

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»



«23» ноября 2023 год

В.Г.Колун

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»
«МПОИ – MILKY PROFESSIONAL ONLINE INSTITUTE»**

г. Кисловодск

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в специализированном структурном подразделении дополнительного профессионального образования «МПОИ – MILKY PROFESSIONAL ONLINE INSTITUTE» (далее – Институт ДПО) ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» (далее – Организация), в соответствии со ст. 59. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом Организации и регламентирует формы и порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по реализуемым образовательным программам.

2. Текущий контроль знаний обучающихся

2.1. Текущий контроль знаний обучающихся представляет собой оценку результатов обучения (уровня образованности) как одну из составляющих оценки качества освоения образовательных программ и ориентирован на проверку сформированности отдельных компонентов компетенций.

2.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой учебной дисциплине (УД) и профессиональному модулю (ПМ) устанавливаются Организацией самостоятельно и отражаются в образовательной программе.

2.3. Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) посредством применения средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.4. Текущий контроль знаний проводится с целью объективной оценки качества освоения программ (учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, разделов или тем), а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности образовательного процесса.

2.5. Формы текущего контроля знаний (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита лабораторных работ, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т. д.) выбираются исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.6. Требования, предъявляемые к текущему контролю, доводятся до сведения обучающегося в период его принятия в Организацию.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения программы и осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения отдельного раздела образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части, являющимися обязательными для промежуточной аттестации обучающихся. Формы проведения промежуточной аттестации (контрольная работа, тестирование, устный опрос, подготовка презентаций, практическое задание, курсовая работа или проект и т. д.) и периодичность определяются образовательной программой, ее учебным планом.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются с учетом времени на промежуточную аттестацию: - зачет; - экзамен.

3.4. Максимальное количество аттестационных испытаний в ходе промежуточной аттестации обучающихся - 2.

3.5. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию с применением дистанционных технологий, в электронной форме.

3.6. Аттестационные материалы для промежуточной аттестации разрабатываются Организацией.

3.7. Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяются двухбалльная и четырехбалльная системы оценивания:

- отметки по двухбалльной системе «зачтено», «не зачтено»;
- отметки по четырехбалльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» «неудовлетворительно».

3.8. Оценка результатов освоения обучающимся образовательной программы или ее части осуществляется в соответствии со следующими критериями:

3.8.1. отметка «зачтено» ставится обучающемуся, успешно освоившему учебную дисциплину/предмет (модуль) и не имеющему задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;

3.8.2. отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине/предмету (модулю);

3.8.3. отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил материал раздела образовательной программы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

3.8.4. отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему несущественные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

3.8.5. отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

3.8.6. отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части материала раздела образовательной программы, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; обучающемуся, который после начала промежуточной аттестации отказался ее проходить.

3.9. Информация о формах промежуточной аттестации, критериях оценивания доводится до сведения обучающихся.

3.10. Результаты промежуточной аттестации фиксируются Организацией в электронном виде в личном кабинете обучающегося.

3.11. Апелляция по итогам промежуточной аттестации не предусмотрена.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью обучающегося.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему разделу образовательной программы (учебной дисциплины (модуля)) или его части не более двух раз в сроки, определяемые Организацией.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

4.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам.

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

4.4. Итоговая аттестация проводится Организацией.

4.5. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Организацией самостоятельно и закрепляются в программе.

4.6. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно:

удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и иные документы, самостоятельно разработанные и утвержденные Организацией.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую

аттестацию в сроки, определяемые Организацией. Повторная попытка прохождения итоговой аттестации предоставляется один раз.

4.8. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся, или с восстановлением на дату проведения

4.9. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Организацией.

4.10. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных Положением о применении дистанционных технологий и электронного обучения.

4.11. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется аттестационной комиссией, созданной Организацией в соответствии с приказами о персональных составах аттестационных комиссий на текущий учебный год.

4.12. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации.

4.13. Итоговая аттестация обучающихся по программам состоит из 1-го или 2-х итоговых испытаний.

4.14. Основными формами итоговой аттестации являются: - зачет; - экзамен

4.15. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом.

4.16. Критерии оценки освоения обучающимися программы определяются конкретной образовательной программой.

4.17. Результаты итоговой аттестации в соответствии с формой итоговой аттестации, предусмотренной образовательной программой, выставляются по двухбалльной шкале («зачтено», «незачтено») или по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5. Итоговая аттестация при реализации программ профессиональной переподготовки

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

5.2. 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.

5.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется образовательной организацией. 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 Организации.

5.4. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Организацией.

5.5. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным образовательной организацией.

5.6. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий.

5.7. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами, в зависимости от вида итоговой аттестации:

5.7.1. итоговая аттестация обучающихся профессиональной переподготовки в форме защиты итоговой аттестационной работы - оформляется протокол (Приложение № 1);

5.7.2. итоговая аттестация обучающихся профессиональной переподготовки в форме итогового экзамена - оформляется протокол (Приложение № 2).

5.8. Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

6. Итоговая аттестация при реализации программ повышения квалификации

6.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в одном из таких видов как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), тестирование, собеседование, опрос и тд.

6.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации.

6.3. Порядок (положение) проведения итоговой аттестации, формирования и утверждения состава аттестационной комиссии по итогам освоения программы определяется образовательной организацией самостоятельно и утверждается локальным нормативным актом организации.

6.4. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии.

6.5. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами, в зависимости от формы проведения итоговой аттестации, с формированием или без аттестационной комиссии:

6.5.1. итоговая аттестация обучающихся повышения квалификации при формировании аттестационной комиссии - оформляется протокол (Приложение № 3);

6.5.2. итоговая аттестация обучающихся повышения квалификации без формирования аттестационной комиссии - оформляется протокол (Приложение № 4);

7. Итоговая аттестация при реализации программ профессионального обучения

7.1. Реализация программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена

7.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений, навыков и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов).

7.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную (пробную) работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.4. Формами проведения практической квалификационной (пробной) работы могут быть: выполнение практического экзаменационного задания; выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее или др.

7.5. Формами проверки теоретических знаний могут быть: электронное тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам экзаменационного билета (перечня вопросов); письменная работа или др. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов.

7.6. Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

7.7. Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (Приложение № 5).

7.8. По результатам итоговой аттестации выставляются оценки по четырём бальной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации

8.1. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ИА и (или) несогласия с его результатами (Приложение №6).

8.2. Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию в течении 2х рабочих дней после официального объявления результатов ИА.

8.3. Заявление об апелляции подается секретарю Организации.

8.4. Апелляционная комиссия назначается приказом Генерального Директора в составе 4х человек:

- председатель комиссии,
- члены комиссии в составе 2х человек,
- секретарь комиссии.

8.5. Членами апелляционной комиссии могут быть:

8.5.1 педагогические работники, в том числе методисты, имеющие профильное образование в избранной программе;

8.5.2. эксперты в соответствующей профильной области из числа работников Организации или из числа третьих лиц;

8.6. Председателем апелляционной комиссии может быть:

- руководитель Института ДПО
- педагогический работник, в том числе методист, имеющие профильное образование в избранной программе.

8.7. В заявлении на апелляцию должны быть указаны конкретные основания для ее проведения. К ним могут относиться:

- несоответствие критериев оценки итоговой аттестации;
- нарушение установленной процедуры проведения итоговой аттестации (ее этапов).

8.8. Для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию передается протокол заседания аттестационной комиссии и ведомость итоговой аттестации.

8.9. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель и секретарь комиссии, и слушатель, подавший апелляцию.

8.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.11. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

8.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ИА не подтвердились и/или не повлияли на его результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА подтвердились и повлияли на его результат.

8.13. В случае удовлетворения апелляционной комиссией апелляции, результат проведения ИА подлежит аннулированию.

8.14. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается руководителю Института ДПО для его реализации.

8.15. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ИА в сроки, устанавливаемые Институтом для ИА.

8.16. При рассмотрении апелляции о несоответствии критериев оценки итоговой аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ИА;
- об удовлетворении апелляции и изменении ее результата.

8.17. Решение апелляционной комиссии передается не позднее следующего рабочего дня руководителю Института ДПО для его реализации.

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

8.19. Повторное проведение ИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения слушателя, подавшего апелляцию, в соответствии с данным положением.

8.20. Апелляция на повторное проведение ИА не принимается.

Приложение № 1

Форма протокола заседания итоговой аттестационной
комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы
по программе профессиональной переподготовки

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

ПРОТОКОЛ № ____

**заседания аттестационной комиссии по приему защиты итоговой
аттестационной работы**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

Председатель – _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

Секретарь – _____
(фамилия, инициалы)

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

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

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа слушателя _____
(ФИО слушателя)

2. Рецензия (отзыв и др.) на итоговую аттестационную работу

(ФИО рецензента)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана и сдаче предусмотренных ДПП зачетов (экзаменов).

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение 20 минут ему были заданы следующие вопросы:

(ФИО члена комиссии и содержание вопроса)

(ФИО члена комиссии и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что _____
(ФИО слушателя)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой

2. Присвоить _____
(ФИО слушателя)

квалификацию _____

3. Выдать _____
(ФИО слушателя)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 2

Форма протокола заседания итоговой аттестационной
комиссии по приему итогового (междисциплинарного)
экзамена по программе профессиональной переподготовки

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии по приему защиты итогового экзамена

« ____ » _____ 20 ____ г.

Программа профессиональной переподготовки:

(наименование программы)

Вид итогового экзамена:

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины)

№ п/п	ФИО	Оценка

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей
2. Особое мнение членов комиссии: _____
3. Установить, что в результате обучения слушателями достигнуты запланированные
дополнительной профессиональной программой цели.
4. Слушателями, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать диплом о
профессиональной переподготовке по специальности: _____
предоставляющий право на ведение профессиональной деятельности в данной сфере.

Председатель – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 3
Формы ведомостей итоговой аттестации по
программам повышения квалификации (при
формировании аттестационной комиссии)

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

ВЕДОМОСТЬ итоговой аттестации

Дата _____ № _____

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ п/п	ФИО	Оценка					Результат аттестации
		1	2	3	4	5	

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей
2. Особое мнение членов комиссии
3. Установить, что в результате обучения слушателями достигнуты запланированные дополнительной профессиональной программой цели.
4. Слушателями, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать удостоверение о повышении квалификации по программе:

Председатель – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации (без формирования аттестационной комиссии)

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

ВЕДОМОСТЬ итоговой аттестации

Дата _____ **№** _____

Программа повышения квалификации _____
(наименование программы)

Объем программы _____ час. **Срок обучения** _____

Вид **ИТОВОВОЙ**
аттестации: _____
(экзамен, зачет)

№ п/п	ФИО	Оценка

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей
2. Особое мнение членов комиссии
3. Установить, что в результате обучения слушателями достигнуты запланированные дополнительной профессиональной программой цели.
4. Слушателями, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать удостоверение о повышении квалификации по программе:

Преподаватели: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Генеральный директор – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 5
Форма протокола заседания итоговой
аттестационной комиссии по приему итогового
(междисциплинарного) экзамена по программе
профессионального обучения

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания квалификационной комиссии по присвоению квалификации
обучающимся

« ____ » _____ 20 ____ г.

Профессия (должность) _____
(наименование)

№ п/п	ФИО	Оценка	Присваиваемый разряд по профессии рабочего, должности служащего

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей
2. Особое мнение членов комиссии
3. Установить, что в результате обучения слушателями достигнуты запланированные дополнительной профессиональной программой цели.
4. Слушателями, успешно прошедшим итоговую аттестацию, прислали то квалификацию _____ и выдать свидетельство о профессии рабочего.

Председатель – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 6
Форма апелляции о несогласии с
выставленными баллами (отметками) по
итоговой аттестации

Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметками) по итоговой аттестации

Дата _____

Сведения об участнике экзамена:

[illegible][illegible][illegible]

Документ, удостоверяющий личность

--	--	--	--	--

серия

--	--	--	--	--	--	--	--

номер

Образовательное учреждение ИА _____

Заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты экзамена по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

☐ – в моем присутствии,

☐ – в присутствии лица, представляющего мои интересы,

☐ – без меня (моих представителей).

_____/_____

подпись ФИО

Дата

--	--

 .

--	--

 .

--	--

Контактный телефон: _____

Заявление принял: _____ / _____ / _____
подпись ФИО

Дата

--	--

 .

--	--

 .

--	--

Регистрационный номер в Аттестационной комиссии

--	--	--	--