

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И. С. ТУРГЕНЕВА»**

П ОГУ 84-05-22-2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ
(новая редакция)**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - аспиранты) по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ОПОП, программам аспирантуры), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее - ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ

им. И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

20 18 г.



- Устав ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 21.10.2015 г. № 1189.

2 Основные задачи

2.1 Объективная оценка качества освоения аспирантами образовательной программы.

2.2 Оценка соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС ВО.

2.3 Определение полноты теоретических знаний аспирантов, выявление умения применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

3 Функции

3.1 Установление порядка организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

3.2 Установление порядка ликвидации академической задолженности.

3.3 Определение особенностей проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4 Определение порядка апелляции по результатам промежуточной аттестации аспирантов.

3.5 Определение ответственности сторон при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

4 Порядок организации и выполнения процедуры

4.1 Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

4.1.1 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

4.1.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и осуществления научных исследований.

4.1.3. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используются оценочные средства, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), программами практик и программами научных исследований.

4.1.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

4.1.5. Текущий контроль выполнения научных исследований и подготовки научно-квалификационной работы осуществляет научный руководитель в формах, предусмотренных программой научных исследований.

4.1.6. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

4.1.7 Формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются образовательной программой.

4.1.8. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком в период зачетно-экзаменационной сессии.

4.1.9 Дифференцированная оценка по результатам промежуточной аттестации отражает степень освоения дисциплины (модуля) и определяется в соответствии с пятибалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Недифференцированная оценка отражает факт прохождения аттестации и определяется по системе «зачтено», «не зачтено».

4.1.10 Система и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации определяются рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

4.1.11 По результатам защиты курсовых проектов (работ) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.1.12 Экзамены и зачеты могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям (модулям) в случае, если дисциплина изучается более одного семестра. Экзамен может устанавливаться по модулю учебного плана, включающему несколько дисциплин (междисциплинарный экзамен).

4.1.13 При организации зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся любой формы обучения процедура допуска к экзаменам (зачетам) отсутствует за исключением случаев, если учебным планом по соответствующей дисциплине (модулю), практике предусмотрено несколько форм контроля. В этом случае обучающийся допускается к заключительной аттестации по дисциплине (модулю), практике только после прохождения предыдущих форм промежуточной аттестации.

4.1.14 Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденным расписанием. Перенос экзамена (зачета) разрешается в исключительных случаях и согласуется с проректором, курирующим данное направление деятельности. В течение сессии обучающийся имеет право сдавать каждый экзамен (зачет) только один раз, передача с другой группой, как правило, не допускается.

4.1.15 Ответственность за своевременное формирование и утверждение расписания промежуточной аттестации несет Управление подготовки кадров высшей квалификации (далее – УПКВК). Расписание зачетов и экзаменов составляется с указанием даты и времени начала зачетов, экзаменов, консультаций.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. В расписание экзаменов включаются консультации. Консультацию проводит экзаменатор для академической группы за 1-2 дня до экзамена. Запрещается проведение консультаций в день экзамена.

Расписание зачетов и экзаменов визируется начальником УПКВК и утверждается проректором, курирующим данное направление деятельности.

Расписание экзаменов составляется и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

4.1.16 Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, ведущими дисциплину в соответствии с учебной нагрузкой.

В исключительных случаях (болезнь преподавателя и др.) зачеты и экзамены принимаются другими преподавателями кафедры, назначенными заведующим кафедрой, о чем издается распоряжение по УПКВК.

4.1.17 Форма проведения зачетов, экзаменов (письменно, устно) устанавливаются программой дисциплины (модуля), программой практики.

Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменов и зачетов.

4.1.18 В случае проведения экзамена в устной форме экзаменатору предоставляется право задавать аспиранту дополнительные вопросы по программе курса.

4.1.19 Обучающийся обязан явиться к началу зачета (экзамена), определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачетную книжку (или индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость аспиранта). Во время зачета (экзамена) обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, с разрешения экзаменатора - справочной литературой и другими пособиями, а также иметь возможность ознакомиться с критериями оценки ответа на зачете (экзамене).

4.1.20 Во время проведения зачета (экзамена) обучающимся запрещается иметь при себе и использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации, средства оперативной связи (мобильные телефоны, гарнитуры hands free) и т.п., а также любого вида текстовые материалы, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.1.18 настоящего Положения.

За нарушение данного требования обучающийся отстраняется от

дальнейшей сдачи зачета (экзамена) с проставлением в ведомости оценки «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.1.21 По результатам сдачи зачета (экзамена) положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (или индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость аспиранта), неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Выставленные оценки должны быть подтверждены подписью преподавателя, принимающего зачет (экзамен).

4.1.22 Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование дисциплины, трудоемкость дисциплины (в часах и зачетных единицах) в соответствии с утвержденным учебным планом, фамилию преподавателя и дату проведения зачета (экзамена). Подписанная начальником УПКВК ведомость выдается преподавателю в день проведения экзамена (зачета).

По окончании зачета (экзамена) заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается преподавателем в УПКВК в день приема устного зачета (экзамена) или в день оглашения результатов (в соответствии с утвержденным расписанием) в случае приема письменного зачета (экзамена).

Запрещается принимать экзамен у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

Неявка на зачет (экзамен) отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка аспиранта по неуважительной причине приравнивается к сдаче им зачета (экзамена) с оценкой «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.1.23 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным распоряжением проректора (по представлению начальника УПКВК) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.1.24 В исключительных случаях (при наличии объективных причин) на основании личного заявления обучающегося начальнику УПКВК предоставляется право разрешить аспирантам, успевающим на «хорошо» и «отлично», досрочную сдачу зачетов и экзаменов, о чем издается распоряжение по УПКВК.

4.1.25 Аспиранты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают экзамены и зачеты в сроки, определенные утвержденным индивидуальным учебным планом.

4.1.26 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора или начальника УПКВК не допускается.

4.1.27 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана за учебный год, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению начальника УПКВК.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.2 Порядок ликвидации академической задолженности

4.2.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные Университетом сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2.4 Для ликвидации академической задолженности устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), 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 во второй раз (далее вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

4.2.5 График повторной промежуточной аттестации утверждается проректором, курирующим данное направление деятельности, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности. График составляется с таким расчетом, чтобы в один день выставлялось не более одного зачета или экзамена.

4.2.6 Для обучающихся очной формы обучения первая повторная промежуточная аттестация по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии проводится в сроки с 15 октября по 15 ноября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности, вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная) - с 20 апреля по 20 мая учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии первая повторная промежуточная аттестация проводится в сроки с 15 марта по 15 апреля текущего учебного года, вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная) – с 20 ноября по 20 декабря учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

Для обучающихся заочной формы обучения первая и вторая повторная промежуточная аттестация проводятся в межсессионный период.

Для обучающихся выпускных курсов допускается установление графика повторной промежуточной аттестации в иные сроки.

4.2.7 Обучающиеся на основании личного заявления на имя ректора могут

ликвидировать академическую задолженность в иные сроки, не указанные в п. 4.2.6 настоящего Положения.

4.2.8 Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется комиссией, в состав которой входит преподаватель, принимавший экзамен, заведующий кафедрой (руководитель образовательной программы), преподаватель (преподаватели) кафедры, имеющий (имеющие) опыт преподавания данной дисциплины (модуля, учебного курса, опыт руководства практикой (в том числе НИР), начальник УПКВК.

Комиссия создается распоряжением начальником УПКВК и возглавляется заведующим кафедрой (руководителем образовательной программы). Состав комиссии и сроки второй повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за неделю до даты проведения пересдачи.

По результатам работы комиссии оформляется зачетно-экзаменационная ведомость.

4.2.9 Аспирант, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший ее в установленные сроки, подлежит отчислению из Университета, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

4.3.2 Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4.3.3 Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводится до сведения лиц с ограниченными возможностями здоровья в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению справочная информация о расписании учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и

зачетно-экзаменационной сессии.

4.3.4 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4.3.5 При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- экзаменационные билеты зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме;

б) для слабовидящих:

- аспирантам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);

- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ответы надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

4.3.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

4.4 Апелляция

4.4.1 По результатам зачета (экзамена) обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) о несогласии с полученной оценкой.

4.4.2 В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение порядка проведения экзамена (зачета) и (или) правильность оценивания ответов.

4.4.3 Апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена (зачета).

4.4.4 Для рассмотрения апелляции создается комиссия по рассмотрению апелляции (далее - апелляционная комиссия), о чем издается распоряжение по УПКВК. В состав апелляционной комиссии входят начальник УПКВК, заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, преподаватель, принимавший экзамен (зачет).

4.4.5 Рассмотрение апелляции проводится не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании комиссии по рассмотрению апелляции.

4.4.6 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена (зачета) комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена (зачета) не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена (зачета) подтвердились и повлияли на полученный результат.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции результат проведения экзамена (зачета) подлежит аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета) в течение пяти рабочих дней после принятия решения комиссией по рассмотрению апелляции.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена (зачета) комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении апелляции и сохранении результата экзамена (зачета);

- об удовлетворении апелляции.

4.4.7 Решение комиссии по рассмотрению апелляции доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

4.4.8 Решение комиссии по рассмотрению апелляции является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.5 Ответственность

4.5.1 Обучающиеся несут ответственность за:

- своевременную сдачу зачетов и экзаменов в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии и графиком повторной промежуточной аттестации;

- соблюдение требований настоящего Положения.

4.5.2 Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию обучающихся, несет личную ответственность за:

- объективность оценок, выставленных им в ведомость (или индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость аспиранта);

- соответствие оценок, выставленных им в ведомости, оценкам, выставленным в зачетные книжки аспирантов;
- соблюдение процедур проведения зачетов и экзаменов, в т.ч. своевременную сдачу ведомостей в УПКВК;
- соблюдение времени и места проведения зачетов и экзаменов в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.5.3 Начальник УПКВК несет ответственность за:

- своевременный контроль организации и проведения промежуточной аттестации;
- составление расписания зачетно-экзаменационной сессии и графика повторной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;
- организацию работы по ликвидации академической задолженности.

4.5.4 Заведующий кафедрой (руководитель образовательной программы) несет ответственность за:

- подготовку и утверждение материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- своевременность организации текущего контроля успеваемости по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- осуществление контролирующих мероприятий в ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной деятельности

Е.Н. Алексеева

Директор ЦМКО

А.Ф. Кулаков

Председатель профкома студентов

Р.А. Дашкевич

И.о. председателя
объединенного совета обучающихся

В.Ю. Новосельцев

Ответственный за разработку положения:
Начальник Управления
подготовки кадров высшей квалификации

Е.М. Родионова

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного документа и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»
ВЫПИСКА
из протокола № 14 заседания профкома студентов
ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»
от 17 апреля 2018 года

Присутствовали: 32 человека из 60 членов профкома студентов
Председатель: Р.А. Дашкевич
Секретарь: М.Ю. Верижникова

Слушали: председателя профкома студентов Р.А. Дашкевича о рассмотрении проекта *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (новая редакция).*

Постановили: согласовать проект *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (новая редакция)*, так как, по мнению членов профкома студентов, оно не ухудшает положение обучающихся по сравнению с установленным законодательством об образовании нормами, соответствует позиции профкома студентов по данному вопросу.

Результаты голосования:

«за» - единогласно;
«против» - нет;
«воздержались» - нет.

Выписка верна.

Председатель профкома студентов

Секретарь профкома студентов



Р.А. Дашкевич

М.Ю. Верижникова

ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»
ВЫПИСКА
из протокола № 11 заседания Объединенного совета обучающихся
ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»
от 19 апреля 2018 года

Присутствовали: 74 человека из 85 членов Объединенного совета обучающихся
И.о. председателя: Новосельцев В.Ю.

Слушали: и.о. председателя Объединенного совета обучающихся Новосельцева В.Ю. о рассмотрении проекта *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (новая редакция)*.

Постановили: согласовать проект *Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (новая редакция)*, так как, по мнению членов Объединенного совета обучающихся, оно не ухудшает положение обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании нормами, соответствует позиции Объединенного совета обучающихся по данному вопросу.

Результаты голосования:

«за» - единогласно;
«против» - нет;
«воздержались» - нет.

Выписка верна.

И.о. председателя

Объединенного совета обучающихся



Новосельцев В.Ю.