



**"Санкт-Петербургский морской
рыбопромышленный колледж"
(филиал) ФГБОУ ВО «Калининградский
государственный технический
университет»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор
(должность)

Безрук Н.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Подразделение:	Учебный отдел
Номер документа:	ДО 03-17/2017
Экз. №	Контрольный экземпляр

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	6
4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ.....	7
ДИСЦИПЛИНАМ, КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	
5. ПЕРЕНОС ЗАЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ КОНКРЕТНОМУ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ	11
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся Санкт-Петербургского морского рыбопромышленного колледжа (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ» (далее Колледжа), в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании»;
- Инструктивного письма Минобрнауки России от 29.12.2000 г. № 16-52-138 ин/16-13;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 03.02.2011 г. № 1;
- Положения о филиале.

1.3. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

1.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине и/или междисциплинарному курсу (МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- квалификационный экзамен;
- зачёт;
- дифференцированный зачёт;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа.



1.5. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.6. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО), являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ СПО, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

1.7. По составным элементам программы профессионального модуля:

- по междисциплинарным курсам – после изучения проводится дифференцированный зачет или экзамен;
- по итогам производственной практики – проводится дифференцированный зачет.

При условии одновременного окончания нескольких МДК в составе одного модуля возможно проведение комплексного экзамена по этим МДК.

1.8. Обязательной формой промежуточной аттестации по окончании изучения профессионального модуля является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ СПО ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1.9. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике, физике. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

1.10. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

1.11. Действующий образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году - не более 8 экзаменов. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не



должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и дифференцированных зачётов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования устанавливается Колледжем самостоятельно.

Объём времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счёт резерва времени Колледжа, установленного Государственными требованиями.

1.12. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

1.13. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

1.14. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста действующему образовательному стандарту среднего профессионального образования в части Государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, профессиональному модулю или ряду дисциплин, профессиональных модулей;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и / или профессиональные модули изучаются концентрировано, возможно, проведение промежуточной аттестации непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и / или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

2.2. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине, МДК, экзамена по разделу (разделам)



дисциплины, МДК;

- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, комбинированного экзамена по нескольким МДК;
- квалификационного экзамена;
- зачёта, дифференцированного зачёта по отдельной дисциплине;
- курсовой работы (проекта);
- контрольной работы по отдельной дисциплине.

При планировании необходимо, чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору и дисциплину "Физическая культура", была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

2.3. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам, профессиональным модулям Колледж может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины, профессионального модуля в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, профессионального модуля;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

2.4. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам Колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

2.5. По завершению всего курса обучения такими формами контроля учебной работы обучающихся как экзаменами по дисциплине и комплексными экзаменами по двум или нескольким дисциплинам должно быть охвачено не менее 60% дисциплин ППССЗ СПО по специальности. В одном учебном году предполагается не менее 6 дисциплин.

2.6. Зачёт, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по дисциплинам:

- которые, согласно рабочему учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.7. Контрольная работа по дисциплине, реализуемая в конце семестра, может предусматриваться по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЁТА И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета и контрольной работы по отдельной дисциплине, объём контрольной работы самостоятельно разрабатываются Колледжем. Зачёт или дифференцированный зачёт и



контрольная работа проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. Материалы для проведения дифференцированного зачёта утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.2. При проведении зачёта уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётной книжке словом "зачёт". При проведении дифференцированного зачёта и контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в журнале и зачётной книжке (неудовлетворительная оценка при этом в последнем документе не отображается). Оценка дифференцированного зачёта является окончательной оценкой по учебной дисциплине за данный семестр.

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ, КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Подготовка к экзамену по дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

4.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое Директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.1.2. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

4.1.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

4.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний.

4.1.4.1. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на цикловых (предметных) комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

4.1.4.2. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.



4.1.4.3. Аттестационные материалы не должны быть заранее известны обучающимся и хранятся до дня проведения аттестации у заместителя директора по учебной работе.

4.1.4.4. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

4.1.4.5. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за обращение с материалами для аттестации обучающихся.

4.1.5. Основные условия подготовки к экзамену:

4.1.5.1. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

4.1.5.2. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отводимого на консультации.

4.1.5.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешённые к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

4.2. Проведение экзамена по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам:

4.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

4.2.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вёл учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена, предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более 4 академических часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более 4 академических часов на учебную группу.

4.2.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).



Колледж может использовать другие системы оценки успеваемости обучающихся, согласованные с учредителями. При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачётную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

4.2.4. Подготовка и проведение квалификационного экзамена. Квалификационные экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого Директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей предметной цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе с обязательным согласованием с представителями работодателей. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей (их представителей).

4.2.5. Обучающемуся, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

4.2.6. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

4.2.7. По лабораторным и практическим работам проставляются зачеты (для тех специальностей, где это предусмотрено учебными планами), а по производственным практикам и стажировке проставляются зачеты с дифференцированной оценкой руководителем практики.

4.2.8. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора колледжа по учебной работе. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются начальнику учебного отделения.

4.2.9. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения Директора колледжа не допускается.

4.3. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются Директором колледжа.



4.3.1. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику (квалификационную стажировку).

4.3.2. Для обучающихся, которые проходят повторную аттестацию, даются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные консультации.

4.3.3. Повторная сдача зачетного мероприятия проводится по направлению. Учебной части. Направление действительно в течение пяти дней.

4.3.4. Направление на повторную сдачу выдается на основании рапорта, подписанного начальником отделения.

4.3.5. Преподаватель допускает обучающегося к повторной сдаче зачетного мероприятия при наличии направления и зачетной книжки. После сдачи задолженности преподаватель сдает направление начальнику отделения и проставляет оценку в журнал.

4.3.6. Начальник отделения проставляет оценку в Сводную ведомость успеваемости.

4.3.7. По окончании повторной аттестации малый педагогический совет Колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение малого педагогического совета Колледжа утверждается приказом директором колледжа, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их законных представителей.

4.4. Обучающиеся переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям данного курса и дифференцированных зачетов по всем видам практики.

4.5. По дисциплинам, изучаемым в течение нескольких семестров, выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка оформляется графой в журнале с пометкой «Итоговая».

4.6. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска.

Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до начала или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

4.7. По представлению заместителя директора по учебной работе (начальника отделения) и приказом Директора колледжа за невыполнение



учебного плана отчисляются обучающиеся:

- а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (не допущенные к трем экзаменам);
- б) получившие неудовлетворительную оценку при повторной передаче экзамена;
- в) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца третьей недели следующего семестра;
- г) не прошедшие производственную практику и не защитившие отчет о ее прохождении.

5. ПЕРЕНОС ЗАЧЕТНОГО МЕРОПРИЯТИЯ КОНКРЕТНОМУ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

5.1. Сдача зачетного мероприятия конкретным обучающимся по конкретной дисциплине, МДК, профессиональному модулю может быть перенесена на иное время вне утвержденного расписанием в случае:

- участия обучающегося во внешних мероприятиях, которые регламентируются планом учебно-воспитательной работы Колледжа (спортивные соревнования, конференции, семинары, выставки, конкурсы и т.д.);
- если обучающийся имеет уважительную причину для неявки на зачетное мероприятие, подтвержденное документами в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

5.2. Ответственный за проведение какого-либо внешнего мероприятия обязан представить в Учебную часть служебную записку об освобождении обучающихся – участников мероприятия от занятий на время его проведения не позднее, чем за неделю до проведения мероприятия.

Сотрудник Учебной части производит мониторинг расписания обучающихся – участников мероприятия на время его проведения с целью выявления зачетных мероприятий. Сотрудник Учебной части информирует ответственного за проведение какого-либо внешнего мероприятия о выводе обучающихся из числа участников этого мероприятия в случае, если оно подразумевает сдачу Государственной итоговой аттестации или защиту выпускной квалификационной работы.

5.3. Сотрудник Учебной части информирует преподавателей, по дисциплинам которых в расписании на день проведения какого-либо внешнего мероприятия проставлены зачетные мероприятия (кроме сдачи Государственной итоговой аттестации и защиты выпускной квалификационной работы), об освобождении от них обучающихся – участников мероприятия.

5.4. Перенос зачетного мероприятия для определенных обучающихся по конкретной дисциплине оформляется распоряжением Заместителя директора по учебной работе на основании Приказа о проведении какого-либо внешнего мероприятия.

5.5. Сотрудник Учебной части вывешивает на информационных стендах распоряжения Заместителя директора по учебной работе о переносе зачетных мероприятий для обучающихся – участников какого-либо внешнего мероприятия.



6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до замены новым.

6.2. Все изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора колледжа.

6.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все педагогические и обучающиеся Колледжа.

Разработчик:

Выжимова С.Г.

Ф.И.О.

подпись

28.08.2017

Дата

Согласовано:

Остапенко О.Н.

Ф.И.О.

подпись

28.08.2017

Дата



Ознакомление:

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Президент ПУК	Муратов А.И.	01.09.17	
2.	Председатель ПУК	Куркин А.В.	01.09.17	
3.	Председатель ПУК	Асатов А.С.	01.09.17	
4.	Пред. ПУК	Солеев Г.Г.	01.09.17	
5.	Пресс. ПУК	Тамбиев Т.М.	01.09.17	
6.	Председ. ПУК	Султанов А.П.	01.09.2017	
7.				
8.				
9.				
10.				