защиты диссертации представляет в управление кадров Университета выписку из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации.

8.2.5 В случае отзыва соискателем диссертации с рассмотрения в диссертационном совете до принятия диссертационным советом решения по вопросу присуждения ученой степени соискатель представляет в управление кадров выписку из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения диссертационным советом.

8.2.6 Отпуск завершается после окончания срока, на который был предоставлен отпуск, либо ранее этого срока по заявлению соискателя о прекращении отпуска.



8.2.7 В случае принятия диссертационным советом положительного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа ректора Университета (работодателя) по истечении 10 рабочих дней со дня получения управлением кадров выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

8.2.8 В случае принятия диссертационным советом отрицательного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа ректора Университета (работодателя) по истечении 5 рабочих дней со дня получения управлением кадров выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

8.2.9 В случае принятия диссертационным советом решения о снятии диссертации с рассмотрения при ее отзыве соискателем отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа ректора Университета (работодателя) по истечении 5 рабочих дней со дня получения управлением кадров выписки из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

8.3 За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

8.4 Докторант обязан:

8.4.1 проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

8.4.2 своевременно выполнять индивидуальный план;

8.4.3 ежегодно отчитываться перед Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана;

8.4.4 исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.3 настоящего Положения.



## 8.5 Основания для отчисления из докторантуры:

### 8.5.1 Личное заявление докторанта.

8.5.2 Ходатайство кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), поддержанное ученым советом факультета (выписка из заседания Ученого совета) на основании:

а) потеря связи докторанта с кафедрой;

б) досрочная защита диссертации на соискание ученой степени доктора медицинских наук;

в) нарушение условий по договору со стороны направляющей организации.

8.5.3 Приказ ректора по отчислению докторанта готовит отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров

## **9 РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ**

9.1 Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

9.2 В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

9.3 Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

9.4 В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.



---

## 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Решения по вопросам организации и приема в докторантуру Университета, не упомянутые в настоящем Положении, принимает ректор Университета, руководствуясь законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере подготовки научных кадров в докторантуре, а также в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

10.2 В настоящее положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства и науки и высшего образования РФ, Рособорнадзора и решениям Ученого совета Университета.

10.3 Дополнения и изменения к данному положению утверждаются приказом ректора Университета после принятия на Ученом совете.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
Ливзан М.А..

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(тел. и e-mail для связи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе и принять в докторантуру по специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности)

Кафедра \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

Тема диссертационного исследования: \_\_\_\_\_  
(формулировка темы)

Научный задел диссертации к текущему моменту составляет \_\_\_\_\_%.

Прошу назначить научным консультантом \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Количество публикаций всего: \_\_\_\_\_ в журналах из списка ВАК \_\_\_\_\_

С копией лицензии на право ведения образовательной деятельности, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Все документы в соответствии с порядком приема в докторантуру ОмГМУ прилагаются.

Обязуюсь в установленный срок представить диссертацию к защите.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Личная подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)

### ПРОТОКОЛ

собеседования с кандидатом для участия в конкурсном отборе при поступлении в докторантуру

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество поступающего в докторантуру)

по специальности научных работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации)

#### 1. Заключение предполагаемого научного консультанта:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

Подтверждаю согласие быть научным консультантом \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. поступающего)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (расшифровка)

#### 2. Заключение заведующего кафедрой \_\_\_\_\_: (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по конкурсному отбору и приему докторантов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Состав комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Слушали:

\_\_\_\_\_

о возможности приема в докторантуру для проведения научных исследований и подготовки диссертации в рамках выполнения научно-исследовательских работ в соответствии с

\_\_\_\_\_ (государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) в соответствии с договором (соглашением, контрактом) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договора (соглашения) о предоставлении грантов на проведение работ)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество поступающего в докторантуру)  
по специальности научных работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации)

#### Постановили:

Рекомендовать/не рекомендовать (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, поступающего в докторантуру)

Принять в докторантуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись/расшифровка

Члены комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись/расшифровка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись/расшифровка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись/расшифровка



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
Ливзан М.А..

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(тел. и e-mail для связи)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск на шесть месяцев с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ как лицу, допущенному к соисканию ученой степени доктора наук в совете *шифр (направление)* совета и учреждения по научной специальности *шифр и наименование научной специальности*

Приложение: Выписка из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите

Согласен(на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Личная подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный консультант:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров :

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Проректор по НИР:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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

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



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

Е.Б. Павлинова

« 15 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

А.В. Пискалков

« 14 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник НУ

В.В. Иванова

« 09 » 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

О.В. Глевская

« 05 » сентябрь 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования

С.В. Плоткина

« 11 » 09 2020 г.

