

Министерство здравоохранения Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский медицинский колледж»

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

0301001

01966006

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
83-П	19.06.2026

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. УТВЕРДИТЬ с 22.06.2026 года Положение об осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» и присвоить регистрационный № 280 (Приложение № 1);
2. СЧИТАТЬ утратившим силу с 22.06.2026 Положение об осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» от 22.11.2024 года, регистрационный № 232;
3. ВОЗЛОЖИТЬ контроль за исполнением настоящего приказа на заместителя директора по учебной работе Малинину Н.К.

Директор



Л.В. Рыжков

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся

ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ); Уставом ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж».

1.2. В соответствии с п. 1, ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» (далее - Учреждение) самостоятелен в выборе формы, порядка промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. В соответствии с пп.10 п. 3 ст. 28 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ к компетенции образовательной организации относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.4. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования – ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), учебной и производственной практики, профессионального модуля (ПМ), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяется образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, МДК и практики. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение достижения положительных результатов освоения ППССЗ, предусмотренных ФГОС СПО.

1.6. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет;
- комплексный дифференцированный зачет;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по модулю;
- защита курсовой работы.

1.7. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному

образовательному стандарту среднего профессионального образования.

1.8. При проведении промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по образовательным программам среднего профессионального образования с использованием электронного обучения Учреждение определяет:

а) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся – по студенческому билету обучающегося;

б) порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости в целях фиксации нарушений;

в) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

г) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, а также о способе ознакомления с их результатами.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- систематического контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных ППСЗ;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Формы текущего контроля могут быть разнообразными: устный опрос, контрольная работа, лабораторная работа, тестирование, зачёт, диктант, изложение, сочинение, творческая работа и т.д.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов освоения образовательных программ (например, рейтинговая, накопительная система оценивания с последующим переводом в пятибалльную систему), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без деления на уровни освоения.

2.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося (проведение дополнительной работы, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося).

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (журнал учета успеваемости и журнал практики).

2.8. Успеваемость обучающихся, занимающихся по приказу по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3. Планирование и общие условия проведения промежуточной аттестации

3.1. Перечень экзаменов и зачетов, а также семестр, в котором они проводятся, определяется учебным планом по образовательной программе.

3.2. Количество зачетов и дифференцированных зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов в учебном году не должно превышать 10, а экзаменов – 8.

3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки; промежуточная аттестация в форме дифзачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины; промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета может проводиться в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки и проводится за счёт часов отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с программой промежуточной аттестации, рассмотренной на заседании цикловой методической комиссии, методическом совете и утвержденной приказом директора. Комплект заданий (оценочных средств) промежуточной аттестации формируется на основе действующих программ по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ). Программа промежуточной аттестации доводится до сведения студентов в первые 2 месяца от начала учебного года. Содержание билетов промежуточной аттестации до сведения студентов не доводится.

3.5. На промежуточной аттестации могут присутствовать: директор, заместители директора, председатели цикловой методической комиссии (ЦМК) соответствующей дисциплины, заведующие отделениями, методисты.

Присутствие иных посторонних лиц без разрешения директора Учреждения не допускается.

3.6. Контроль за своевременным обеспечением бланками ведомостей промежуточной аттестации несет ответственность заведующая отделением.

3.7. Результат промежуточной аттестации объявляется студенту непосредственно после его сдачи (письменного экзамена – в день его проведения после проверки работ) и фиксируется в ведомости. Положительная оценка выставляется также в соответствующей графе в зачетной книжке студента и в журнале учета успеваемости, в последующем данная оценка заносится в сводную ведомость успеваемости выпускников и в приложение к диплому. Неудовлетворительная оценка выставляется в ведомость, но не выставляется в зачетную книжку и журнал учета успеваемости. В случае неявки обучающегося для сдачи промежуточной аттестации в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»). Обучающему, не явившемуся на промежуточную аттестацию по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины - назначается другой срок сдачи промежуточной аттестации.

3.8. Запись итогов промежуточной аттестации для зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов и экзаменов по модулю: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля результат промежуточной аттестации является определяющим и рассматривается как окончательный.

3.9. В соответствии с п.2. ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются **академической задолженностью**.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практике, профессиональному модулю **не более двух раз** в сроки,

определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.10. По завершению промежуточной аттестации допускается передача неудовлетворительной оценки. Консультации для пересдающих не предусматриваются.

3.11. Для повторного проведения промежуточной аттестации во второй раз по приказу директора Учреждения создается комиссия.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.12. На выпускном курсе в последнем семестре до начала производственной практики по профилю специальности (ПДП) допускается повторная сдача экзаменов (дифференцированных зачетов) не более двух дисциплин, МДК с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, МДК изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на производственную практику по профилю специальности.

3.13. Повторная аттестация дисциплины разрешается директором или зам. директора по учебной работе по личному заявлению студента и по представлению заведующего отделением

3.14. Студент, не явившийся для сдачи экзамена (зачета, дифференцированного зачета), обязан в кратчайший срок представить заведующим отделением письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов и пройти промежуточную аттестацию по индивидуальному графику.

3.15. Оплата труда членов экзаменационной комиссии проводится по факту затраченного времени (не более 6 часов за каждый этап экзамена в соответствии с программой промежуточной аттестации, не более 2 часов за консультацию), штатным преподавателям часы включаются в тарификацию.

4. Экзамен (дифференцированный зачет)

4.1. Формы проведения экзамена (дифференцированного зачета) устанавливается в соответствии с программой промежуточной аттестации.

4.2. Время проведения экзаменов (дифференцированных зачетов) устанавливается учебным планом и календарным учебным графиком на текущий учебный год. Расписание экзаменов утверждается директором Учреждения и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до проведения промежуточной аттестации.

Для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами - не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день сессии.

4.3. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации.

4.4. Студент, успешно выполнивший учебный план текущего семестра допускается к экзамену (дифференцированному зачету). Если по дисциплине, вынесенной на экзамен (дифференцированный зачет), при отсутствии пропусков занятий у студента текущая оценка «2», то он допускается к сдаче экзамена (дифференцированного зачета). Допуск студентов к экзамену (дифференцированному зачету) осуществляется ведущим преподавателем и заведующим отделения. Студенты, имеющие пропуски практических занятий и не ликвидировавшие задолженности, не допускаются к сдаче экзамена (дифференцированного зачета). Ведущий преподаватель пишет служебную записку на имя директора Учреждения, в соответствии с которой издается приказ о не допуске студента до экзамена (дифференцированного зачета).

4.5. Студент сдает экзамены и дифференцированные зачеты в составе своей учебной группы в установленные расписанием сроки. В исключительных случаях, связанных с

медицинскими показаниями, семейными и иными особенными обстоятельствами заместитель директора по учебной работе вправе разрешить студентам прохождение промежуточной аттестации досрочно или по индивидуальному графику.

4.6 Студент, обучающийся по индивидуальному плану, может сдавать экзамены и зачеты в составе любой группы.

4.7. К началу экзамена (дифференцированного зачета) должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материал справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (дифференцированном зачете);
- экзаменационная ведомость.

4.8. Билеты для дифференцированных зачетов и экзаменов рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Билеты для экзамена по модулю рассматриваются на заседании ЦМК и утверждаются приказом директора после согласования с работодателем. Экзаменационные билеты хранятся у заместителя директора по учебной работе.

4.9. Экзаменационные билеты выдаются преподавателю в соответствии с графиком, и в день завершения экзамена возвращаются.

4.10. Экзамен (дифференцированный зачет) проводится в специально подготовленных помещениях. Время на подготовку ответа по билету – не более 30 минут.

4.11. Во время сдачи практической части устного экзамена (дифференцированного зачета) в аудитории может находиться одновременно не более 10 студентов.

4.12. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (дифференцированный зачет).

4.13. Знания студентов на экзамене (дифференцированном зачете) оцениваются по пятибальной системе оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Студенту, использующему в ходе экзамена (дифференцированного зачета) неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется оценка «неудовлетворительно».

В случае неявки студента на экзамен (дифференцированный зачет), в экзаменационной ведомости преподавателем делается отметка «не явился».

4.14. Экзамен (дифференциальный зачет) может состоять из двух частей.

Первая часть – теоретическая (тестирование). Студенту предлагается ответить на определенное количество тестовых заданий (не менее 50). В тестовых заданиях должен быть отражен весь изучаемый материал.

Вторая часть экзамена - практическая (практические задания, решение ситуационных задач, выполнение манипуляций и др.)

4.15. Оценка знаний:

Критерии оценки знаний выполнения тестовых заданий:

90-100% - правильных ответов - «отлично»

80-89% - «хорошо»

67-79% - «удовлетворительно»

66% и менее – «неудовлетворительно»

Критерии оценки решения профессиональных задач и выполнения практического задания:

Оценка	Критерии оценок
5	А. Ответ полный, аргументированный, изложен грамотно и последовательно Б. Практическое задание выполнено без замечаний с соблюдением всех правил выполнения манипуляций (асептика, антисептика, соблюдение алгоритма)
4	А. Допущены незначительные ошибки, которые не имеют решающего значения в постановке диагноза и обосновании его, в лечении и уходе за пациентом

	Б. Допущены незначительные погрешности в выполнении манипуляций.
3	А. Верная идея и ход рассуждений, но получен неверный ответ. Б. При демонстрации манипуляционной техники нарушена последовательность алгоритма. Манипуляция выполнена некачественно.
2	А. Дана меньшая часть ответа, задача решена неправильно с грубейшими ошибками. Б. При демонстрации манипуляционной техники допущена грубая ошибка. В. Манипуляция не выполнена.

4.16. Если экзамен сдается в два этапа (первый – тестирование, второй – решение ситуационных задач), то ставится общая оценка на основании оценок за теоретическую и практическую части, решающей является оценка за выполнение практического задания.

Технология выставления оценки на экзамене

Компьютерное тестирование	Практическая часть	Итоговая оценка
5	5	5
5	4	4
5	3	3
5	2	2
4	4	4
4	3	3
4	2	2
3	3	3
3	2	2
2	2	2
4	5	5
3	5	4
2	5	3
3	4	4
2	3	2
2	4	3

5. Комплексный экзамен (КЭ), Комплексный дифференцированный зачет (КДЗ)

5.1. КЭ, КДЗ проводится по нескольким дисциплинам с учетом межпредметных связей.

5.2. КЭ, КДЗ может состоять из двух этапов по каждой дисциплине, входящей в КЭ, КДЗ (тестовый контроль теоретических знаний и устный контроль/контроль практических навыков).

Тестовый контроль теоретических знаний.

Из банка тестовых заданий на экзамене, дифференцированном зачете произвольно формируются варианты тестовых заданий. Время для ответов – 1 минута на тестовый вопрос.

Критерии оценок второго этапа экзамена:

Оценка	Критерии оценок второго этапа экзамена:
5 «отлично»	Комплексная оценка предложенной ситуации, знание теоретического материала с учетом межпредметных, внутрипредметных связей, правильный выбор тактики действий, последовательное и уверенное выполнение манипуляций

4 «хорошо»	Комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, не полное раскрытие межпредметных, внутри предметных связей, правильный выбор тактики действий, логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога, уверенное выполнение практических манипуляций.
3 «удовлетворительно»	Затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога, правильное, последовательное, но неуверенное выполнение практических манипуляций.
2 «неудовлетворительно»	Неверная оценка ситуации, неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации, нарушению безопасности пациента, неправильное выполнение практических манипуляций, проводимое с нарушением безопасности пациента и медперсонала.

5.3. Подведение итогов КЭ, КДЗ:

За каждый этап экзамена, дифференцированного зачета студент получает оценку в соответствии с критериями оценок. При подведении итогов выводится одна оценка за два этапа КЭ, КДЗ по каждой учебной дисциплине, МДК, входящей в КЭ.

В сводную семестровую ведомость выставляется отдельная оценка по каждой учебной дисциплине, МДК (по разделам КЭ).

6. Экзамен по модулю

6.1. Промежуточной формой контроля по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению основных видов деятельности (ОВД) и сформированности у него профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности.

Запись итогов промежуточной аттестации для экзаменов по модулю: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки итогов для экзамена по модулю:

- «отлично» - 90-100% - правильных ответов;
- «хорошо» - 80-89% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - 70-79% правильных ответов;
- «неудовлетворительно» - менее 69% правильных ответов.

Вид деятельности считается освоенным, если имеется заключение о сформированности каждой профессиональной компетенции. Компетенция считается сформированной при выполнении компетентностно-ориентированного задания не менее чем на **70 %**.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю (экзамен по модулю) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

6.2. Экзамен по модулю проводится в соответствии с программой промежуточной аттестации профессионального модуля. Программы промежуточной аттестации профессиональных модулей общедоступны, размещены в локальной сети Учреждения.

6.3. Условия допуска к экзамену по модулю. К экзамену по модулю приказом директора Учреждения допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

6.4. Содержание контрольно-оценочных средств (далее - КОС) экзамена по модулю.

Комплекты КОС для оценки усвоения профессиональных модулей представлены заданиями трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Задания на проверку усвоения необходимого объема информации носят практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист, оценочный лист, лист наблюдения).

6.5. Основные условия подготовки к экзамену по модулю.

Учреждение определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

В период подготовки к экзамену по модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях. Время и место проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена по модулю. Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени промежуточной аттестации.

6.6. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена по модулю.

Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

6.7. Результаты, полученные на экзамене по модулю, заносятся преподавателем в журнал учета успеваемости, зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных оценок), экзаменационную ведомость.

7. Организация выполнения и защиты курсовой работы

7.1. Порядок организации выполнения и защиты курсовой работы определяется Положением об организации выполнения и защиты курсовой работы по профессиональному модулю ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж».

7.2. Количество курсовых работ, наименование МДК, ПМ, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа выполняется в сроки, установленные графиком промежуточной аттестации.

7.3. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Учреждения, рассматриваются и принимаются цикловыми методическими комиссиями, утверждаются приказом директора Учреждения.

7.4. Защита курсовых работ является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием курсовых работ. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

7.5. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок ее выполнения.

8. Подведение итогов текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Итоги текущего контроля и промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях ЦМК, методического и педагогического совета Учреждения.

8.2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть учебного плана ППССЗ, переводятся на следующий курс

8.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным

причинам и (или) имеющие академическую задолженность на конец учебного года, переводятся на следующий курс условно.

8.4. Учреждение создает условия для обучающегося для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.5. Экзаменационные ведомости промежуточной аттестации хранятся в течение всего периода обучения студента в колледже у заведующих отделением, в последующем сдаются в архив.

Заместитель директора по учебной работе
(руководитель структурного подразделения)


(подпись)

Малинина Н.К.
(фамилия, инициалы)

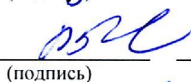
СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
(должностное лицо, с которым согласовывается Положение)


(подпись)

Криницына М.Е.
(фамилия, инициалы)

Заместитель директора по экономическим вопросам
(должностное лицо, с которым согласовывается Положение)


(подпись)

Бойчук Р.В.
(фамилия, инициалы)

Председатель Совета Соуправления


(подпись)

Морозова Е.С.
(фамилия, инициалы)