

**негосударственное частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт переподготовки и повышения квалификации»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ ДПО «ИППК»
А.А. Токтарев
« _____ » _____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в негосударственном частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт переподготовки и повышения квалификации»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в негосударственном частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт переподготовки и повышения квалификации» (далее-Положение, НЧОУ ДПО «ИППК») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, уставом НЧОУ ДПО «ИППК» и регулирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды контроля (текущий контроль и промежуточная аттестация), определяет их взаимосвязь, конкретизирует формы и методы осуществления.

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся в течение обучения.

1.4. Промежуточная аттестация является основным видом контроля учебной

работы обучающихся и проводится с целью определения:

- оценки качества освоения обучающимися образовательной программы
- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям

Федерального государственного образовательного стандарта (при наличии)⁴

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- организации самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- широкого использования современных контрольно-оценочных технологий;
- поддержания постоянной обратной связи и принятия оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя и НЧОУ ДПО «ИППК».

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам (профессиональным модулям) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками НЧОУ ДПО «ИППК».

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые НЧОУ ДПО «ИППК». Порядок подготовки ФОС регламентируется Положением о ФОС, утверждаемым директором НЧОУ ДПО «ИППК».

1.10. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- контрольная работа по модулю (курсу)
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу;
- зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет;

- экзамен (квалификационный).

II. Организация и проведение текущего контроля

2.1. Текущий контроль осуществляется преподавателем непосредственно в ходе проведения учебных занятий. Он может проводиться в форме: устного опроса; тестовых заданий (в том числе, с применением компьютерной техники); письменных контрольных работ; выполнения практических задач, творческих разработок (докладов, рефератов, сообщений, выступлений на конференциях). Содержание заданий для текущего контроля должно строго соответствовать требованиям рабочей программы учебной дисциплины (профессионального модуля), календарному тематическому плану и обязательно содержать критерии оценки знаний, умений, навыков и компетенций, о чем в обязательном порядке должны быть проинформированы обучающиеся. Контроль за выполнением вышеперечисленных требований возложен на председателей цикловых методических комиссий.

Виды и последовательность текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются комплектами оценочных средств учебной дисциплины и профессионального модуля. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля по преподаваемой дисциплине или профессиональному модулю.

2.2. Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по четырехбалльной системе, в соответствии с имеющимися критериями и выставляет оценку («5», «4», «3», «2») в учебный журнал, о чем немедленно информирует обучающегося.

2.4. В случае, когда по учебной дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу по окончании обучения учебным планом не предусмотрена какая-либо форма промежуточной аттестации, то итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое.

При неудовлетворительной оценке обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течение двух недель.

2.6. Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине(профессиональному модулю)

возлагается на преподавателя, ведущего данную учебную дисциплину в учебной группе.

2.7. Контроль за своевременностью выставления оценок (текущих и итоговых) осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.8. По результатам анализа текущей успеваемости на отделениях проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся. Данные текущего контроля используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Организация промежуточной аттестации включает в себя планирование и подготовку.

3.1.1. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом

Формами промежуточной аттестации являются:

экзамен по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарному курсу,

зачет по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, дифференцированный зачёт, экзамен (квалификационный).

С конкретными формами промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю обучающиеся могут ознакомиться на сайте образовательного учреждения.

3.1.11. Для проведения промежуточной аттестации проводится:

- подготовка экзаменационного материала, включающего перечень экзаменационных вопросов, практических заданий, выносимых на экзамен, экзаменационных билетов. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе рабочей программы учебной дисциплины(профессионального модуля) и ФОС

преподавателями учебной дисциплины(профессионального модуля), утверждаются заместителем директора. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно быть не меньше чем количество обучающихся в учебной группе, допущенных к сдаче экзаменов. Формулировки экзаменационных вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование;

- подготовка перечня вопросов (заданий) к зачету по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу). Материалы к зачету разрабатываются преподавателем, обсуждаются и одобряются на заседаниях педагогических советов, утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе. На основании рабочей программы и комплектов оценочных средств перечень вопросов к зачету должен быть доведен до обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала зачетной недели;

- подготовка наглядных пособий, справочного материала, нормативных документов, которые разрешены на экзаменах.

Консультации проводятся в период подготовки к экзаменам, за счет времени отведенного на консультации.

3.3. Проведение экзамена по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) или комплексного экзамена по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам).

3.3.1 Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

На экзамене обучающийся для выполнения практического задания вправе пользоваться наглядными пособиями, справочными материалами, нормативными правовыми документами

3.3.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум (нескольким) учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) принимается,

как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим учебным дисциплинам(междисциплинарным курсам) в экзаменуемой группе.

3.3.5. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются в соответствии с установленными критериями, предусмотренными комплектами оценочных средств. Основными из которых являются:

- уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (междисциплинарного курса);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

3.3.6. Ответы обучающихся на экзамене оцениваются по четырехбалльной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно). В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Экзаменационная оценка по программе является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по учебной дисциплине. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.3.7. С целью контроля на экзамене могут присутствовать директор, заместитель директора по учебной работе, а с целью обмена опытом на экзамене могут присутствовать преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не разрешается.

3.4. Проведение экзамена (квалификационного)

3.4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Порядок подготовки, проведения и оформление результатов экзамена (квалификационного) определяется Положением об экзамене(квалификационном), утвержденным директором НЧОУ ДПО «ИППК».

3.4.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность

у него компетенций, определенных образовательной программой. Итогом проверки является дифференцированная оценка, выставленная по четырехбальной системе: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

3.4.4. Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, состав которой ежегодно утверждается приказом директора НЧОУ ДПО «ИППК» с участием представителей работодателей.

3.4.5. Экзамены (квалификационные) проводятся в дни, установленные календарным учебным графиком.

3.4.6. Для экзамена (квалификационного) ежегодно готовятся комплекты оценочных средств, включающие в себя задания, посредством которых реализуются общие и профессиональные компетенции. Они разрабатываются преподавателем в соавторстве и утверждаются директором НЧОУ ДПО «ИППК».

3.4.7. Для проведения экзамена (квалификационного) готовятся экзаменационные билеты, оргтехника, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном).

3.4.9. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.5. Оформление отчетной документации.

3.5.1. Основным документом, подтверждающим итоги промежуточной аттестации, являются протокол экзамена.

3.5.3. По окончании экзамена преподаватель (или один из членов экзаменационной комиссии по приему экзаменов) заполняет протокол в соответствии с имеющимися графами и объективными результатами аттестации. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения протокола и достоверность содержащейся в ней информации.

Протокол подписывается преподавателем принимавшим экзамен или всеми членами экзаменационной комиссии. Преподаватель сдает заполненную надлежащим образом протокол заместителю директора по учебной работе, не позднее, чем на следующий день после проведения экзамена.

IV. Порядок ликвидации академических задолженностей

4.1. Академической задолженностью считается: получение неудовлетворительной оценки; либо неявка на любую из форм промежуточной аттестации; а также неудовлетворительная итоговая оценка или не аттестация в случае, если промежуточная аттестация не предусмотрена учебным планом.

4.2. Период ликвидации академических задолженностей составляет две недели для обучающихся очной и дистанционной формы обучения.

4.3. В случае неявки обучающегося на экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты в период промежуточной аттестации по уважительной причине (болезнь, смерть близких родственников, заключение брака и др. причин), приказом директора НЧОУ ДПО «ИППК» ему устанавливается индивидуальный график сдачи.

4.5. Передача экзамена, зачета, дифференцированного зачета проводится обучающимся индивидуально. После ее проведения преподаватель заполняет дополнительный протокол и в тот же день сдает его заместителю директора по учебной работе. Протокол хранится вместе с основными протоколами.

4.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, подлежат отчислению из НЧОУ ДПО «ИППК».

4.7. С целью повышения оценок по промежуточной аттестации обучающиеся вправе (по разрешению директора) передавать экзамены (дифференцированные зачеты, зачеты), но не более чем по трем учебным дисциплинам за весь период обучения.

V. Порядок подачи и рассмотрение апелляции

5.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать в конфликтную комиссию апелляцию по процедуре экзамене и/или о несогласии с полученными оценками. Обучающиеся (их законные

представители) в праве ознакомиться с письменной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

5.2. Конфликтная комиссия создается для решения конкретной конфликтной ситуации, и ее состав утверждается приказом директора в соответствии с Положением о комиссии.

Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей учебной дисциплине (междисциплинарному курсу) и оценке их результатов.

5.4. Решение конфликтной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается обучающемуся не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

VI. Итоговый контроль

6.1 Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

6.2. Экзамен (квалификационный) направлен на оценку овладения квалификацией, проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, которые обозначены в образовательной программе

6.3 Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя (только для программ профессионального обучения).

VII. Состав экзамена (квалификационного)

7.1. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта (оценка производится посредством сопоставления продукта проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний);

- выполнение комплексного практического задания (оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности);
- защита портфолио (оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио);
- защита производственной практики (оценка производится путем разбора данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика);
- тестирование (для квалификационного экзамена профессиональному модулю, предусматривающему выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)).

VIII. Задания для проведения экзамена (квалификационного)

8.1. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть четырех типов:

3

- 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;
- теоретические тесты (для квалификационного экзамена профессиональному модулю, предусматривающему выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)).

3.2. При составлении заданий необходимо учитывать, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных и общих компетенций. Задания должны носить практико-ориентированный комплексный

характер и согласовываться с представителями работодателя. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

IX. Подготовка к экзамену (квалификационному)

9.1. Для проведения экзамена (квалификационного) преподаватели разрабатывают комплекты оценочных средств по профессиональному модулю.

9.2. Разработка заданий к экзамену обязательно сопровождается установлением критериев для их оценивания.

9.3. НЧОУ ДПО «ИППК» определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

9.4. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

X. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

10.1. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

4.2. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются в комплекте оценочных средств по профессиональному модулю.

4.3. Экзамен (квалификационный) проводится на заседаниях аттестационной комиссии и протоколируется.

4.4. Аттестационная комиссия может создаваться по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

4.5. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей «НЧОУ ДПО «ИППК» и представителей работодателей (для программ профессионального

обучения). Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора НЧОУ ДПО «ИППК».

4.6. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) по программам профессионального обучения является представитель работодателя.

4.7. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в учебной части НЧОУ ДПО «ИППК».

4.8. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида и количества аттестационных испытаний, входящих в его состав.

4.9. Результаты экзамена (квалификационного) определяются решением аттестационной комиссии «аттестуемые слушатели показали хорошие/неудовлетворительные знания по изученной программе» с указанием уровня освоения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты заносятся в протокол. Образцы протоколов приведены в приложении №1

Приложение №1

Образцы протоколов

ПРОТОКОЛ №_____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной программе профессиональной переподготовки
«_____»

г. Славянск-на-Кубани

«____» _____ 201_ г.

Итоговая аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты аттестационных испытаний нижеперечисленных слушателей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Направление подготовки	Экзаменационная оценка
1			

ОТМЕЧАЕТ:

а) аттестуемые слушатели показали хорошие (или неудовлетворительные) знания по изученной программе.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. Слушателям, успешно прошедшим аттестацию выдать дипломы о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки «_____», удостоверяющие право ведения деятельности в данной сфере.
3. _____ (протокол может дополняться постановлениями комиссии исходя из специфики образовательной программы).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной программе повышения квалификации
«_____»

г. Славянск-на-Кубани

«_____» _____ 201__ г.

Итоговая аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты аттестационных испытаний нижеперечисленных слушателей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Направление подготовки	Экзаменационная оценка
1			

ОТМЕЧАЕТ:

а) аттестуемые слушатели показали (неудовлетворительные) хорошие знания по изученной программе.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. Слушателям, успешно прошедшим аттестацию выдать удостоверение о повышении квалификации «_____»-, удостоверяющие право ведения деятельности в данной сфере.
3. _____ (протокол может дополняться постановлениями комиссии исходя из специфики образовательной программы).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по дополнительной общеразвивающей программе
« _____ »

г. Славянск-на-Кубани

« _____ » _____ 201__ г.

Итоговая аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты аттестационных испытаний нижеперечисленных слушателей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Направление подготовки	Экзаменационная оценка
1			

ОТМЕЧАЕТ:

а) аттестуемые слушатели показали (неудовлетворительные) хорошие знания по изученной программе.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей.
2. Слушателям, успешно прошедшим аттестацию выдать удостоверения (свидетельства об обучении по дополнительной общеразвивающей программе) установленного образца, удостоверяющие право ведения деятельности в сфере _____ в рамках должностных полномочий.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

ПРОТОКОЛ
заседания экзаменационной комиссии
по выпуску слушателей курсовой подготовки НЧОУ ДПО «ИПК»

г. Славянск-на-Кубани

«____» _____ 201_ г.

№ _____

Направление подготовки: «Программа ежегодных занятий с водителями автотранспортных организаций» (20-часовая программа)

Период подготовки: с _____ по _____

Группа № _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

провела зачетное занятие по программе ежегодных занятий с водителями автотранспортных организаций со следующими водителями:

№ п/п	ФИО	Место работы	Оценка
1			

По итогам зачетного занятия комиссия постановила:

Признать знания водителей, получивших оценку «зачтено» достаточными для выполнения их должностных обязанностей.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

ПРОТОКОЛ N _____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ

г. Славянск-на-Кубани

« ____ » _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

председателя - _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____

представителей <*>:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

_____ (Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации

_____ (Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по курсу:
«Охрана труда работников организаций»

в объеме _____ **часов**
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого
1.				Сдал / № _____		

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

<*> Указываются, если участвуют в работе комиссии.

ПРОТОКОЛ N ____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
МИНИМУМА

г. Славянск-на-Кубани

«____» апреля 201__ г.

Комиссия в составе:

председателя - _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____

провела проверку знаний пожарной безопасности в объеме программы «**Пожарно-технический минимум для** _____»
в объеме _____ **часов**
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) N выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого
1.				Сдал / № _____		

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)
