


Утверждено:  
приказом директора КГБПОУ  
«Канский политехнический колледж»  
от 05 ноября 2020 № 292к



 Г.А. Гаврилова

## **Положение**

**о практической подготовке обучающихся**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся КГБПОУ «Канский политехнический колледж» (далее - практическая подготовка).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся".

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка в колледже организована:

1) непосредственно в КГБПОУ «Канский политехнический колледж» (далее – колледж);

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, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

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

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

## **II. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

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

2.2. Количеств часов на реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ в форме практической подготовки устанавливается колледжем в учебном плане по соответствующей профессии/специальности.

2.3. В рабочей программе по предмету, курсу, дисциплине (модулю) при проведении практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) предусматривается практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **III. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК**

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Виды практики: учебная практика и производственная практика. Производственная практика по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП СПО ППССЗ) включает следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.2. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при реализации учебных практик организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ, практикумов, реальных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

3.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (колледжа), требования охраны труда и техники безопасности.

3.6. При наличии в профильной организации или колледже вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.7. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

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

3.9. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется колледжем.

3.10. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО ППССЗ и ОПОП СПО ППКРС, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО. В программы практики включаются оценочные средства для проведения дифференцированного зачета. Программы практик согласуются с работодателем и утверждаются директором.

3.11. Производственные практики организуются администрацией колледжа на основе прямых связей, договоров с организациями (приложение А), независимо от их организационно-правовой формы.

3.12. Студентам и их законным представителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства, а также при наличии договора о целевом обучении.

3.13. Колледж:

➤ планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

➤ разрабатывает и согласовывает с работодателями рабочую программу практики, содержание и планируемые результаты практики, оценочные средства;

➤ контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

➤ организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, в т.ч. с привлечением к оценке работодателей.

3.14. Организации, участвующие в проведении практики:

➤ заключают договоры на организацию и проведение практики;

➤ согласовывают программу практики, планируемые результаты практики;

➤ предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

➤ участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

➤ обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

➤ проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

3.15. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

3.16. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.17. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

➤ положительного аттестационного листа по практике подтверждающего освоение профессиональных компетенций (учебная практика, производственная практика (по профилю специальности));

➤ положительной производственной характеристики обучающегося (преддипломная практика);

➤ полноты и своевременности представления отчетной документации.

3.18. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении экзамена квалификационного и государственной итоговой аттестации.

3.19. Руководители практики подчиняются заместителю директора по учебно-производственной работе и отвечают за организацию и качественное проведение практики, а также выполнение студентами программы практики. В случае отсутствия эту функцию выполняет заведующий по производственной практике.

3.20. Контроль за всеми этапами прохождения учебной и производственной практики осуществляет заведующий по производственной практике.

#### **IV. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА - УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

4.1. Учебная практика по специальности/профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для

освоения ими общих и профессиональных компетенций по получаемой специальности/профессии.

4.2. Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, полигонах, учебных фирмах, ресурсных центрах колледжа.

4.3. Сроки проведения учебной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

4.4. Перед началом практики руководитель практики проводит со студентами вводный инструктаж по технике безопасности и фиксирует в журнале вводного инструктажа.

4.5. Учебные практики по всем специальностям/профессиям проводятся под руководством преподавателей дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения.

4.6. Результаты учебной практики студенты отражают в дневниках (Приложение Б), аттестационном листе (Приложение В), отчете по итогам прохождения учебной практики или рабочей тетради. Содержание рабочих тетрадей определяет руководитель практики.

4.7. Учебная практика проводится в форме: практических и лабораторных работ, уроков на производстве.

4.8. Комплект документов руководителя практики:

- положение о практической подготовке;
- рабочая программа практики;
- оценочные средства.

4.9. Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль по качеству отработки программы.

## **V. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА - ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

5.1. Производственная практика (ОПОП СПО ППКРС) и производственная практика по профилю специальности (ОПОП СПО ППССЗ) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей и по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

5.2. Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

5.3. Организацию и руководство практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла/мастера производственного обучения и специалисты организации.

5.4. По результатам производственной практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист (Приложение Г), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций. Для преддипломной практики составляется производственная характеристика на обучающегося (Приложение Г).

5.5. Комплект документов руководителя практики от колледжа:

- положение о практической подготовке;
- рабочая программа практики;
- оценочные средства;
- приказ о распределении студентов по местам практики и назначение руководителя от колледжа;
- график консультаций.

5.6. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики и формируется отчет.

5.7. Оплата труда преподавателей осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов в виде консультаций, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику. Количество часов на практику:

- консультации по практике - не менее 2 часов (заочное обучение) и не более 5 часов консультаций в неделю (очное обучение);
- защита отчетов – 0,5 часа на 1 студента.

## **VI. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА**

6.1. Устанавливать связь с руководителями практики от организации.

6.2. Разрабатывать и согласовывать с работодателями рабочие программы и оценочные средства.

6.3. Принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещений их по видам работ.

6.4. Осуществлять контроль за производственной деятельностью студентов в период практики.

6.5. Оказывать методическую и консультационную помощь студентам при выполнении программы практики.

6.6. Помогать профессиональной адаптации студентов в производственных условиях.

6.7. Регулировать график перемещения студентов по рабочим местам и согласовывают с ними содержание индивидуальных занятий.

6.8. Вести учет выполнения педагогической нагрузки в журнале учета работы по руководству практикой.

6.9. Нести ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение учебной практики, обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами на протяжении всего периода проведения практики.

6.10. Проводить инструктажи по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов (журнал вводного инструктажа, журнал инструктажа на рабочем месте для учебных практик).

6.11. Планировать и обеспечивать своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий:

- подать заявку на расходные материалы для учебной практики;
- ознакомиться с приказом о распределении студентов по местам производственной практики;
- проводить организационные и итоговые собрания;
- оформлять итоговую отчетную документацию по результатам прохождения практики;
- формировать перечень производственных работ для учебной практики;
- следить за обеспечением требований техники безопасности.

6.12. Контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

6.13. Знать и использовать действующую нормативно-техническую документацию по направлению учебной практики (ГОСТы, СНИПы, РД, СанПиН и т.д.).

6.14. Предоставить в недельный срок после окончания практики заведующей производственной практикой отчетную документацию (аттестационные листы, дневники, отчеты, рабочие тетради, ведомости).

## Приложение А

### Договор № о практической подготовке обучающихся

г. Канск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КГБПОУ «Канский политехнический колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Гавриловой Галины Адамовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-пяти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:



2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3 Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые

являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ ФИО

#### Организация:

КГБПОУ «Канский политехнический  
колледж»  
663613, Красноярский край, г. Канск,  
ул. Красноярская, 26  
ИНН 2450001777 КПП 245001001

Директор

\_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ Г.А. Гаврилова

## Приложение Б

Министерство образования Красноярского края  
КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

### ДНЕВНИК по итогам прохождения производственной практики

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_  
(код профессии, наименование профессии)

Наименование практики \_\_\_\_\_  
(код практики, наименование)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ФИО студента полностью

МП колледжа

В период прохождения практики студент осваивает **профессиональные и общие компетенции:**

<b>ПК и ОК</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	

**Табель  
посещаемости производственной практики, час  
(на производстве)**

Число Месяц	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

В-выходной, Б-больничный, А-административный

Инструктаж провел \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

1. Подпись руководителя от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись, ФИО

2. Место практики \_\_\_\_\_  
(предприятие, отдел)

3. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность), подпись

4. Тема индивидуального задания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Убыл в колледж \_\_\_\_\_  
дата

МП места практики





## С инструкцией ознакомился

---

(ФИО студента-практиканта, дата, подпись)

### **Заключение студента-практиканта по итогам практики (какие виды общих и профессиональных компетенций освоил)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата                               «       »                               \_\_\_\_\_ 20       \_\_\_\_\_

Подпись   \_\_\_\_\_





## Приложение В

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

обучающегося КГБПОУ «Канский политехнический колледж»

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_
2. Группа \_\_\_\_\_
3. Специальность/профессия \_\_\_\_\_
4. Наименование практики \_\_\_\_\_
5. Место проведения практики \_\_\_\_\_
6. Период проведения практики \_\_\_\_\_
7. Профессиональные компетенции, освоенные в период практики и их качество

№ п/п	Профессиональные компетенции	Качество освоения

#### 8. Виды работ, выполненных в период практики:

---

---

---

---

9. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика соответствует оценке \_\_\_\_\_

---

---

---

Дата

\_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись руководителя от колледжа)

Дата

\_\_\_\_\_ ФИО  
подпись руководителя от организации

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**обучающегося КГБПОУ «Канский политехнический колледж»**

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_
2. Группа \_\_\_\_\_
3. Специальность/профессия \_\_\_\_\_

за время преддипломной практики на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

выполнял работы по профессии (должности) \_\_\_\_\_

(наименование профессии/должности и содержание работы)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Качество выполнения работ в период производственной практики \_\_\_\_\_.

Знание структуры организации/технологического процесса, оборудования, инструментов, приспособлений, \_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Рекомендации: обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заслуживает присвоения \_\_\_\_\_ квалификационного разряда по профессии/специальности \_\_\_\_\_

(наименование профессии/специальности)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель практики от предприятия

(организации)

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

МП

## Лист согласования

Заместитель директора по учебно-производственной работе

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

О.С.Перепечко

(фамилия, инициалы)

Р.Н.Шевелева

(фамилия, инициалы)

М.М.Кадач

(фамилия, инициалы)