

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 1 из 16



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(УрГАХУ)

УТВЕРЖАЮ:
И.о. ректора  С.П. Постников
«  2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018

г. Екатеринбург
2018 г.

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 2 из 16

Принято на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (протокол № 15-01УС-08 от 19 апреля 2018 г.).

Согласовано:

Представитель руководства в СМК,
проректор по учебной работе



В.И. Исаченко

Начальник
учебно-методического управления



Т.Д. Колобова

Начальник отдела кадров



Т.В. Гущина

Ведущий юрисконсульт



М.С. Щеклеина

Помощник проректора
по учебной работе по вопросам СМК



Т.И. Банникова

Разработчик:

Ученый секретарь
Ученого совета Университета



Е.А. Голубева

Дата введения в действие:

«11» мая 2018 г.

(приказ от «11» мая 2018 г. № 87-01-38)

«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» разработано с целью обеспечения функционирования системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный Университет», (далее – Университет, УрГАХУ).

«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» является внутренним локальным актом, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения руководства Университета.

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 3 из 16

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Описание процесса	6
6. Ответственность	8
7. Контроль	9
8. Управление записями	9
Приложение А. Форма представления.....	10
Приложение Б. Образец уведомления о проведении аттестации.....	12
Приложение В. Образец протокола заседания аттестационной комиссии ...	13
Лист регистрации изменений	15

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018	Редакция № 4
	«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	стр. 4 из 16

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы высшего и дополнительного профессионального образования (далее - работники, аттестуемые).

1.2. «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» (далее – Порядок) распространяется на профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей, ассистентов Университета и научных работников.

2. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

При разработке настоящего локального акта использованы следующие нормативные акты:

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 293 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»..

2.5. Приказ Министерство труда и социальной защиты российской федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

2.6. Приказ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» от 11 января 2011 г, №1н.

2.7. Устав Университета, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1246.

2.8. СМК.1-ПП-5.5.1-39-2016 Положение об Ученом Совете Университета.

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 5 из 16

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

аттестация – это оценка профессиональной деятельности работников для подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

квалификация работника – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

работник – субъект трудового права (физическое лицо), работающий по трудовому договору в организации.

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

научный работник – физическое лицо, обладающее необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

научно-педагогические работники – профессорско-преподавательский состав и научные работники образовательной организации, занимающиеся научно-исследовательской и преподавательской деятельностью.

ППС – профессорско-преподавательский состав (декан/директор института, заведующий кафедрой, ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор).

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников Университета занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.2 Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

4.3 При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

1) результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018	Редакция № 4
	«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	стр. 6 из 16

2) личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

3) участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

4) повышение профессионального уровня.

4.4 При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников, должны объективно оцениваться:

1) результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

2) личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

3) повышение профессионального уровня.

4.5 Аттестации не подлежат:

1) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2) беременные женщины;

3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.6 Аттестация работников, указанных в п 4.5 (3) настоящего Порядка, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.7. Аттестация работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации или в течение срока срочного трудового договора.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

5.1. Аттестация в Университете проводится согласно утвержденному ректором графику.

5.2. Для проведения аттестации работников Университета формируется аттестационная комиссия. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии определяются настоящим Порядком. При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

5.3. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также с учетом наличия в Университете обособленных структурных подразделений допускается формирование нескольких аттестационных комиссий (на факультете, в институте).

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018	Редакция № 4
	«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	стр. 7 из 16

5.4. Решение о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, принимается ректором Университета. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета в составе не менее 5-х чел.

В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии. В состав аттестационных комиссий могут входить заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, высококвалифицированные научно-педагогические работники, работники отдела кадров.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации Университета.

5.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

5.6. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета по предложению председателя аттестационной комиссии и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.7. Аттестация работников проводится с учетом **представления** структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

Аттестуемый работник и руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, несут персональную ответственность за достоверность данных в представлении.

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

5.8. Руководитель структурного подразделения Университета, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

5.9. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором Университета или уполномоченным им лицом и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.10. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018	Редакция № 4
	«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	стр. 8 из 16

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

5.11. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения его аттестации.

5.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.13. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.14. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствии аттестуемого работника в общем порядке.

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 9 из 16

5.15. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 5.10 настоящего Порядка (в случае их наличия), в личных делах аттестуемых работников.

5.16. Решения аттестационной комиссии учитываются при участии аттестуемого в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС.

5.17. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени и отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.18. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией ректору Университета не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за достоверность и объективность данных представления, подготовленного структурным подразделением, несет руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник.

6.2. Ответственность за соблюдение процедуры аттестации работников и ее соответствие трудовому законодательству и данному Положению несет председатель аттестационной комиссии.

7 КОНТРОЛЬ

7.1. Основными характеристиками для контроля процедуры аттестации являются требования раздела 5 настоящего Порядка, в отношении:

- состава аттестационной комиссии;
- наличия необходимых документов;
- соблюдение сроков и процедуры аттестации.

7.2. Контроль за процедурой подготовки заседаний и работой аттестационных комиссий осуществляется проректором по учебной работе Университета.

8 УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 10 из 16

Документами (записями) по процедуре аттестации являются:

8.1. приказы ректора Университета о создании аттестационных комиссий и проведении аттестаций

8.2. представление структурного подразделения на аттестуемого работника;

8.3. сведения, представленные аттестуемым работником и характеризующие его трудовую деятельность;

8.4. протоколы заседаний аттестационных комиссий, выписки из протоколов с датой получения и росписью аттестуемого о их получении.

Записи (оригиналы) 8.1. хранятся в общем отделе Университета;

Записи (оригиналы) 8.2-8.4. хранятся в личных делах работников.

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018	Редакция № 4
	«Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	стр. 11 из 16

Приложение А.
ФОРМА представления

Представление

Аттестуемый работник _____

Фамилия, имя, отчество

Должность _____ *кафедра* _____

Ставка _____

	Сведения о работнике	Подтверждающие документы
1	Повышение профессионального уровня	
1.1	Сведения о наличии высшего профессионального образования с указанием: - наименования ВУЗа; - специальности по диплому; - года окончания. <i>При наличии нескольких дипломов – в хронологическом порядке</i>	
1.2	Стаж научно-педагогической работы в ВУЗе(ах)	
1.3	Наличие послевузовского образования (<i>год получения и № диплома об ученой степени</i>): - аспирантура, - ученая степень, - соискатель	
1.4	Наличие ученого звания (<i>год получения и № аттестата</i>)	
1.5	Опыт работы в организациях: - проектных; - творческих; - государственных; - производственных; - общественных.	
1.6	Членство работника в творческих союзах:	
1.7	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке	
2	Результаты научно-педагогической деятельности работника	
2.1	Данные об участии аттестуемого работника в качестве участника/лауреата: - творческих выставок различного уровня; - научных и научно-методических конференции (с публикациями в сборниках).	
2.2	Список научных трудов по разделам: - монографии и главы в монографиях; - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, - патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;	

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 12 из 16

	- публикации в материалах научных мероприятий; - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях; - препринты; - научно-популярные книги и статьи;	
2.3	Список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли	
2.4	Сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;	
2.5	Сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;	
3	Личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам	
3.1	Сведения об учебных дисциплинах и практиках, которые ведет работник	
3.2	<i>Заполняется работниками искусства</i> Подготовка ученика/учеников (<i>пофамильно</i>): – лауреатов (дипломантов) международных/всероссийских/региональных конкурсов, выставок, фестивалей, смотров (указать название конкурса)	
3.3	Сведения о руководстве аспирантами и соискателями	
3.4	Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки	
4	Участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий	
4.1	Наименования подготовленных и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие	
4.2	Список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), УМК, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие	
4.3	Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися	

Руководитель структурного подразделения _____

Ознакомлен:

Аттестуемый работник _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата ознакомления)

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 13 из 16

Приложение Б.
ОБРАЗЕЦ уведомления о проведении аттестации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении аттестации

Кому: _____
(ФИО аттестуемого работника)

(Должность, структурное подразделение)

Уважаемый _____ !

Сообщаем, что по графику аттестации, утвержденному приказом ректора ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (УрГАХУ) от «___» _____ 20__ г. № _____, Вы будете проходить аттестацию в целях проверки соответствия занимаемой должности.

С Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (СМК.1 – ПД – 7.2/3.1– 03– 2018) предлагаем Вам не позднее «___» _____ 20__ г. разместить необходимые документы в локальной сети УрГАХУ на диске....

Ваша аттестация состоится «___» _____ 20__ г. в каб. _____.

Председатель аттестационной комиссии _____
(Роспись),

(Фамилия, инициалы)

С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил:

(Должность аттестуемого) _____ (Роспись) _____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 201__ г.
(Дата получения)

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 14 из 16

Приложение В.
ОБРАЗЕЦ протокола заседания
аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

Дата составления: ____ . ____ . ____

Адрес: г. Екатеринбург, ул. _____, кабинет _____

Председатель аттестационной комиссии - _____
(ФИО)

Заместитель председателя - _____
(ФИО)

Секретарь - _____
(ФИО)

Члены комиссии: 1) _____ (должность, ФИО)
2) _____ (должность, ФИО)
3) _____ (должность, ФИО)

Приглашенные: _____ (должность, ФИО)

Кворум для принятия решений по вопросам повестки дня имеется - ____ %

ПОВЕСТКА ДНЯ

Проведение аттестации в соответствии с приказом ректора УрГАХУ от _____ № _____ и Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (СМК СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018) следующих работников УрГАХУ:

Должность	Наименование структурного подразделения	ФИО
-----------	-----------------------------------------	-----

Должность	Наименование структурного подразделения	ФИО
-----------	-----------------------------------------	-----

Должность	Наименование структурного подразделения	ФИО
-----------	-----------------------------------------	-----

СЛУШАЛИ:

Характеристику аттестуемого _____
ФИО

УрГАХУ	СМК.1 – ПД – 7.2/3.1 – 03 – 2018 «Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно- педагогических работников»	Редакция № 4
		стр. 15 из 16

Представление о работе аттестуемого зачитано _____ (ФИО, должность докладчика)

ЗАДАННЫЕ ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ АТТЕСТУЕМОГО:

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____ человек; «Против» - _____ человек; «Воздержались» _____ человек;

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Признать соответствующим занимаемой должности

_____ .
Должность _____ ФИО _____

Подтверждение итогов. Количество голосов:

«За» _____ человек; «Против» - _____ человек; «Воздержались» _____ человек.

2. Признать не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

_____ .
Должность _____ ФИО _____

Подтверждение итогов. Количество голосов:

«За» _____ человек; «Против» - _____ человек; «Воздержались» _____ человек.

Председатель:

_____ Подпись _____ ФИО _____

Заместитель председателя:

_____ Подпись _____ ФИО _____

Секретарь

_____ Подпись _____ ФИО _____

Члены комиссии

- 1) _____ Подпись _____ ФИО _____
 2) _____ Подпись _____ ФИО _____
 3) _____ Подпись _____ ФИО _____

