

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский областной медицинский колледж»  
(ГБПОУ «КОМК»)

---

ПРИКАЗ

« 18 » 03 2019

№ 145

*Об утверждении Положения  
о порядке выдачи сертификата специалиста  
медицинским и фармацевтическим работникам*

В соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 29.11.12 № 982 н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» в целях обеспечения порядка выдачи сертификатов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам» (далее - Положение); приложение № 1 к настоящему приказу.
2. Секретарю директора Сталидзановой А.О. - ознакомить с его содержанием всех ответственных лиц.
3. Контроль исполнения приказа настоящего приказа возложить на заместителя директора по дополнительному образованию Шибанову Н.Ю.

Директор

И. Г. Иванова

Приложение 1  
утверждено Приказом

от «18» марта 2019 г.  
№ 145

## ПОЛОЖЕНИЕ

об порядке выдачи сертификата специалиста  
медицинским и фармацевтическим работникам

Кемерово 2019

## Содержание

№ п/п	Раздел	Страницы
1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5	УСЛОВИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	6
6	ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ	6
7	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К СЕРТИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ	7
8	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	8
9	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИТОГАМ ЭКЗАМЕНА	9
10	ПРИЛОЖЕНИЕ А	11
11	ПРИЛОЖЕНИЕ Б	12
12	ПРИЛОЖЕНИЕ В	13

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам в ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж» (далее – Колледж).

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Трудовой Кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.).
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 29.11.12 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности дополнительным профессиональным программам».
- Приказ Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях».
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.02.2016 № 83н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием».
- Приказы Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области.
- Устав Колледжа.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**ДО** – дополнительное образование

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сертификат специалиста свидетельствует о достижении его обладателем уровня сформированности профессиональных и универсальных компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, достаточного для самостоятельной профессиональной деятельности по одной из специальностей среднего профессионального образования.

4.2. К сертификационному экзамену допускаются лица, имеющие диплом о среднем медицинском или фармацевтическом образовании, прошедшие обучение на циклах повышения квалификации или профессиональной переподготовки по специальности и

успешно завершившие процесс обучения, получив положительный результат прохождения итоговой аттестации.

4.3. Для допуска к сдаче сертификационного экзамена соискатель предоставляет секретарю сертификационной комиссии заявление и следующие документы (приложение А):

- документ государственного образца о среднем профессиональном медицинском или фармацевтическом образовании;
- документ о профессиональной переподготовке (в случае получения новой специальности по результатам прохождения профессиональной переподготовки);
- документ о повышении квалификации и ранее выданный сертификат по соответствующей специальности (в случае получения сертификата повторно).

4.4. Лицам, получившим среднее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в иностранных государствах и получающим сертификат впервые в рамках прохождения процедуры допуска к медицинской или фармацевтической деятельности на территории Российской Федерации, сертификат выдается Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

4.5. Условиями выдачи Колледжем сертификата лицам, получившим среднее профессиональное медицинское или фармацевтическое образование в Российской Федерации, являются:

- наличие документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам;
- положительный результат сдачи сертификационного экзамена либо положительный результат прохождения государственной итоговой аттестации (для лиц, получающих сертификат впервые по окончании обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям укрупненных групп области образования "Здравоохранение и медицинские науки").

4.6. Сертификат специалиста действует на всей территории Российской Федерации.

4.7. Специалист имеет право проходить обучение и сдавать сертификационный экзамен на получение сертификата специалиста по нескольким специальностям.

4.8. Лицам, не выдержавшим сертификационный экзамен, разрешена повторная пересдача. Повторная сдача сертификационного экзамена назначается в период работы экзаменационной комиссии, но не ранее чем через 1 месяц. Возможно не более 2-х пересдач. Лицам, не выдержавшим повторные экзаменационные испытания, рекомендуется пойти снова повышение квалификации за счет собственных средств.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается директором Колледжа. Состав экзаменационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

5.2. График сертификационных экзаменов составляется ежемесячно и утверждается приказом директора Колледжа.

5.3. На каждый сертификационный экзамен определяется состав экзаменационной комиссии, в которую включаются председатель экзаменационной комиссии, его заместитель, секретарь, не менее 2-х членов комиссии в соответствии со специальностью экзаменуемых.

5.4. Сведения о сроках, времени, месте приема и перечне документов, необходимых для сдачи сертификационного экзамена, требованиях, предъявляемых к лицам, претендующим на получение сертификата, дате, времени и месте проведения сертификационного экзамена, порядке обжалования решений экзаменационной комиссии доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до даты проведения сертификационного экзамена.

5.5. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявление и приложенные к нему документы;
- принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена с оформлением соответствующего протокола (Приложение Б) и уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов;
- организует и принимает экзамен;
- по результатам сертификационного экзамена принимает соответствующее решение.

5.6. Основаниями для принятия экзаменационной комиссией решения об отказе в допуске к сдаче сертификационного экзамена являются:

- недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- непредставление необходимых документов.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. Обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- утверждает состав экзаменационной комиссии для проведения сертификационных экзаменов;
- визирует документы для допуска к сертификационному экзамену, о проведении сертификационного экзамена и сертификаты.

6.2. Секретарь сертификационной комиссии назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором Колледжа, подчиняется непосредственно председателю комиссии.

6.3. Обязанности секретаря сертификационной комиссии:

- принимает документы от специалистов на сдачу сертификационного экзамена и формирует личные дела;
- готовит проекты приказов на допуск к сертификационному экзамену согласно заявлению соискателя, договору и оплаченной квитанции;
- готовит проект приказа на выдачу сертификатов специалиста по результатам сертификационного экзамена;
- обеспечивает работу сертификационной комиссии протоколами экзамена; экзаменационной ведомостью;

- обеспечивает правильность выдачи сертификата специалиста в соответствии с полученным образованием;
- заполняет бланки строгой отчетности – сертификат, в строгом соответствии с приказами на их выдачу;
- визирует сертификат специалиста вместе с директором Колледжа;
- ведет учет движения бланков сертификатов;
- выдает сертификат лично владельцу по предъявлению паспорта или доверенности, оформленной в установленном порядке;
- выдает дубликат сертификата, при наличии личного заявления и подтверждающих документов о сдаче экзамена;
- ведет книгу учета выдачи сертификатов.

6.4. Обязанности заместителя директора по дополнительному образованию в разделе работы сертификационной экзаменационной комиссии:

- контролирует соответствие и правильность допуска специалиста к получаемой повышению квалификации или профессиональной переподготовки;
- согласовывает комплекты оценочных средств сертификационного экзамена;
- контролирует и несет ответственность за правильность выдачи сертификата;
- согласовывает проекты приказов о составе и графике работы сертификационной комиссии;
- контролирует выдачу документов строгой отчетности.

6.5. Обязанности заведующего отделением дополнительного образования:

- готовит проекты приказов о составе и графике работы сертификационной комиссии.

6.6. Методист отделения дополнительного образования:

- готовит комплекты оценочных средств сертификационного экзамена.

## 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К СЕРТИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

7.1. Для подготовки к сертификационному экзамену разрабатываются экзаменационные материалы, соответствующие следующим требованиям:

- экзаменационные материалы должны отражать весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков необходимых для выполнения самостоятельной деятельности по профилю деятельности специалиста;
- экзаменационные материалы формируются на основе действующих учебных программ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний;
- перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на сертификационный экзамен, разрабатывается преподавателем профильной дисциплины;
- количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов, не менее чем на 25 %.

7.2. К каждому учебному году экзаменационные материалы должны обновляться не менее чем на 20 %;

7.3. На основе разработанного 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. Формулировка вопросов должна быть четкой, ясной, краткой, исключающей двойное толкование.

7.4. Комплект экзаменационных материалов анализируется методистом отделения дополнительного образования, согласовывается с заместителем директора Колледжа по дополнительному образованию и утверждается директором не позднее, чем за две недели до начала цикла обучения, сроком на один учебный год.

7.5. Обучающиеся обеспечиваются комплектом материалов для подготовки к сертификационному экзамену не позднее, чем за две недели до его проведения.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

8.1. Даты проведения экзамена назначаются в соответствии календарно-тематическим планом циклов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

8.2. Экзамен включает в себя три этапа:

- тестовый контроль по всем разделам цикла повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- оценку практических навыков и умений специалиста;
- собеседование.

Экзамен может быть проведен в один или несколько дней. Порядок проведения экзамена и его этапов определяется экзаменационной комиссией.

8.3. Оценка практических навыков специалиста проводится по результатам соблюдения алгоритма выполнения заданной манипуляции на экзамене, результатов прохождения стажировки в медицинской организации и зачета по практической подготовке в период очной части обучения. Оценка «Не зачтено» на данном этапе экзамена лишает соискателя права дальнейшего проверочного испытания, и экзамен считается невыдержанным

8.4. Тестовый контроль проводится с целью определения уровня и качества теоретической подготовки, а также оценки знаний, необходимых для формирования профессиональных компетенций. Полная программа тестовых заданий предусматривает все разделы требований к специалисту, включает задания, отражающие содержание программы по специальности. Каждый экзаменуемый получает 100 тестов по всем разделам специальности. На тестовый этап экзамена отводится 2 часа. Тестовый этап засчитывается с оценкой «Зачтено», если соискатель правильно ответил на 71% и более тестовых заданий, «Не зачтено» - на 70 % и менее.

8.5. На собеседовании оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций специалиста, его умение решать профессиональные задачи (диагностические, тактические, организационные и др.), анализировать имеющуюся информацию и принимать по ней соответствующее решение.

8.6. На собеседовании оцениваются следующие критерии оценки уровня подготовки слушателя:

- уровень освоения слушателем материала, предусмотренного дополнительной образовательной программой по специальности;
- умение слушателей использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;



8.7. Общий результат сертификационного экзамена складывается из результатов тестового контроля, результата решения ситуационных задач, выполнения практического задания.

8.8. Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации специалисту и выдаче сертификата принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу соискателя. На основании решения экзаменационной комиссии выдается сертификат специалиста установленного образца.

8.9. Экзамен считается невыдержанным при получении соискателем неудовлетворительной оценки на одном из этапов экзамена.

8.10. Экзаменационная комиссия несет полную ответственность за качество проводимого экзамена. В случае нарушения процедуры экзамена директор Колледжа имеет право приостановить деятельность комиссии.

## 9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИТОГАМ ЭКЗАМЕНА

9.1. Результаты сертификационного экзамена оформляют протоколом и экзаменационной ведомостью установленного образца (Приложение В, Г).

9.2. Заполнение бланков сертификатов производится секретарем экзаменационной комиссии.

9.3. При оформлении бланка сертификата указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, сдавшего сертификационный экзамен полное наименование Колледжа;
- дата и номер протокола заседания экзаменационной комиссии;
- сертификат подписывают председатель и секретарь экзаменационной комиссии;
- указывается дата выдачи документа;
- с правой стороны текста ставится гербовая печать Колледжа, наименование города (г. Кемерово), в котором действует экзаменационная комиссия.

9.4. Сертификат специалиста выдается лично владельцу по предъявлению паспорта или доверенности, оформленной в установленном порядке, либо высылается по почте с уведомлением о вручении.

9.5. Сертификат выдается в течение 10 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена.

9.6. Лицу, утратившему сертификат, выдается дубликат на основании хранящихся в архиве Колледжа всех зачетных данных, протоколов сертификационного экзамена и решения экзаменационной комиссии. Дубликат подписывают председатель и секретарь экзаменационной комиссии, действующей в год выдачи дубликата.

9.7. Регистрация выдаваемых сертификатов в Колледже ведется в книге учета.

В случае утраты сертификата или его порчи лицо, получившее сертификат, обращается в Колледж с заявлением о предоставлении дубликата сертификата, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, получившего сертификат;
- при утрате сертификата - условия утраты сертификата;
- при порче (повреждении) сертификата - обстоятельства и характер повреждений, исключающий возможность дальнейшего использования сертификата, с приложением испорченного сертификата.

9.8. Выдача дубликата сертификата осуществляется в течение 15 календарных дней со дня получения заявления в выдаче дубликата сертификата.

- 9.9. Испорченные при заполнении или хранении бланки подлежат уничтожению, комиссией под председательством директора Колледжа. В состав комиссии входит представитель бухгалтерии. Комиссия составляет акт в 2 экземплярах. В акте указывают прописью количество уничтоженных бланков сертификатов, их типографические номера вырезаются из бланка и вклеиваются в акт.
- 9.10. Бланки сертификатов подлежат хранению как бланки строгой отчетности.
- 9.11. Книга учета выданных сертификатов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в архиве Колледжа 75 лет.
- 9.12. Протоколы заседания сертификационной комиссии хранятся в архиве Колледжа 75 лет.
- 9.13. Документы, подаваемые для сдачи сертификационного экзамена, хранятся в архиве Колледжа 5 лет.

**Перечень документов, предоставляемых в экзаменационную комиссию**

1. Копия диплома.
2. Копия трудовой книжки.
3. Свидетельство о заключении (расторжении) брака (при смене фамилии).
4. Удостоверение о прохождении цикла повышения квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.
5. Заявление специалиста о допуске его к экзамену

**Образец заявления**

Директору ГБПОУ «КОМК»  
И.Г. Ивановой  
должность и Ф.И.О. специалиста

**Заявление**

Прошу допустить к сдаче сертификационного экзамена по специальности «\_\_\_\_\_» после прохождения цикла повышения квалификации (профессиональной переподготовки) «\_\_\_\_\_» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**  
 (ГБПОУ «КОМК»)

Протокол N \_\_

заседания экзаменационной комиссии о допуске (или: об отказе в допуске) к сдаче  
 сертификационного экзамена для получения сертификата специалиста медицинского(или:  
 фармацевтического) работника

г. Кемерово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В связи с предстоящим «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ГБПОУ «КОМК» сертификационным  
 экзаменом для получения сертификата специалиста медицинского и фармацевтического  
 работника, руководствуясь п. п. 16, 17 Условий и порядка выдачи сертификата  
 специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, утвержденных Приказом  
 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 982н,  
 экзаменационная комиссия в составе:

- 1) председатель – ФИО, должность
- 2) заместитель председателя – ФИО, должность
- 3) члены комиссии – ФИО, должность

рассмотрела представленные заявления и документы лиц, успешно закончивших обучение  
 по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки  
 «\_\_\_\_\_», и постановила:

1. Допустить к сдаче сертификационного экзамена для получения сертификата  
 специалиста медицинского (или фармацевтического) работника следующих  
 обучающихся:

1. ...
2. .... и т.д.

2. Уведомить о принятом решении каждого заявителя в письменной форме в срок, не  
 превышающий 15 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к  
 нему документов. (Применять в случае сдачи только сертификационного экзамена, без  
 обучения по программам ДО).

Подписи:

Председатель - \_\_\_\_\_/ФИО  
 Заместитель председателя - \_\_\_\_\_/ФИО  
 Член комиссии - \_\_\_\_\_/ФИО

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Кемеровский областной медицинский колледж»

ПРОТОКОЛ № \_\_

заседания экзаменационной комиссии по приёму сертификационного экзамена  
 по специальности « \_\_\_\_\_ »  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Состав комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
 Заместители председателя: \_\_\_\_\_  
 Секретарь \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество соискателя \_\_\_\_\_

3. Сертификационный экзамен:

3.1. Тестовый контроль знаний \_\_\_\_\_  
процент правильных ответов

Оценка результатов тестового контроля знаний (подчеркнуть):

*Зачтено* (71% и выше правильных ответов);

*Не зачтено* (70% и ниже правильных ответов).

3.2. Практические навыки \_\_\_\_\_

Оценка результатов практических навыков: навык, выполнил/не выполнил  
*Зачтено / Не зачтено* (подчеркнуть)

3.3. Собеседование Билет № \_\_\_\_\_

вопросы к соискателю

Оценка результатов собеседования (подчеркнуть):

*Отлично*      *Хорошо*      *Удовлетворительно*      *Неудовлетворительно*

4. Решение комиссии:

Присвоить звание специалиста по специальности

Отказать в присвоении звания специалиста по специальности

Результаты голосования экзаменационной комиссии по принятию решения:

За \_\_\_\_\_ человек      Против \_\_\_\_\_ человек

5. Замечания, предложения экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

6. Замечания, предложения соискателя \_\_\_\_\_

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заместители председателя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Кемеровский областной медицинский колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_

заседания экзаменационной комиссии по приёму сертификационного экзамена  
 по специальности « \_\_\_\_\_ »  
 « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместители председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Решение экзаменационной комиссии:

Присвоить звание специалиста по специальности

« \_\_\_\_\_ »

№ п/п	ФИО	Тестовый контроль	Практические навыки	Собеседование	Оценка сертификационного экзамена
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместители председателя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /