



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДЕНО

приказом проректора
образовательной деятельности

 Е.Г. Аверкова

от «15» июня 2016.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОСТАВЛЕНИИ РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В КОЛЛЕДЖЕ КРСУ**

Бишкек - 2026



СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИ СОСТАВЛЕНИИ РАСПИСАНИЯ	
6. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	
7. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ (ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ), В ТОМ ЧИСЛЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИК	
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	
9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества КРСУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру составления расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации, работу государственных аттестационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

2. Нормативные документы

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования» от 10.06.2025 г., № 329;
- Постановление Кабинета министров Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Кыргызской Республики в сфере среднего и высшего профессионального образования» от 19.03.2026 г., № 189;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики (к постановлению Кабинета Министров КР от 22 мая 2024 года № 258);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021, № 800 (с изменениями и дополнениями от 22 ноября 2024 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 863/1 от 10.05.2022 г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Другие законодательные акты КР и РФ, нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, нормативные акты Министерства просвещения РФ;
- Устав КРСУ;
- Локальные нормативные акты Колледжа.

3. Термины, определения и сокращения

Академическая мобильность - перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с



обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

Академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический период - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

Академический час - время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

Государственный образовательный стандарт (ГОС) - общественно согласованная совокупность требований формального образования, определяющий минимум содержания образовательной программы, базовых требований к подготовке по уровням образования, определяющих цели и результаты обучения.

График учебного процесса - документ, устанавливающий календарные сроки реализации образовательной программы, последовательность и продолжительность учебных периодов, экзаменационных сессий, практик, каникул и государственной итоговой аттестации в течение учебного года и всего периода обучения.

Индивидуальный график обучения — документ, разработанный на основе графика учебного процесса и определяющий индивидуальные сроки освоения учебных дисциплин (модулей), прохождения практик и аттестаций обучающимся по индивидуальному учебному плану.

Индивидуальный учебный план - документ студента, в соответствии с которым он обязуется освоить элементы обучения (дисциплин/элементов практической подготовки) в определенный период.

Кредит (зачетная единица) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

Модуль - автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции адекватные критерии оценки;

Модульное обучение - способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

Модульное построение образовательной программы - средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной



программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - содержание образования по конкретной специальности или профессии, определяющее цели, задачи, планируемые результаты, организацию образовательного процесса по соответствующему уровню профессионального образования.

Промежуточный контроль - аттестация уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков, проверка качества знаний обучающихся, полученных за период изучения дисциплины в семестре, позволяющая допускать обучающегося к итоговому виду аттестации по данной дисциплине (имеет место при разбивке дисциплины на два или более семестров).

Участники образовательного процесса - обучающиеся, педагогические работники, учебно-вспомогательный и управленческий персонал образовательных организаций, родители (законные представители) обучающихся, работодатели, а также представители органов местного самоуправления и гражданского общества.

Учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин (предметов) соответствующего уровня образования, порядок их изучения и формы контроля.

Сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГОС СПО КР - Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Кыргызской Республики

ИУП – индивидуальный учебный план

Колледж КРСУ - Колледж Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее - Колледж).

КРСУ - Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее КРСУ или Университет)

ЛОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья

ОП - образовательная программа

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

ОРМ – обучение на рабочем месте

ПЦК - предметно-цикловая комиссия

РК – рубежный контроль

РОП - руководитель образовательной программы

РПД - рабочая программа дисциплины

РУП - рабочий учебный план

СПО – среднее профессиональное образование

СРС - самостоятельная работа студента

ТК - текущий контроль

УП – учебный план



ФГОС СПО РФ – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Российской Федерации

ФОС – фонды оценочных средств по дисциплине, практике, ГИА

4. Общие положения

4.1. Положение разработано в целях совершенствования планирования и организации учебного процесса по основным профессиональным программам среднего образования.

4.2. Настоящее Положение регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписания учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся всех форм обучения на основании календарного учебного графика, учебных планов, кадровой базы данных преподавательского состава, аудиторного фонда КРСУ.

4.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- выполнение учебных планов;
- равномерное распределение учебной нагрузки студентов;
- рациональную загрузку педагогических работников учебными занятиями; оптимальное использование лекционных аудиторий, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, спортивных залов.

5. Общие правила при составлении расписания

5.1. Расписание учебных занятий, текущей, рубежной и промежуточной аттестации составляется специалистом учебной части в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей специальности.

5.2. При составлении расписаний учитывается необходимость создания условий для лучшего освоения студентами теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин.

5.3. Расписание индивидуальных консультаций составляется по предложению руководителей образовательных программ с учетом расписания аудиторных занятий. Запрещается проводить консультации во время занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется на один семестр.

5.4. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается в первый рабочий день сентября и заканчивается согласно графика учебного процесса по соответствующей специальности.

5.5. Каникулы в учебном году устанавливаются общей продолжительностью не менее 7-ми и не более 10-ти недель, в том числе, не менее 2-х недель в зимний период.

5.6. Учебный год делится на два семестра.

5.7. Академический час для всех видов занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.8. Недельная нагрузка студентов по всем видам занятий не должна превышать 36 часов в неделю.

5.9. Аудиторная занятость преподавателей должна составлять не более 8-ми часов.



5.10. Расписание промежуточной аттестации составляется специалистом учебной части по предложению руководителей образовательных программ два раза в год, в зимний и летний периоды соответственно.

5.11. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

5.12. Расписание государственной итоговой аттестации составляется специалистом учебной части в строгом соответствии с учебным планом и утверждается Директором Колледжа не позднее, чем за месяц до начала работы государственной аттестационной комиссии.

6. Требования к составлению расписания учебных занятий

6.1. При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие требования к расписанию:

- шестидневная учебная неделя;
- равномерность учебной нагрузки студентов в течение недели, семестра;
- последовательность проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом;
- количество посадочных мест в аудитории, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия (кроме занятий, проводимых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – занятия с применением ЭО и ДОТ));
- формирование потоков по общим дисциплинам (при необходимости);
- все дисциплины (практики) текущего семестра, по всем видам занятий должны включаться в расписание;
- отсутствие накладок по аудиториям (кроме занятий с применением ЭО и ДОТ) по группам и/или подгруппам, потокам, по преподавателям;
- логистика перемещения студентов по учебным корпусам учитывается в пределах учебного дня;
- соблюдение календарного графика учебного процесса, в части отсутствия в расписании нерабочих дней;
- количество пар в день для преподавателя не более 4 (желательно);
- отсутствие окон у групп, у преподавателей (желательно);
- названия учебных дисциплин в расписании указываются в полном соответствии с учебным планом;
- назначенный преподаватель, указывается в соответствии с закрепленной учебной нагрузкой на основании выгрузки из АС «Нагрузка СПО»;
- рекомендуется устанавливать продолжительность аудиторных занятий для обучающихся не более 6 академических часов в день для очной формы обучения. В указанное число не входят занятия по физической культуре и спорту и внеурочные занятия;
- рекомендуется при составлении расписания занятий ставить не более 4 академических часов по одной дисциплине в день (кроме лабораторных работ);



- при составлении расписания ПА, первой и второй повторной ПА, по всем дисциплинам (модулям) учебного плана указывать даты, место проведения и время консультаций для всех форм обучения всех ОПОП;
- указывать дату, время и место проведения ПА по всем видам практик по учебному плану.

6.2. При составлении расписаний учебных занятий необходимо исключить нерациональные затраты времени, обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

6.3. В расписании в обязательном порядке указываются:

- Год набора, группа.
- Наименование дисциплины (если это элективный курс, делается соответствующая пометка).
- Фамилия И.О. преподавателя с указанием должности.
- Номер учебной аудитории.
- Время начала и время окончания учебного занятия.

7. Требования к формированию расписания учебных занятий по практической подготовке (обучение на рабочем месте), в том числе реализации практик

7.1. Контактные часы при реализации практической подготовки (обучения на рабочем месте) указывать следующим образом:

- преподавателя указывать «руководитель практики» (без указания ФИО);
- аудиторию указывать «база практики» – в случае направления на практику всей учебной группы в разные организации, осуществляющую деятельность по профилю соответствующей ОПОП; номер аудитории кампуса КРСУ – в случае реализации практики для всей учебной группы в структурном подразделении КРСУ; «наименование партнёра образовательной программы» – для реализации практик по корпоративным (партнерским) образовательным программам или в случае направления на практику всей учебной группы в одну организацию, осуществляющую деятельность по профилю соответствующей ОПОП;
- при планировании в расписании всех видов практики включать вводную лекцию в объеме 2 академических часа в начале периода практики;
- при планировании в расписании концентрированных практик указывать период прохождения практики (начало – окончание), контактную работу по учебному плану;
- при планировании в расписании распределенных практик указывать период прохождения практики (начало – окончание).

7.2. При составлении расписания учебных занятий по корпоративным (партнерским) образовательным программам с использованием материально-технической базы партнера образовательной программы (предприятия) указывать аудиторию – «наименование партнёра образовательной программы».

7.3. При реализации учебных занятий по корпоративным (партнерским) образовательным программам с использованием материально-технической базы партнера образовательной программы (предприятия) планировать выделением целого дня.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в расписание учебных занятий и промежуточной аттестации



8.1. Расписание учебных занятий, расписание ПА утверждается директором Колледжа.

8.2. Электронное расписание учебных занятий, расписание ПА должно быть доступно на официальном сайте Колледжа КРСУ и личных кабинетах студентов не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала учебных занятий (ПА).

8.3. Изменение утвержденного расписания занятий и ПА допускается с согласования директора Колледжа и(или) заместителя директора по учебной работе только в исключительных случаях, если это не отражается на продолжительности учебного дня студентов и обеспеченности аудиторным фондом.

8.4. Перенос учебного занятия (ПА по дисциплине) сопровождается внесением изменения в утвержденное расписание учебных занятий специалистом учебной части с разрешения заместителя директора по учебной работе.

8.5. Замена преподавателя.

При невозможности проведения преподавателем учебных занятий (ПА по дисциплине) по уважительной причине он обязан, по возможности, заблаговременно известить об этом заместителя директора по учебной работе (руководителя образовательной программы).

8.5.1. Руководитель образовательной программы обязан обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо организовать проведение в данное время учебного занятия по другой дисциплине (только для текущего расписания).

8.5.2. В случае длительного отсутствия преподавателя (командировка, длительный период временной нетрудоспособности) учебной частью составляется график замены учебных занятий и учитывается при составлении расписания ПА. РОП оформляется служебная записка о замене преподавателя и внесении изменений в утвержденное расписание учебных занятий директору Колледжа.

8.6. Замена аудитории.

Учебные занятия (ПА) проводятся только в тех аудиториях, которые указаны в расписании занятий (ПА).

9. Контроль и ответственность за соблюдением расписания учебных занятий

9.1. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний осуществляет директор Колледжа. Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают заместитель директора Колледжа по учебной работе, специалисты учебной части, руководители образовательных программ и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

9.2. Учебная часть Колледжа осуществляет организационное и методическое сопровождение составления расписания учебных занятий, расписания ПА.

9.3. Ответственность за планирование, организацию и проведение учебных занятий, расписания ПА на уровне образовательной программы несет руководитель ОПОП.

9.4. Специалист учебной части, ответственный за расписание, несет персональную ответственность за своевременность и полноту составления расписания учебных занятий, расписания ПА.

9.5. Заместитель директора по учебной работе проводит мониторинг:

— соблюдения требований настоящего Положения при составлении расписания учебных занятий, расписания ПА;



- своевременности и полноты составления расписания;
- организации и проведения учебных занятий и экзаменов в Колледже.

9.6. При обнаружении нарушения утвержденного расписания специалист учебной части вправе затребовать объяснительную записку от преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего занятие раньше. При этом факт нарушения утвержденного расписания доводится до сведения заместителя директора по учебной работе. Ответственность за своевременное предоставление преподавателем объяснительной записки несут РОП. По итогам рассмотрения объяснительной записки к преподавателю могут быть приняты меры административного взыскания согласно Трудовому кодексу КР и заключенного трудового договора.

9.7. Работу преподавателей по выполнению учебного расписания организуют заместитель директора по учебной работе и руководители образовательных программ.

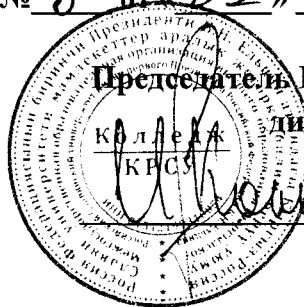
9.8. Руководители образовательных программ несут персональную ответственность за нарушение сроков предоставления графиков выполнения учебной нагрузки, необходимых для подготовки учебного расписания.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами КР и РФ, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Педагогического совета Колледжа, согласовываются директором Колледжа и утверждаются проректором КРСУ по образовательной деятельности.

Одобрено
Педагогическим советом Колледжа КРСУ

Протокол № 8 от 21 июня 2026г.



Председатель Педагогического совета,
директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Приложение 1
(Шаблон заполнения расписания учебных занятий)

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ
И.А. Коновалова

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

_____ семестр 20____-20____ учебный год

№_____ от « ____ » _____ 20____ г.

Дни недели	часы	Наименование группы		Наименование группы		Наименование группы	
		Дисциплина / Фамилия И.О. преподавателя	ауд./ каб.	Дисциплина / Фамилия И.О. преподавателя	ауд./ каб.	Дисциплина / Фамилия И.О. преподавателя	ауд./ каб.
ПОНЕДЕЛЬНИК	08-20						
	09-50						
	10-00						
	11-30						
	11-40						
	13-10						
	13-30						
	15-00						
	15-10						
	16-40						
	16-50						
	18-20						
	18-30						
	20-00						
...	08-20						



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Дни недели	часы	Наименование группы		Наименование группы		Наименование группы	
		Дисциплина / Фамилия И.О. преподавателя	ауд./ каб.	Дисциплина / Фамилия И.О. преподавателя	ауд./ каб.	Дисциплина / Фамилия И.О. преподавателя	ауд./ каб.
	09-50						
	10-00						
	11-30						
	11-40						
	13-10						
	13-30						
	15-00						
							
СУББОТА	08-20						
	09-50						
	10-00						
	11-30						
	11-40						
	13-10						
	13-30						
	15-00						
	15-10						
	16-40						
	16-50						
	18-20						
	18-30						
	20-00						

Заместитель директора по учебной работе _____ М.С. Русина



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Приложение 2
(Шаблон заполнения расписания промежуточной аттестации)

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

КОЛЛЕДЖ

РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

студентов ____ года обучения специальности _____

направленность _____ группа _____
_____ семестр 20____-20____ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Экзамены:

№	Предмет	Дата	Время	Ауд.	Преподаватель	Ассистент
1						
2						
...						

Дифференцированные зачеты:

№	Предмет	Преподаватель
1		
2		
...		

Зачеты:

№	Предмет	Преподаватель
1		
2		
...		



Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ

Итоги:

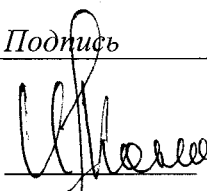
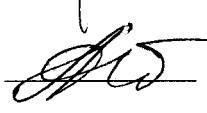
№	Предмет	Преподаватель
1		
2		
...		

Заместитель директора по учебной работе _____ **М.С. Русина**



**к Положению о составлении расписаний учебных занятий, промежуточной
аттестации по образовательным программам среднего профессионального
образования в Колледже КРСУ**

Разработчики:

<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Директор Колледжа КРСУ		И.А. Коновалова	02.06.2026 г.
Заместитель директора по развитию программ непрерывного образования		Л.Н. Пряникова	02.06.2026 г.