

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Университет «Дубна»

ПРИКАЗ

«26» 04 2017 г.

№ 1626

Об утверждении Порядка организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в государственном университете «Дубна»

На основании требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 21.04.2017 г. (протокол № 8)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в государственном университете «Дубна» (прилагается).

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректорам, филиалы, деканы, директор ИСАУ, факультеты, кафедры, учебный отдел, ЦДЗО ИСАУ, ИРПО.

Проректор по учебно-методической работе

Ученый секретарь




А.С. Деникин

И.Б. Немченко

СК-ДП-2017	государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)
	Документированные процедуры
	Управление документацией
	Порядок организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в государственном университете «Дубна»

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
21.04.2017 г.
(протокол № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «26» 04 2017 г.
№ 1626

Порядок организации и проведения итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в государственном университете «Дубна»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499), писем Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей» и от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

1.2. Общие требования к проведению итоговой аттестации определены в статье 59 Федерального закона, согласно которой итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.3. Итоговая аттестация проводится университетом и является обязательной для слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

1.4. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются университетом самостоятельно и закрепляются в ДПП.

1.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых университет устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.7. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в срок, не превышающий двух месяцев с даты проведения итоговой аттестации по ДПП впервые.

Плата за повторное прохождение итоговой аттестации не взимается.

1.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), на основании их личного письменного заявления предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из университета, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), этот вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

1.9. Слушатель может пройти итоговую аттестацию повторно не более одного раза.

1.10. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному университетом (приложение № 1).

1.11. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся посредством их регистрации и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами. Итоговая аттестация может проводиться в форме компьютерного тестирования с использованием автоматизированной обработки результатов тестирования.

1.12. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной университетом, или преподавателем соответствующей ДПП в соответствии с локальными нормативными актами университета.

Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

2. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации

2.1. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

2.2. Порядок организации и проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается университетом и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

2.3. Требования к результатам освоения ДПП, требования к итоговым аттестационным работам (при наличии), к их содержанию, объему, структуре и др., требования к иным материалам, представляемым к итоговому экзамену, к защите итоговой аттестационной работы в различных формах (дипломный проект (работа), реферат, инновационный проект и др.), критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты итоговых аттестационных работ (при проведении процедуры защиты), формы проведения итоговых аттестационных испытаний, особенности организации и процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, устанавливаются в соответствующей ДПП и (или) прилагаемых к ней методических материалах.

2.4. Сроки проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются графиком учебного процесса по конкретной ДПП.

2.5. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения университета или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

2.6. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

2.7. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора или уполномоченного им должностного лица об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке) или справки об обучении или о периоде обучения (если слушатель не прошел итоговую аттестацию или получил на ней неудовлетворительный результат).

2.8. *Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки.*

2.8.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

2.8.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.8.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется университетом. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих слушателей на обучение, а также лицом, непосредственно работающим со слушателем (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.).

2.8.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников университета назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2.8.5. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются университетом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.8.6. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой университетом.

Аттестационные комиссии по программам профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.

2.8.7. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки, как правило, назначается лицо из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки может быть утверждено лицо из числа ведущих научно-педагогических работников университета по профилю осваиваемой слушателями программы.

2.8.8. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников университета, реализующей данную ДПП. Из числа работников университета назначается секретарь аттестационной комиссии. Количественный состав комиссии не должен быть меньше чем 5 человек, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря.

2.8.9. Председатель и составы аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2.8.10. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой университетом на основе требований к содержанию ДПП.

2.8.11. Проведение итогового аттестационного испытания, в том числе защита итоговой аттестационной работы, проводится на заседании аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссий принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

2.8.12. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь.

2.8.13. Заседания аттестационных комиссий оформляются протоколами (приложение № 2). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем аттестационной комиссии и хранятся в архиве университета согласно номенклатуре дел.

2.9. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации.

2.9.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита

расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

2.9.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение № 3).

2.9.3. Реализация программ повышения квалификации по индивидуальному плану для слушателей из числа научно-педагогических работников университета завершается итоговой аттестацией в виде отчета. В отчет вносятся результаты повышения квалификации и внедрения их в практику выполнения учебно-методических и научно-исследовательских работ. Отчет заслушивается на заседании кафедры, на которой работает слушатель, и должен отражать степень достижения поставленных целей и конкретные результаты внедрения. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателя из числа научно-педагогических работников университета оформляется выпиской из протокола заседания кафедры. На основании заключения кафедры, на которой работает слушатель, кафедра довузовской подготовки и дополнительного образования готовит приказ о выполнении слушателем индивидуального плана повышения квалификации.

3. Рекомендуемые критерии оценки освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы

3.1. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

3.2. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся и выставлении отметки целесообразно использовать аддитивный принцип (принцип "сложения"):

отметка "неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

отметку "удовлетворительно" заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

отметку "хорошо" заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

отметку "отлично" заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привлечением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

4. Порядок рассмотрения апелляций

4.1. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

4.2. Для рассмотрения апелляций по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний по ДПП, университетом создаются апелляционные комиссии.

4.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта университета.

4.4. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав аттестационных комиссий. В состав апелляционной комиссии не включается преподаватель, принимавший итоговое аттестационное испытание по ДПП.

4.5. Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии, заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы слушателя (для рассмотрения апелляции по проведению письменного аттестационного испытания) либо итоговую аттестационную работу, отзыв руководителя и рецензию (последние – при наличии) – для рассмотрения апелляции по проведению защиты итоговой аттестационной работы.

4.6. Апелляция не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и слушатель, подавший апелляцию. Заседа-

ние апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие слушателя, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

4.7. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью слушателя.

4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний по ДПП апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний слушателя подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные университетом.

4.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.10. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения ито-
говой аттестации при реализации допол-
нительных профессиональных программ в
государственном университете «Дубна»
(утвержден приказом ректора от
«26» 04 2017 г. № 1626)

Выполняется на бланке
университета

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

№ _____

от _____

Настоящим подтверждается, что _____
(Ф.И.О. слушателя), обучаясь в государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования Московской
области «Университет «Дубна» по дополнительной профессио-
нальной программе – программе повышения квалификации /
профессиональной переподготовки (указать нужное)
_____ (наименование программы) в период с
"___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. частично
освоил(а) учебный план. Из _____ учебных дисциплин учеб-
ного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисци-
плинам,
в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
...				

Отчислен(а) приказом ректора N ____ от "____" _____ 20__
года по причине _____

Справка выдана для предъявления _____
(наименование организации или
указать «по месту требования»)

Ректор

Заведующий кафедрой
довузовской подготовки
и дополнительного образования

М.П.

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения ито-
говой аттестации при реализации допол-
нительных профессиональных программ в
государственном университете «Дубна»
(утвержден приказом ректора от
«26» 04 2017 г. № 1626)

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЩИТЫ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N _____
заседания аттестационной комиссии по приему защиты
итоговой аттестационной работы

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы -
дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)
на итоговую аттестационную работу _____.
(инициалы, фамилия слушателя
в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:
средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в
приложение к диплому _____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос,
и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(фамилия, имя, отчество)
выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с
оценкой _____.

2. Присвоить _____
(фамилия, имя, отчество)
квалификацию _____¹

3. Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)
диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

¹ Указывается, если присвоение квалификации предусмотрено образовательной программой профессиональной переподготовки.

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой довузовской подготовки
и дополнительного образования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ
ИТОГОВОГО (МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО) ЭКЗАМЕНА ПО ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

_____ (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ N _____
заседания аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

" ____ " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки _____
(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____
(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой довузовской подготовки
и дополнительного образования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения ито-
говой аттестации при реализации допол-
нительных профессиональных программ в
государственном университете «Дубна»
(утвержден приказом ректора от
«26» 04 2017 г. № 1626)

**ФОРМА ВЕДОМОСТИ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

(при проведении итоговой аттестации преподавателем)

_____ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

_____ (наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет или др.)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка

Подпись (и) преподавателя (ей)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

" _ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой довузовской подготовки
и дополнительного образования

(подпись)

(инициалы, фамилия)