

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.03.2021 17:44:17
Уникальный программный ключ:
28049405e2777375442c110e6605743014997e010e94c



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)**

"УТВЕРЖДЕНО"

Решением Ученого совета

Протокол № 3

от "18" марта 2021 г.

"СОГЛАСОВАНО"

Ректор

ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова

Е.С. Щербакова

"18" марта 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ЧОУ ВО ТИУБ ИМ. Н.Д. ДЕМИДОВА**

Тула 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013), методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей (Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК- 821/06), Устава ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова, локальных нормативных актов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (далее - Институт).

1.2. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по дополнительным профессиональным программам (далее - ДПП), программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки - является обязательной.

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

1.4. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

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

1.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

1.7. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами Института.

1.8. Основные функции аттестационных комиссий:

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

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

определение уровня освоения программ повышения квалификации.

1.9. Итоговая аттестация проводится Институтом. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

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

2.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговая аттестация слушателей может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний в зависимости от

вида, сроков обучения и учебного плана ДПП.

2.3. Возможны следующие формы итоговой аттестации слушателей по ДПП профессиональной переподготовки:

- защита итоговой аттестационной работы;
- итоговый междисциплинарный экзамен по программе обучения.

2.3.1. Защита итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки должна устанавливать соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям или специальностям.

Итоговые аттестационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний слушателей по ДПП, умению анализировать и находить решение конкретных задач, формированию у слушателей творческого подхода к рассмотрению психолого-педагогических, производственных и социальных проблем.

Качество выполнения итоговой аттестационной работы и результаты ее защиты являются одним из главных показателей эффективности обучения слушателей.

Тематика итоговых аттестационных работ определяется ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова и утверждается приказом ректора Института за 30 дней до даты защиты слушателем итоговой аттестационной работы программе.

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы, или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика итоговых аттестационных работ может быть предложена руководителями образовательных организаций, направляющих слушателей на обучение.

При подготовке итоговой аттестационной работы каждому слушателю назначается научный руководитель. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, и назначение руководителей осуществляется приказом ректора Института.

Итоговые аттестационные работы подлежат рецензированию и защищаются перед аттестационной комиссией.

Решение комиссии по результатам защиты итоговой аттестационной работы оформляется протоколом (Приложение 1).

2.3.2. Итоговый междисциплинарный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и специальной подготовки слушателей и позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку слушателя для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности. Программа междисциплинарного экзамена разрабатывается с привлечением преподавателей и (или) специалистов из числа работодателей.

Решение комиссии по результатам проведения междисциплинарного экзамена оформляется протоколом (Приложение 2).

2.4. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

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

Решение комиссии по результатам проведения итоговой аттестации слушателей программ

повышения квалификации оформляется ведомостью по видам итоговой аттестации (Приложение 3).

2.5. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки устанавливаются Институтом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания.

2.6. Дата и время проведения экзамена, зачёта по программам повышения квалификации устанавливаются Институтом по согласованию с председателями аттестационных комиссий, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 10 дней до аттестационного испытания.

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

2.8. По результатам итоговой аттестации издается приказ ректора Института об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке (с указанием квалификации (при наличии))). Выдача слушателям документов об обучении осуществляется в течение 10 рабочих дней при условии успешного завершения аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

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

2.10. Слушателям, 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 слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

2.11. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 4).

3. СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

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

3.3. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова.

3.4. Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации утверждаются приказом ректора Института.

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

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

3.7. Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации программ профессиональной переподготовки представляются ректору Института (приложение № 5).

3.8. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливаются учебными планами.

3.9. Аттестационные испытания слушателей, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.10. Программа итоговой аттестации является частью ДПП. Требования к итоговым аттестационным работам, а также критерии оценки итоговой аттестационной работы определяются локальным нормативным актом ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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

- отметка «неудовлетворительно» ставится слушателю:

не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных аттестационных испытаний;

ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение.

- отметка «удовлетворительно» ставится слушателю:

показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой;

сформировавшему не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности. Как правило, отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговых аттестационных испытаниях;

- отметка «хорошо» ставится слушателю:

показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций),

предусмотренных программой;

изучившему литературу, рекомендованную программой;

способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

имеющему личную точку зрения, основанную на фактическом и проблемном материале, приобретенной на лекционных, семинарских, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

- отметка «отлично» ставится слушателю:

показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций;

проявившему умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи;

ответы на вопрос которого имеют логически выстроенный характер, часто используются такие мыслительные операции, как сравнение, анализ и обобщение;

проявившему творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. По результатам итоговой аттестации слушатель, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с её результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция подается лично слушателем.

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

5.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

5.5. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.6. Состав апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова в день подачи апелляции.

5.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей Института, не входящих в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института.

5.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной комиссии.

5.10. Слушатель, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

5.12. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Институтом.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 6), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Института.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ. Н.Д. ДЕМИДОВА)**

ПРОТОКОЛ № _____

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

_____ 20__ г.

КОМИССИЯ В СОСТАВЕ:

Председатель _____

Зам. Председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

рассмотрела итоговую аттестационную работу слушателя

_____ (фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

в форме _____

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

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая _____ страниц;

приложения к итоговой аттестационной работе на _____ листах;

2. Отзыв руководителя на итоговую аттестационную работу _____

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому _____

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

1. _____
(фамилия и инициалы члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос)

_____ (содержание вопроса)

2. _____
(фамилия и инициалы члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос)

_____ (содержание вопроса)

3. _____
(фамилия и инициалы члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос)

_____ (содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

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

2. Присвоить _____ квалификацию _____

3. Выдать _____ диплом о профессиональной переподготовке

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

Заместитель председателя итоговой аттестационной комиссии

Члены итоговой аттестационной комиссии

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

_____ (подпись) (расшифровка)

_____ (подпись) (расшифровка)

_____ (подпись) (расшифровка)

_____ (подпись) (расшифровка)

_____ (подпись) (расшифровка)



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тулский институт управления и бизнеса
имени Никиты Демидовича Демидова**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового экзамена

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование программы)

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

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Председатель:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой
аттестационной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса
имени Никиты Демидовича Демидова**

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____ г.

№ _____

Программа повышения квалификации «_____»
(наименование программы)

Объем программы _____ час. Срок обучения: с _____ по _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, зачёт, защита реферата или итоговой работы)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер аттестационного билета	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Председатель:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ректор ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса
имени Никиты Демидовича Демидова**

*Лицензия на право ведения образовательной деятельности №0008305 рег.№1319
выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 06.03.2015 г.*

№ _____

от _____

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что _____, обучаясь по
дополнительной профессиональной программе _____ с "___"
_____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план.

Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным
дисциплинам,
в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Отчислен(а) приказом ректора № _____ от "___" _____ 20__ года по
причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Ректор института _____ (_____)

Помощник ректора по ПО и ДПО _____ (_____)

Секретарь _____ (_____)



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тулский институт управления и бизнеса
имени Никиты Демидовича Демидова**

ОТЧЕТ

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. *Состав итоговой аттестационной комиссии.*
2. *Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.*
3. *Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию и результаты приёма итогового экзамена.*
4. *Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.*
5. *Качество проведения итогового экзамена или качество выполнения итоговых аттестационных работ.*
6. *Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.*
7. *Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.*
8. *Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации специалистов по программе.*
9. *Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.*

Председатель _____

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тулский институт управления и бизнеса
имени Никиты Демидовича Демидова**

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии**

от « ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление слушателя _____,
(ФИО)

обучающегося(ейся) по программе профессиональной переподготовки/программе повышения
квалификации _____,
(ненужное вычеркнуть) (наименование программы, количество часов)

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации/ несогласии с результатами итоговой
аттестации _____,
(ненужное вычеркнуть)

а также следующие документы:

- протокол заседания аттестационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г. № ____;
- отчёт председателя аттестационной комиссии;
- письменные ответы обучающегося (при наличии).

Апелляционная комиссия установила, что изложенные в заявлении факты

подтвердились и повлияли на проведение итоговой аттестации/ результат итоговой аттестации // подтвердились и не
повлияли на результат на проведение итоговой аттестации/ результат итоговой аттестации // не подтвердились

Апелляционная комиссия приняла следующее РЕШЕНИЕ:

удовлетворить апелляцию, аннулировать результат итоговой аттестации и назначить повторное проведение итоговой
аттестации не позднее (дата) / отклонить апелляцию

Председатель апелляционной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии

ознакомлен.

подпись

расшифровка подписи