



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО”

ПРИКАЗ

“07” 06 2022

№ 77-02

г. Тирасполь

О введении в действие
решений Ученого совета
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
от 25 мая 2022 года

Согласно п. 8.23 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 26.11.18. № 1838-ОД),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ГОУ «ПГУ им. Т. Г. Шевченко»» (Приложение).

2. Считать утратившими силу:

«Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования ПГУ им. Т.Г. Шевченко»», утвержденное Приказом ректора от 26.04.2018 № 726 – ОД;

«Положение о практике студентов ПГУ им. Т.Г. Шевченко»», утвержденное Ученым советом от 16.02.2011, протокол №7;

«Положение о педагогической практике студентов ПГУ им. Т.Г. Шевченко»», утвержденное Ученым советом от 16.02.2011, протокол №7.

3. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по образовательной политике и менеджмента качества обучения, доцента О.В. Еремееву.

Ректор

В.В. Соколов

Брусенская
79-405

Положение
о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования
ГОО «Приднестровский государственный университет
им. Т. Г. Шевченко»

1. Общие положения

1. Положение о практической подготовке обучающихся Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко» (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) по профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательная программа).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики (далее – ТК ПМР) от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29);
- Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26);
- Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 мая 2018 года № 458 «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (САЗ 18-26);
- Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 08 февраля 2016 года № 112 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования» (САЗ 16-20);
- Уставом Государственного образовательного учреждения «Приднестровский Государственный университет им. Т.Г. Шевченко» от 28 сентября 2020 года № 366 (САЗ 20-40);
- Государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ГОС ВО);
- иными локальными нормативными актами Университета.

3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. Организация практической подготовки обучающихся

4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом.

8. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между Университетом и профильной организацией.

9. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства для обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

10. При организации практической подготовки, обучающиеся и работники Университета, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (структурного подразделения Университета, в котором организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с нормативными документами, регламентирующими организацию обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

12. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Организация практической подготовки обучающихся при проведении практики

13. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

14. Требования к организации практики, ее виды, объемы, цели, задачи и содержание определяются ГОС ВО по соответствующему направлению (специальности) подготовки, образовательной программой высшего образования по соответствующему направлению (специальности) подготовки и программами практик.

15. Виды (типы) практики устанавливаются ГОС ВО по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

Видами практики являются учебная и производственная.

Учебная и производственная практика в соответствии с ГОС ВО подразделяются на типы. Конкретные типы учебной и производственной практики в образовательной программе устанавливаются Университетом в соответствии с ГОС ВО.

16. Сроки проведения практики, ее последовательность и распределение по периодам обучения устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программой и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год (сроки проведения практики должны соответствовать фактическому календарю текущего года, либо привязке к недельному распределению практики).

17. Практика организуется выпускающей кафедрой совместно с деканатами факультетов (директоратами институтов, филиалов).

18. Выпускающая кафедра обеспечивает формирование программы практики. Данный вид деятельности контролируется заведующим выпускающей кафедры и деканом факультета (директором института, филиала).

19. Практика в профильных организациях, деятельность которых соответствует общепрофессиональным, профессиональным, общекультурным и универсальным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, осуществляется на основе договоров о проведении практики обучающимися Университета (Приложение №1,2). Содержание договора может быть изменено по согласованию сторон.

Договоры заключаются на срок от одного года до пяти лет или на период прохождения практики.

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

20. Направление на практику обучающихся оформляется Приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием вида, типа и сроков практики, закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителей практики от Университета.

21. Перед началом практики, руководителями практики от выпускающих кафедр проводится установочная конференция, на которой разъясняются цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и формы отчетности по её результатам (Приложение 3-5).

22. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет:

в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК ПМР);

в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК ПМР);

в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего времени при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК ПМР).

23. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, работающие в организациях, деятельность которых отражает специфику направления подготовки обучающихся, и работа в которых соответствует требованиям к содержанию практики, как правило, проходят все виды практик в этих организациях при условии предоставления справки с места работы с указанием занимаемой должности и названия подразделения.

Для обучающихся, не работающих или работающих не по профилю подготовки, прохождение практики осуществляется на местах, определяемых кафедрой.

24. Обучающийся имеет право самостоятельно предложить профильную организацию в качестве места прохождения практики. В этом случае он предоставляет на выпускающую кафедру гарантийное письмо о согласии профильной организации принять его на практику, на основании которого с профильной организацией заключается договор.

25. Подведение итогов практики:

- результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации;

- порядок проведения промежуточной аттестации, система оценивания результатов практики обучающихся устанавливаются программой практики;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по практике представляются в виде фонда оценочных средств;
- формы отчетности обучающихся по практике и требования к ним определяются программой практики;
- основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике и ее зачета служит представление обучающимся на выпускающую кафедру отчетной документации, предусмотренной программой практики;
- аттестация по итогам практики осуществляется в форме защиты отчетов и рассмотрения характеристики руководителя практики от профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- защиту отчетов по всем видам практик для обучающихся организует выпускающая кафедра или кафедра, реализующая практику, в первые две недели после окончания практики. В случае завершения практики в летний период защита отчетов проводится в первые две недели нового учебного года;
- обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки или не выполнившие программу практики по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно с установлением индивидуальных сроков прохождения практики;
- обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, или получившие по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в установленном порядке;
- итоги прохождения практики обучающимися обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, рассматриваются на Ученом совете факультета (института, филиала). По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей Университета, руководителей от профильных организаций и ведущих специалистов-практиков.

26. В период прохождения выездных практик обучающимся и руководителям практики выплачиваются суточные. Проезд на место практики и обратно пригородным, городским, местным транспортом оплачивается за свой счет.

4. Руководство практикой

27. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководители практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета: общий руководитель практики и руководитель практики группы (подгруппы) обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководители практики от Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организаций (далее – руководитель практики от профильной организации).

28. Руководитель практики выпускающей кафедры группы (подгруппы) обучающихся:

- является организатором прохождения практики обучающихся в соответствии с программой практики;
- проводит работу по руководству практикой в контакте с руководителем практики от профильной организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими программы практики;
- принимает отчетную документацию обучающихся по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- представляет отчет о проведении практики общему руководителю практики структурного подразделения (выпускающей кафедры, факультета, института, филиала).

29. Общий руководитель практики структурного подразделения (выпускающая кафедра, факультет, институт, филиал):

- составляет проект Приказа о прохождении практики;
- представляет проект Приказа о прохождении практики в Управление академической политики и системы качества обучения (далее - УАП и СКО);
- подбирает профильные организации для прохождения практики и согласовывает с их руководством численность направляемых на практику обучающихся;
- оформляет договора с профильными организациями;
- организует проведение обязательных медицинских осмотров;
- организует и проводит совместно с руководителями групп (подгрупп) обучающихся установочные конференции по прохождению практики;
- принимает участие в работе Ученого совета факультета (института, филиала) по вопросам организации и проведения практик.

30. Руководитель практики от профильной организации:

- организует и проводит практику совместно с руководителем практики от Университета в соответствии с программой практики и графиком прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также знакомит их с правилами внутреннего трудового распорядка;
- принимает участие в распределении по рабочим местам;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики.

5. Заключительные положения

31. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Ученого совета Университета.

Договор № _____
о проведении практики обучающихся Государственного образовательного
учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

г. Тирасполь

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Соколова В.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (организационно-правовая форма и наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, (должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение практики студентов Заказчика, обучающихся на факультете

_____ (указывается наименование факультета, института, филиала)
по направлению (профилю), специальности (специализации) подготовки

_____ (указывается направление (профиль), специальность (специализация))
в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению (специальности) подготовки.

в срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.2. В рамках реализации предмета настоящего Договора Исполнитель организует и проводит для студентов Заказчика мероприятия в соответствии с программой практики.

2. Обязанности сторон

2.1. Стороны договариваются выполнять свои обязанности по реализации предмета настоящего Договора на высоком культурном, исследовательском и информационном уровне.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Принять студентов Заказчика в количестве и в сроки, оговариваемые дополнительно и организовать прохождение практики в соответствии с программой практики

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Оказывать практическую и теоретическую помощь студентам в организации работы в период практики и сборе материала для написания курсовых и квалификационных работ.

2.2.4. Обеспечить соблюдение трудового законодательства при проведении практики студентов.

2.2.5. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не соответствующих требованиям программы практики и направлениям (специальностям) студентов.

2.2.6. Обеспечить студентам безопасность и условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормам охраны труда и техники безопасности; проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам труда.

2.2.7. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики у Исполнителя.

- 2.2.8. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой.
- 2.2.9. Руководитель практики от Заказчика совместно с руководителем практики от Исполнителя разрабатывает программу практики.
- 2.2.10. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям Заказчика – руководителям практики возможность пользоваться внутренней документацией Исполнителя, не содержащей государственной, служебной и коммерческой тайны, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.
- 2.2.11. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Заказчиком, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с деятельностью Исполнителя.
- 2.2.12. Обеспечить учет выхода на практику студентов-практикантов. Сообщать руководителям практики от Заказчика обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.2.13. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, составить отзыв по результатам прохождения практики.
- 2.3. Заказчик обязан:
- 2.3.1. Направить студентов для прохождения практики в соответствии с календарным планом проведения практики, программой практики.
- 2.3.2. Направить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.
- 2.3.3. Предоставить Исполнителю список студентов, направляемых на практику, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала практики.
- 2.3.4. Обеспечить ознакомление руководителей практики от Исполнителя с требованиями государственного образовательного стандарта к содержанию практики и всей методической документацией по организации и проведению практики и оказывать необходимую методическую помощь.
- 2.3.5. Осуществлять проверки соблюдения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Исполнителя в период прохождения практики.
- 2.3.6. Во взаимодействии с Исполнителем расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со студентами в период прохождения практики.

3. Срок действия договора и его досрочное расторжение

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до

« _____ » _____ 20__ г.

3.2. Договор может быть расторгнут в любое время до истечения срока его действия по взаимному согласию Сторон. В случае возникновения необходимости досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, эта Сторона обязана предупредить об этом другую Сторону за 30 (тридцать) дней до дня предполагаемого расторжения настоящего Договора.

4. Ответственность сторон

4.1. При невыполнении какой-либо из Сторон настоящего Договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.4. Стороны при выполнении обязательств по настоящему Договору стремятся избежать противоречий и конфликтов, разрешая их путем переговоров.

4.5. В случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона вправе предъявить претензию, которая должна быть рассмотрена сторонами в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения такой претензии.

4.6. Споры, не урегулированные Сторонами путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством ПМР.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только в случае составления их в письменной форме и подписания Сторонами.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

«Исполнитель»

ГОУ «Приднестровский
государственный
университет им. Т.Г. Шевченко
Адрес: 3300 г. Тирасполь
ул. 25 Октября, 128
р/с 2187000040130118
тел. 9-44-87

7. Подписи сторон

Ректор

(должность)

(подпись) В.В.Соколов

(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Декан факультета
(директор института, филиала)

Начальник отдела правовой
деятельности университета

ПГУ им Т.Г.Шевченко

Руководителю профильной организации

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Университет направляет для прохождения _____ практики (вид
практики) студента (ов) _____ курса _____ формы обучения _____
_____ факультета (института, филиала)

направление подготовки (профиль, специальность) _____

_____ сроком с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г. в соответствии с приказом № _____ от

« ____ » _____ 20__ г. и договором № _____ от « ____ » _____

20__ г.

Ф. И. О . студента

1. _____

5. _____

2. _____

6. _____

3. _____

7. _____

4. _____

8. _____

Декан факультета

Директор института, филиала

Приднестровский государственный университет им.Т.Г.Шевченко

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Факультет (институт, филиал) _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Направление (профиль, специальность) _____
(код, наименование)

Приказ на практику № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Вид практики _____

Тип практики _____

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Тирасполь

20 ____ г.

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

направляется на _____ практику
(вид, тип практики)

в (на) _____
(профильная организация)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Декан факультета

Директор института, филиала _____
(подпись ,Ф.И.О.)

Руководитель профильной организации _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Прибыл « ____ » _____ 20 ____ г.

Печать
профильной организации

Убыл « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность , подпись, Ф.И.О.)

Приднестровский государственный университет им.Т.Г.Шевченко

**ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(Ф.И.О.)

Факультет (институт, филиал) _____

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Направление (профиль, специальность) _____
(код, наименование)

Вид практики _____

Приказ на практику № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Образовательное учреждение _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры _____

Руководитель практики от кафедры педагогики и СОТ _____

Руководитель практики от кафедры психологии _____

Учитель по предмету _____

Классный руководитель _____

Тирасполь

20__ г.

**Характеристика на студента-практиканта, данная администрацией
образовательного учреждения**

Учитель по предмету _____

Классный руководитель _____

Директор учреждения _____

М.П.

Отчет студента-практиканта

Оценка психолого-педагогической характеристики на отдельного ученика (класс),
составленная студентом-практикантом _____

Общая оценка по практике _____

Руководитель практики от кафедры педагогики и СОТ _____

Руководитель практики от кафедры психологии _____

Руководитель практики от выпускающей кафедры _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приднестровский государственный университет им.Т.Г. Шевченко

_____ факультет (институт, филиал)

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (вид и тип практики)

Направление (профиль, специальность) _____

Студента(ки) _____ курса _____ группа

форма обучения _____
(очная, заочная)

_____ (Ф.И.О.)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

Сроки прохождения практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

от профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

от университета

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Итоговая оценка (зачет) по практике _____

Тирасполь

20__ г.

Принято на заседании

Ученого совета ПГУ

им. Т.Г. Шевченко

от « 22 » 04 20 22 г.

Протокол № 9

Председатель Ученого совета

/ Профессор  В.В.Соколов


Рассмотрено на заседании

НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко

от « 20 » 04 2022 г.

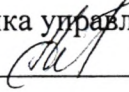
Протокол № 8

Председатель НМС

Доцент  О.В. Еремеева

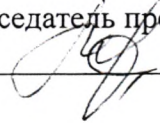
СОГЛАСОВАНО :

И.о. начальника управления кадров

 Л.А. Лисовская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома сотрудников

 И.И. Федотова

СОГЛАСОВАНО:

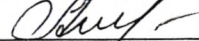
И.о. начальника отдела правового
обеспечения

деятельности университета

 Т.А.Чекан

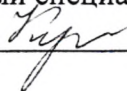
СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового управления

 С.В.Антон

РАЗРАБОТЧИК:

Главный специалист УАП и СКО

 И.В.Курленкова