



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**  
**«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ**  
**И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 1/27
-----------	----------	-----------	-----------	-----------

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**РАЗРАБОТЧИКИ:** отдел мониторинга качества образования, учебно-методическое управление.

**ПРИНЯТО** решением ученого совета КГЭУ от 25.05.2022, протокол № 6.

**ОДОБРЕНО** решением УМС КГЭУ от 18.05.2022, протокол № 6.

**ВВЕДЕНО** в действие с 01.09.2022 взамен Положения «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» от 23.06.2021.

**ПЕРЕСМОТР** положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, определения и сокращения.....	5
4. Основные положения.....	6
5. Текущий контроль успеваемости обучающихся .....	7
6. Промежуточная аттестация обучающихся.....	9
7. Процедура проведения зачета, экзамена/зачета с оценкой .....	12
8. Порядок предоставления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации .....	13
9. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности .....	14
10. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц .....	16
11. Порядок проведения апелляций .....	17
12. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ.....	18
13. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации	20
14. Ответственность.....	21
15. Заключительные положения.....	21
Приложение 1.....	22
Приложение 2.....	23
Приложение 3.....	24
Приложение 4.....	25
Лист ознакомления.....	26
Лист регистрации изменений.....	27

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее – Положение) регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (далее – КГЭУ, университет).

1.2. Требования Положения являются обязательными:

для всех структурных подразделений КГЭУ, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

для обучающихся всех форм обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом КГЭУ;

локальными актами КГЭУ;

стандарты Университета в области качества ИСО серии 9001-2015 «Системы менеджмента качества».

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 4/27
-------------	----------	-----------	-----------

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

*зачет* – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ;

*зачет с оценкой* – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных, курсовых работ (проектов), а также прохождения выполнения заданий практик;

*индивидуальный учебный план* – учебный план, обеспечивающий освоение ОП на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

*обучающийся* – студент, осваивающий ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры;

*педагогический работник (преподаватель)* - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с университетом, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

*промежуточная аттестация* – оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям), в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ и проектов), прохождения практик, уровня сформированности компетенций или их компонентов, предусмотренных образовательной программой;

*текущий контроль успеваемости обучающихся* – система оценивания хода освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик, уровня сформированности компетенций или их компонентов, предусмотренных образовательной программой;

*учебный план* – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся;

*экзамен* - форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины (модуля), проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 5/27
-----------	----------	-----------	-----------	-----------

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

БРС – балльно-рейтинговая система;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

НИР – научно-исследовательская работа;

НР – научная работа;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОМКО – отдел мониторинга качества образования;

ОП – образовательная программа;

ПК – персональный компьютер;

РПД – рабочая программа дисциплин;

РПП – рабочая программа практик;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

УМС – учебно-методический совет;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР – учебная работа;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГБОУ ВО «КГЭУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭОР – электронный образовательный ресурс.

## 4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. В рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации может осуществляться независимая оценка качества образования, в том числе с участием представителей работодателей в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.2. Освоение ОП, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

4.3. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП бакалавриата, специалитета, магистратуры используется балльно-рейтинговая система оценки уровня подготовки обучающихся, которая регламентируется Положением «О балльно-рейтинговой системе в КГЭУ.

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 6/27
-------------	----------	-----------	-----------

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям), иному компоненту, в том числе практикам образовательной программы.

5.2. Формы, методы, порядок, сроки и периодичность проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, содержание оценочных материалов, критерии и шкала оценивания успеваемости обучающихся определяются кафедрой, читающей дисциплину, исходя из специфики содержания обучения, формируемых универсальных (общекультурных)<sup>1</sup>, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, описываются в РПД/РПП и оценочных материалах.

5.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода освоения дисциплины (модуля), в том числе прохождения практики;

проверка качества усвоения обучающимися учебного материала, выполнения заданий, выданных на практику;

контроль развития навыков самостоятельной работы;

совершенствование методики проведения занятий, применяемых образовательных технологий, учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (модуля), в том числе практики, форм и средств контроля успеваемости;

укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся.

5.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в пределах учебного времени, отведённого на изучение дисциплины (модуля), в том числе прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться:

во время контактной работы обучающегося с преподавателем в соответствии с расписанием учебных занятий по дисциплине (модулю), в том числе практике;

в часы самостоятельной работы обучающегося без присутствия преподавателя с последующей им проверкой результатов;

дистанционно, с использованием инструментов ЭИОС, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

5.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), в том числе практики.

<sup>1</sup> Для ОП, реализуемых в соответствии с ФГОС ВО (3+)

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 7/27
-----------	----------	-----------	-----------	-----------

- 5.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся может включать следующие виды контроля:
- входной контроль по дисциплинам (модулям) изученным на предыдущем этапе обучения;
  - тематический контроль по материалам и в объеме одной темы дисциплины (модуля);
  - рубежный контроль в объеме разделов, групп тем дисциплины (модуля);
  - предварительный контроль перед промежуточной аттестацией.
- 5.7. Формы текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), в том числе практике определяются РПД/РПП.
- 5.8. Мероприятия текущего контроля успеваемости обучающихся организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), в том числе проведение практики.
- 5.9. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости в семестре, о формируемых компетенциях, их компонентах/индикаторах, о БРС, реализуемой в университете, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями и шкалой оценок, представленными в РПД/РПП, и оценочных материалах.
- 5.10. Преподаватель регистрирует результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в электронной ведомости текущей успеваемости обучающихся, доступ к которой осуществляется через Личный кабинет преподавателя, размещенный в ЭИОС КГЭУ, журналах учебных групп.
- 5.11. Итоги текущего контроля успеваемости обучающихся подводятся в конце учебного семестра до начала промежуточной аттестации.
- 5.12. По результатам текущего контроля успеваемости обучающихся преподаватель:
- выявляет потребности обучающихся и оказывает им содействие в освоении учебного материала;
  - организует при необходимости дополнительные групповые и (или) индивидуальные консультации;
  - вносит изменения в РПД/РПП (при необходимости).
- Результаты текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине (модулю), в том числе практике в обязательном порядке обсуждаются на заседаниях кафедры, кураторами учебных групп – с обучающимися, анализируются на совещаниях, проводимых дирекциями институтов, оформляются протоколами. По итогам анализа проводятся необходимые корректирующие мероприятия, направленные на повышение академической успеваемости обучающихся.



5.13. Дирекция института фиксирует обучающихся, проявивших особые успехи по отдельным дисциплинам (модулям), в том числе практикам, а также обучающихся, не выполнивших запланированные РПД/РПП, виды деятельности.

5.14. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой при проведении промежуточной аттестации обучающихся:

получении зачета по учебной дисциплине;

допуска к зачету с оценкой, экзамену по учебной дисциплине, в том числе практике.

5.15. Обучающимся, не выполнившим программу дисциплины (модуля), в том числе практики в установленные сроки по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), дирекцией института разрешается выполнить программу учебного плана в индивидуальном порядке, в том числе путем перевода на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением «Об индивидуальном учебном плане обучающегося КГЭУ».

5.16. Одним из условий реализации текущего контроля успеваемости является учет посещаемости обучающимися учебных занятий.

5.16.1. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий в разрезе учебных групп осуществляется старостами учебных групп, преподавателями и дирекциями институтов.

5.16.2. При систематическом отсутствии обучающегося на учебных занятиях преподаватель в виде служебной записки сообщает в дирекцию института.

5.16.3. Выяснение причин пропуска обучающимися учебных занятий и принятие необходимых мер входит в обязанности кураторов учебных групп, работников дирекций институтов с привлечением к этой работе заведующих выпускающими кафедрами.

## **6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Промежуточная аттестация включает:

зачеты или зачеты с оценкой по дисциплинам или их разделам, по курсовым проектам/работам, по практикам;

экзамены по дисциплинам или их разделам.

6.2. Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень аттестационных испытаний определяются учебным планом ОП по направлению подготовки в соответствии с ФГОС ВО.

Дирекция института в начале каждого семестра в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком формирует в ЭИОС КГЭУ семестровый график учебного процесса, который отображается в личном кабинете обучающихся. Семестровый график содержит информацию о

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 9/27
-------------	----------	-----------	-----------

дисциплинах в том числе практиках, формах промежуточной аттестации, предусмотренных учебными планами.

6.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с утвержденным расписанием на каждый семестр. Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в соответствии с графиками, формируемыми дирекциями институтов по установленной форме и утверждаемыми директорами институтов.

6.4. Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, могут проходить аттестационные испытания промежуточной аттестации в течение учебного семестра в сроки, установленные директором института по согласованию с самими обучающимися.

6.5. Обучающемуся, может устанавливаться индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в случаях: обучения в российских и (или) зарубежных образовательных организациях, в том числе в рамках академической мобильности; участия в выполнении научно-образовательных проектов (грантов), в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня или иных мероприятиях на основании ходатайств государственных органов исполнительной власти, общественных организаций (в том числе спортивных федераций), руководителей предприятий и научных организаций; производственной необходимости, по медицинским показателям.

6.6. Расписание зачетов с оценкой, экзаменов составляется УМУ в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком<sup>2</sup>. Утвержденное расписание доводится до преподавателей и обучающихся не позднее 5 дней до начала промежуточной аттестации.

Расписание промежуточной аттестации обучающихся подлежит хранению в делах УМУ в течение одного года с момента ее завершения.

6.7. В ходе подготовки к проведению промежуточной аттестации дирекциями институтов проводится работа, направленная на информирование обучающихся через их Личные кабинеты в ЭИОС, а также организационные собрания с участием старост учебных групп обучающихся очной формы обучения, на которых до сведения обучающихся доводятся:

сроки промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;

приказ ректора или иного уполномоченного лица об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся;

права и обязанности обучающихся, предусмотренные настоящим Положением.

<sup>2</sup> За исключением графика промежуточной аттестации по производственной практике, в т.ч. преддипломной практике.

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 10/27
-------------	----------	-----------	------------

6.8. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по факультативным дисциплинам, зачеты с оценкой по практикам, курсовым проектам/работам, а также по элективной дисциплине «Физическая культура и спорт».

6.9. Экзаменационные билеты по дисциплине разрабатываются лектором. Содержание заданий, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать РПД и оценочным материалам по дисциплине.

6.10. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации обучающихся и подписываются заведующим кафедрой (Приложение 1).

Экзаменационные билеты подлежат ежегодному обновлению.

6.11. Зачетные и экзаменационные ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся.

6.12. Электронные зачетные и экзаменационные ведомости формируются дирекциями институтов в ЭИОС КГЭУ с присвоением идентификационного номера, с указанием фамилий (полностью), имен и отчеств (при наличии) (сокращенно) обучающихся.

6.13. Преподаватель в день проведения аттестационных испытаний заносит результаты в электронную зачетную / экзаменационную ведомость, размещенную в Личном кабинете.

6.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из КГЭУ.

6.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, а также за повторное прохождение промежуточной аттестации.

6.17. Успешным обучающимся по заочной форме обучения по аккредитованным ОП до начала учебных занятий и промежуточной аттестации выдается (высылается) справка-вызов образца, установленного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1368 (в редакции от 26.05.2015) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на учебные занятия и промежуточную аттестацию подлежат строгому учету.

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 11/27
-------------	----------	-----------	------------

## 7. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА/ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

### 7.1. Процедура проведения зачета:

7.1.1. Обучающимся, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные РПД/РПП, и с учетом результатов текущего контроля успеваемости проставляется «зачтено», в противном случае - «не зачтено».

### 7.2. Процедура проведения экзамена/зачета с оценкой:

7.2.2. Экзамен/зачет с оценкой проводится в соответствии с утвержденным расписанием, содержащим информацию о дате, времени, месте его проведения, преподавателе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) в периоды, предусмотренные на промежуточную аттестацию учебным планом ОП и календарным учебным графиком.

Расписание экзамена/зачета с оценкой размещается на сайте КГЭУ не позднее 5 рабочих дней до начала промежуточной аттестации.

7.2.3. Экзамен/зачет с оценкой принимается комиссией в составе не менее двух человек: преподаватель, за которым закреплена данная учебная нагрузка в соответствии с индивидуальным планом работы на учебный год, а также преподаватель(и), назначенный(е) заведующим кафедрой.

7.2.4. При необходимости экстренной замены преподавателя (по болезни или по иным причинам) прием экзамена/зачета с оценкой осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, в том числе практика, или назначаемый(ые) им/директором института преподаватель(и), имеющий(ие) необходимую квалификацию.

7.2.5. К аттестационному испытанию в форме экзамена/зачета с оценкой допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

7.2.6. Отметка «неудовлетворительно» проставляется только в электронную зачетную ведомость.

7.2.7. Если обучающийся не явился на аттестацию, в электронной зачетной ведомости проставляется «не явился».

7.2.8. Зачеты с оценкой по курсовым работам/проектам, практикам проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ/проектов, отчетов по практике перед комиссией, состоящей из 3 человек, созданной заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, в том числе практика, с участием непосредственного руководителя работы (проекта), практики и обучающихся учебной группы в сроки, установленные расписанием аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 12/27
-----------	----------	-----------	-----------	------------

## 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Право на установление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (в том числе досрочная сдача<sup>1</sup>, продление сроков промежуточной аттестации) имеют обучающиеся:

пропустившие учебные занятия по болезни или другим уважительным причинам (уход за ребенком; зарубежная стажировка; академическая мобильность; участие в научной, спортивной, общественной, международной деятельности, направленной на повышение имиджа университета, др.), подтвержденным документально, в течение семестра, предшествующего периоду промежуточной аттестации;

переведенные из других образовательных организаций высшего образования, имеющие академическую разницу в учебных планах;

являющиеся лицами с ОВЗ и инвалидами.

8.2. Обучающийся, претендующий на индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, предоставляет в дирекцию института:

личное заявление на первого проректора - проректора по УР о предоставлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (Приложение 3);

документы, подтверждающие основание для предоставления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации:

а) медицинская справка или иные медицинские документы должны быть представлены обучающимся в дирекцию института не позднее трех календарных дней после их выдачи (закрытия) или в течение трех дней после прибытия обучающегося к месту обучения, если обучающийся проходил лечение в другом городе;

б) иные документы, подтверждающие уважительные причины (исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других исключительных случаях), предоставляются обучающимся в дирекцию института не позднее трех календарных дней после неявки или не позднее трех календарных дней после прибытия обучающегося к месту обучения.

8.3. Директор института рассматривает документы, визирует заявление обучающегося и при вынесении положительного решения, готовит проект распоряжения первого проректора–проректора по УР о предоставлении обучающемуся индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации с указанием периода прохождения аттестации (Приложение 4).

<sup>1</sup>Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 13/27
-----------	----------	-----------	-----------	------------

8.4. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам, в том числе практикам, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

8.5. Если основания для установления индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации возникли до окончания периода промежуточной аттестации, обучающемуся продлевается срок окончания промежуточной аттестации с даты, когда он приступил к учебным занятиям, как правило, не более чем на период времени, равный продолжительности периода промежуточной аттестации.

Если основания для установления индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации возникли в период ликвидации академической задолженности, обучающемуся продлевается срок ликвидации академической задолженности с даты, когда он приступил к учебным занятиям, как правило, не более чем на две недели.

8.6. Для прохождения промежуточной аттестации ранее срока, установленного приказом ректора о проведении промежуточной аттестации, обучающийся должен выполнить все условия допуска к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации.

## **9. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется право пройти промежуточную аттестацию по каждой дисциплине, в том числе практике не более двух раз в сроки, определяемые дирекцией института, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.4. Для ликвидации академической задолженности дирекция института устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 14/27
-----------	----------	-----------	-----------	------------

во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной дирекцией института.

9.5. График повторной промежуточной аттестации готовится дирекцией института, утверждается директором, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационном стенде института и странице института официального сайта КГЭУ не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Возможно проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения ОП.

9.6. Для обучающихся очной формы обучения первая повторная промежуточная аттестация по итогам летней промежуточной аттестации проводится, как правило, в сроки с 01 сентября по 30 сентября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности, вторая повторная промежуточная аттестация, как правило, - с 01 ноября по 30 ноября.

По итогам зимней промежуточной аттестации первая повторная промежуточная аттестация проводится, как правило, в сроки с 01 февраля по 28 февраля текущего учебного года, вторая повторная промежуточная аттестация, как правило, - с 01 апреля по 30 апреля текущего учебного года.

Для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения первая и вторая повторные промежуточные аттестации проводятся в межсессионный период и должны заканчиваться до окончания следующей промежуточной аттестации.

Для обучающихся выпускных курсов допускается установление графика повторной промежуточной аттестации в иные сроки. При этом срок ликвидации академических задолженностей (первой повторной и второй повторной) должен заканчиваться до начала ГИА в соответствии с учебным планом ОП.

9.7. Обучающиеся на основании личного заявления на имя директора института могут проходить повторную промежуточную аттестацию в иные сроки, не указанные в п. 9.6 настоящего Положения.

9.8. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации директор института создает комиссию, как правило, в составе:

заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, в том числе практика, - председатель;

члены (преподаватель - лектор и преподаватель кафедры).

Рекомендуется присутствие на передаче зачета/зачета с оценкой/экзамена представителя дирекции института. При оформлении результатов сдачи зачета/зачета с оценкой/экзамена в этом случае в электронном зачетно-экзаменационном

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 15/27
-------------	----------	-----------	------------

листе указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями.

Комиссия создается распоряжением директора института. Состав комиссии и сроки второй повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения преподавателя и обучающихся не позднее, чем за неделю до даты проведения пересдачи.

9.9. Ликвидация академической задолженности обучающимися проводится при наличии электронного зачетно-экзаменационного листа сформированного дирекцией института в ЭИОС КГЭУ.

9.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) получившие отрицательный отзыв о работе, направляются дирекцией института на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

9.11. В случае отсутствия по объективным причинам в период ликвидации обучающимися академической задолженности преподавателя, принимавшего аттестационные испытания в период прохождения повторной промежуточной аттестации, электронный зачетно-экзаменационный лист формируется на заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, в том числе практика. Заведующий кафедрой может назначить преподавателя(ей), имеющего(их) необходимую квалификацию, или проводит аттестационные испытания обучающихся лично.

## **10. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДРУГИХ ЛИЦ**

10.1. С целью обеспечения гарантии качества подготовки, в том числе путем организации объективных процедур оценки уровня знаний, умений и владений обучающихся, уровня сформированности компетенций или их компонентов, на промежуточной аттестации обучающихся могут присутствовать ректор, первый проректор-проректор по УР, директор института, начальники ОМКО, УМУ, заведующий кафедрой, куратор учебной группы, действующие руководители и работники профильных организаций, преподаватели смежных образовательных областей.

10.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) не допускается.

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 16/27
-------------	----------	-----------	------------



## 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

11.1. По результатам аттестационных испытаний промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать на имя директора института письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения зачета/зачета с оценкой/экзамена и (или) несогласии с его результатами (Приложение 2).

На кафедре создается апелляционная комиссия в составе не менее 3-х человек: заведующий кафедрой и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель дирекции института.

11.2. В случае проведения зачета с оценкой/экзамена в письменной форме обучающийся может ознакомиться со своей работой в присутствии членов апелляционной комиссии. В случае проведения устного зачета с оценкой / экзамена рассматривается лист устного ответа обучающегося.

11.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей зачета/зачета с оценкой/экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

11.4. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по зачету с оценкой / экзамену. Рассмотрение апелляций проводится не позднее 2 календарных дней со дня подачи апелляционного заявления.

11.5. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

11.6. Порядок рассмотрения апелляции:

а) в комиссию кафедры, за которой закреплена дисциплина, в том числе практика, предоставляются аттестационные материалы и объяснительная записка преподавателя, принимавшего зачет с оценкой / экзамен или, исходя из соответствующего запроса;

б) комиссия по результатам рассмотрения апелляционного заявления выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата аттестационного испытания.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

11.7. На основании протокола заседания апелляционной комиссии дирекция института вносит новую оценку в электронный зачетно-экзаменационный лист. Актуальная оценка отображается в учебной карточке и электронной зачетной книжке обучающегося.

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 17/27
-----------	----------	-----------	-----------	------------

11.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до обучающегося.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

12.1. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

12.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов может быть организовано как в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами (если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся), так и в отдельных группах или в отдельных организациях;

присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся лицам с ОВЗ и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и инвалидов;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся лиц с ОВЗ и инвалидов в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже), локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3. Все локальные нормативные акты КГЭУ по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

12.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида или лица с ОВЗ продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 18/27
-------------	----------	-----------	------------

продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 60 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме – не более чем на 20 минут.

12.5. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ОВЗ и инвалидами при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации организацией обеспечивается:

12.5.1. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта КГЭУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

наличие заданий и иных материалов, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых (либо зачитываются ассистентом);

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту (при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых);

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку проводника.

12.5.2. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

12.5.3. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

12.6. Обучающееся лицо с ОВЗ и инвалид не позднее, чем за 4 недели до начала промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при сдаче аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в КГЭУ).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационных испытаниях, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационных испытаний по отношению к установленной продолжительности.

### **13. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

13.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют первый проректор-проректор по УР, начальник ОМКО, директора институтов, заведующие кафедрами.

13.2. Контроль организации и проведения аттестационных испытаний осуществляется на основании приказов ректора, распоряжений первого проректора - проректора по УР.

13.3. Информация об освоении обучающимися дисциплин, в том числе практик ОП вносится в электронные ведомости только преподавателем, который несет ответственность за четкость и точность записей.

Выявление несоответствия внесенных записей, сделанных преподавателем, в электронные ведомости, повлекшего неправомерное назначение или своевременное неназначение государственной академической стипендии обучающемуся, сопровождается представлением преподавателем объяснительной записки на имя первого проректора-проректора по УР.

13.4. По результатам промежуточной аттестации дирекции институтов формируют отчеты о результатах промежуточной аттестации. Аналитический отчет по КГЭУ об итогах промежуточной аттестации формирует ОМКО.

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 20/27
-------------	----------	-----------	------------

13.5. Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, советов институтов, учебно-методического совета КГЭУ, ректората, ученого совета КГЭУ.

## **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

14.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделения КГЭУ задач и функций, а также за создание условий для эффективной реализации процедур текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации несут директора институтов и заведующие кафедрами.

14.2. Директора институтов, кафедры, УМУ, ОМКО осуществляют контроль соответствия учебно-методических документов и материалов, используемых при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся требованиям ФГОС ВО.

14.3. Контроль исполнения настоящего Положения кафедрами, институтами и другими структурными подразделениями КГЭУ осуществляет первый проректор-проректор по УР.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Настоящее Положение принимается ученым советом КГЭУ и вступает в силу с момента его утверждения.

15.2. Предложения по изменению и дополнению Положения рассматриваются и принимаются на ученом совете КГЭУ.

15.3. Настоящее Положение регистрируется и хранится в Управлении делами до замены его в установленном порядке и размещается на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации». Заверенные копии Положения хранятся в составе документов структурных подразделений Университета.

Образец бланка экзаменационного билета



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования**  
**КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**(ФГБОУ ВО «КГУ»)**

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Экзамен по дисциплине \_\_\_\_\_

**Билет № 1**

1. Задание (вопрос)\*
2. Задание (вопрос)
3. Задание (вопрос)

Утверждаю:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\* Количество заданий (теоретических и практических вопросов) определяется кафедрой, за которой закреплена дисциплина

П 4040-2022	Выпуск 1	Изменение	Лист 22/27
-------------	----------	-----------	------------

## Образец апелляционного заявления

Директору института

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падежеобучающегося(ей)ся на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ группе  
номер курса наименование группыпо образовательной программе направления  
подготовки\_\_\_\_\_  
код, наименование направления подготовки / специальности

направленность (профиль) программы

\_\_\_\_\_  
наименование направленности (профиля) программыпо \_\_\_\_\_ форме обучения  
очной, заочнойна \_\_\_\_\_ основе  
бюджетной, договорной

## Апелляционное заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты сдачи экзамена/зачета с оценкой по дисциплине \_\_\_\_\_, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Дата и время сдачи экзамена/зачета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с \_\_ до \_\_\_\_\_.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Номер экзаменационного билета \_\_\_\_\_.

Подпись обучающегося  
Дата

Заявление принял:

\_\_\_\_\_  
Должность\_\_\_\_\_  
Подпись\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

## СВЕДЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ АПЕЛЛЯЦИОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

Результаты рассмотрения \_\_\_\_\_

Дата и номер протокола решения комиссии \_\_\_\_\_

Директор института

\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
Фамилия, И.О

Образец личного заявления обучающегося о предоставлении  
индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации

Первому проректору – проректору по УР

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О*

---

*Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже*

обучающего(ей)ся на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ группе  
номер курса                      наименование группы

обучающего(ей)ся по образовательной  
программе направления подготовки \_\_\_\_\_

---

*код, наименование направления подготовки*

направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

---

*наименование направленности (профиля) программы*

по \_\_\_\_\_ форме обучения  
очной, заочной

на \_\_\_\_\_ основе,  
бюджетной, договорной

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить мне индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину).

Приложение:

1. Заверенная здравпунктом медицинская справка или иной подтверждающий документ.

Дата  
Подпись обучающегося

Согласовано:  
Директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

П 4040-22	Выпуск 1	Изменение	Экземпляр	Лист 24/27
-----------	----------	-----------	-----------	------------



Образец распоряжения о предоставлении индивидуального графика  
прохождения промежуточной аттестации



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

О предоставлении индивидуального графика  
прохождения промежуточной аттестации

В соответствии с Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КГУ»:

1. Предоставить \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)  
обучающему(ей)ся в группе \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе по очной / заочной форме  
обучения на бюджетной / договорной основе (на основе платных  
образовательных услуг по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) по  
образовательной программе направления подготовки \_\_\_\_\_,  
направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_  
индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_  
семестр 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Основание: заявление обучающегося, документы, подтверждающие  
необходимость прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному  
графику.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на  
директора института.

Первый проректор-  
проректор по УР

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

И.О. Фамилия

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

6 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

2 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

7 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

3 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

8 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

4 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

9 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

5 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

10 \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)                      \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

