

ООО «Амурсталь»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

П 03434207-28-07-2022

Комсомольск-на-Амуре
2022

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения	5
5 Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ	5
6 Общие требования к содержанию дополнительных профессиональных программ	6
7 Требования к структуре дополнительных профессиональных программ	7
8 Порядок обновления дополнительных профессиональных программ	9
Приложение А (обязательное) Образец оформления дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	11
Приложение Б (обязательное) Образец оформления рабочей программы ДПП	17
Лист согласования	21
Лист регистрации изменений	22

Утверждено и введено в действие Приказом от 12.05. 2022 № 411/1
Дата введения 17.05. 2022

1 Область применения

Настоящее положение устанавливает требования к разработке, структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ в целях осуществления учебной деятельности, направленной на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Требования положения распространяются на разработчиков и пользователей дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП).

Положение разработано в соответствии с требованиями ИСО 9001.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении используются ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Национальный реестр профессиональных стандартов (сайт Минтруда России (<http://profstandart.rosmintrud.ru/>))

Лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительного образования – подвиду дополнительное профессиональное образование от 29.12.2020 г. № 2921, выданная Министерством образования и науки Хабаровского края

В положении используются ссылки на документы в соответствии с Перечнем СТП, РК, КП, М, действующим на предприятии

3 Термины и определения

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Аттестация – установление уровня знаний, умений и навыков обучаемых к объёму и содержанию учебных предметов, предоставленных и утверждённых в учебных планах и программах

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации – программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности

Компетенция – набор личностных и профессиональных знаний, навыков, умений, необходимый для решения определенного класса профессиональных задач

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы

Профессия – вид постоянной трудовой деятельности, требующей определённой подготовки

Профессиональный стандарт – это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности

Учебный план – официальный документ, отражающий объём изучаемого материала

4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении используются ссылки на обозначения и сокращения структурных подразделений в соответствии с Организационной структурой управления предприятия, приказом о введении индексов структурных подразделений и следующие:

ДПП – дополнительная профессиональная программа

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ПО – профессиональное обучение

СРС – самостоятельная работа слушателей

УП – учебная программа

5 Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

5.1 В соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, подвиду «Дополнительное профессиональное образование» на предприятии реализуются ДПП повышения квалификации (Приложение А).

5.2 Формы реализации ДПП.

5.2.1 По характеру взаимодействия преподавателя и слушателей:

- очная;
- очно-заочная;

- очно-заочная с применением ДОТ.

5.2.2 По количеству слушателей:

- групповая;

- индивидуальная.

5.3 Реализация ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.4 Сроки освоения ДПП определяются целью и содержанием программы.

5.5 В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам минимально допустимый срок освоения ДПП не может быть менее 16 часов, включая все виды работ, в том числе практической части - менее 4 часов.

5.6 При реализации предприятием ДПП применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (рабочая программа модуля (Приложение Б)).

5.7 При разработке ДПП учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для должностных обязанностей.

5.8 ДПП разрабатывается работниками структурных подразделений предприятия или привлеченными специалистами.

5.8.1 Структурное подразделение, разрабатывающее ДПП, обновляет их с учетом потребностей слушателей, с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы не реже одного раза в 5 лет.

5.8.2 ДПП утверждаются главным инженером.

5.8.3 Утвержденные ДПП (аннотация к программе, титульный лист, пояснительная записка, учебный план) размещаются на портале предприятия. Реестр программ, программы (на бумажном носителе и в электронном виде) хранятся в ЦОиРП.

5.8.4 Контроль за разработкой ДПП осуществляет заместитель начальника ЦОиРП по учебно-методической работе, ведение их учета осуществляет специалист по обучению РСИС ЦОиРП.

6 Общие требования к содержанию дополнительных профессиональных программ

6.1 Содержание ДПП, определяется с учетом потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

6.2 Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

6.3 Приоритетными для ДПП являются информационные, дистанционные, практико-ориентированные технологии обучения, активные методы обучения (практикумы, тренинги, деловые игры и т.д.).

6.4 Содержание ДПП может дополняться по предложениям структурных подразделений.

7 Требования к структуре дополнительных профессиональных программ

7.1 Структура ДПП разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

7.2 В ДПП повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

7.3 С учетом соответствующих профессиональных стандартов структура ДПП повышения квалификации имеет следующие разделы:

- титульный лист;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение);
- трудоемкость обучения;
- форма обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- учебно-тематический план;
- рабочие программы учебных предметов/дисциплин/модулей/курсов;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- оценка качества освоения программы;
- кадровые условия.

7.3.1 Раздел «Титульный лист» содержит наименование предприятия, программы, вид дополнительного профессионального образования (повышение квалификации).

7.3.2 В разделе «Цель реализации программы» указывается совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.3.3 В разделе «Планируемые результаты обучения» перечисляются в соответствии с профессиональным стандартом, знания, умения и навыки, которые участвуют в совершенствовании и (или) получении новой(ых) компетенции(й) и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности,

трудовых функций и действий (или) повышение профессионального уровня в результате освоения слушателем программы.

В профессиональных стандартах компетенции не сформулированы, поэтому формализация компетенций(ии) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделах «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

7.3.4 В разделе «Категория слушателей» указывается категория слушателей ДПП.

7.3.5 Раздел «Трудоемкость обучения» указывается минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации.

7.3.6 Раздел «Учебный план» определяет:

- цель реализации программы;
- категорию слушателей;
- трудоемкость, форму обучения;
- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям);
- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- самостоятельную работу слушателей;
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

7.3.7 Раздел «Календарный учебный график» определяет: последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации.

7.3.8 Раздел «Учебно-тематический план» конкретизирует учебный план и включает:

- описание разделов, тем;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

7.3.9 Раздел «Рабочая программа учебных предметов/дисциплин/модулей/курсов» включает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности) по видам занятий (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости, выполнение заданий, курсовых проектов и работ, рефератов и подготовка к их защите, самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме, подготовка к промежуточной аттестации и др.);

- формы текущего контроля (устный опрос, письменные работы: тест, контрольная работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.);

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов, указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

7.3.10 Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» включает: материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, классы);

- перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.;

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация, электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т.д.).

7.3.11 Раздел «Оценка качества освоения программы» (формы аттестации, оценочные и методические материалы)» включает:

- виды итоговой аттестации (экзамен или зачет) в письменной и (или) устной форме;

- оценочные материалы могут включать типовые задания, контрольные работы, примерный перечень контрольных вопросов, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки;

- методические рекомендации – требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ, итогового экзамена и т.д.

7.3.12 В разделе «Кадровые условия» указываются фамилии и инициалы, ученые степени, должности, разрабатывающих ДПП (раздел, темы ДПП).

8 Порядок обновления дополнительных профессиональных программ

8.1 Целью обновления ДПП является гибкое реагирование на кадровые потребности предприятия, учет новых достижений науки и образовательной практики, актуализация содержания ДПП и их составляющих.

8.2 Обновление ДПП может быть произведено в следующих видах:

- изменение состава дисциплин (модулей);
- изменение или дополнение содержания рабочих программ дисциплин (модулей);
- изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию ДПП;
- изменение количества часов.

При этом обновление ДПП обеспечивается применением как одного из указанных видов, так и их различным совместным комбинированием вплоть до одновременного применения всех видов.

8.3 Ответственность за обеспечение ежегодного обновления ДПП возлагается на руководителей структурных подразделений, реализующих программы.

Приложение А
(обязательное)

Образец оформления дополнительной профессиональной программы

Общество с ограниченной ответственностью
«АМУРСТАЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 20____
М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

(наименование программы)

Комсомольск-на-Амуре
год составления

продолжение Приложения А

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы

Целью реализации программы может быть качественное изменение компетенций (профессиональных, общекультурных) в рамках имеющейся квалификации (или формирование у слушателей новых профессиональных компетенций, обеспечивающих повышение уровня квалификации), необходимых для определенных видов профессиональной деятельности (проектно-конструкторской, производственно-технологической, организационно-управленческой, научно-исследовательской, сервисно-эксплуатационной, специальной).

1.2 Планируемые результаты обучения

Перечисляются знания, умения, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новых) компетенций в результате освоения слушателем данной программы.

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения компетенций:

слушатель должен знать:

слушатель должен уметь:

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований):

(приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

1.3 Категория слушателей

1.4 Трудоемкость обучения

1.5 Форма обучения

продолжение Приложения А

2 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

« _____ »
(наименование программы)

Формы обучения: очная/очно-заочная форма (с частичным отрывом от производства/ с применением дистанционных образовательных технологий) (выбрать нужное).

Срок освоения программы: _____ часов.

№	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1					
2					
	Итого:				
	Консультация:				
	Итоговая аттестация: указывается вид итоговой аттестации*				
	Всего:				

Примечание

* Виды итоговой аттестации по программам повышения квалификации: экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, защита итоговой аттестационной работы.

Очно-заочная форма обучения с частичным применением ДОТ

№	Наименование разделов	Всего часов	В том числе		В т.ч. ДОТ	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия		
1						
2						
	Итого:					
	Консультация:					
	Итоговая аттестация: указывается вид итоговой аттестации					
	Всего:					

продолжение Приложения А

3 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график (расписание занятий) составляется при наборе группы на обучение.

№ п/п	Календарные даты проведения обучения по программе	Срок проведения обучения по программе	Режим занятий	Время начала учебных занятий	Время окончания учебных занятий	Продолжительность учебного времени

4 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ТЕМА)

№	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинарские занятия, деловые игры, тренинги	
Раздел 1.					
1	Тема 1.				
2	Тема 2.				
	ИТОГО по разделу				
Раздел 2.					
1	Тема 1.				
2	Тема 2.				
	ИТОГО по разделу				
	ИТОГО				
	Консультация:	2			
Итоговая аттестация					
	Итоговая аттестация: указывается вид итоговой аттестации	2			
	ВСЕГО				

продолжение Приложения А

5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО РАЗДЕЛАМ

(наименование)

Наименование разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых технологий и рекомендуемой литературы
Раздел 1	
Тема 1.	
Тема 2.	
Самостоятельная работа	
Используемые образовательные технологии	
Раздел 2	
Тема 1.	
Тема 2.	
Самостоятельная работа	
Используемые образовательные технологии	
Раздел 3	
.....	
.....	
Итоговая аттестация	

окончание Приложения А

6 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1 Материально-технические условия

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- учебных пособиях;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

Приводятся только те источники информации, которые могут быть доступны слушателям в процессе обучения по данной программе или должны быть использованы в соответствии с требованиями заказчика (нормативные документы и т.п.).

7 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ)

Дается описание процедуры итоговой аттестации (междисциплинарный экзамен; экзамен; зачет; защита реферата, защита итоговой расчетно-графической работы, защита итоговой аттестационной работы) и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, тестирование, подготовка реферата и т.д.).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена, рекомендуемые темы рефератов и оформляется как приложение к программе.

8 КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Описываются кадровые условия реализации программы

Руководитель и составители программы

Приводятся ФИО руководителя программы и всех составителей с указанием должности, ученой степени, ученого звания.

Приложение Б
(обязательное)

Образец оформления рабочей программы модуля ДПП

Общество с ограниченной ответственностью
«АМУРСТАЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Главный инженер
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
_____ 20____
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(наименование программы)

Составители рабочей программы модуля

ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Комсомольск-на-Амуре
год составления

продолжение Приложения Б

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель изучения модуля

1.2 Результаты изучения дисциплины/модуля (компетенции, трудовые функции, знания умения, навыки, трудовые действия согласно профессионального стандарта).

1.3 Программа модуля разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований):

(приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался(лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.

1.4 Категория слушателей

1.5 Трудоемкость обучения

1.6 Форма обучения

продолжение Приложения Б

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Учебный план

№	Наименование разделов, тем	Всего часов	Часов очно		Часов дистанционно	Формы аттестации
			Лекции	Практические занятия		

2.2 Содержание и информационное обеспечение модуля

№	Наименование разделов, тем	Темы лекций, практических и дистанционных занятий согласно УП модуля	Всего часов

2.3 Учебно-методическое обеспечение модуля

Наименование разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах, формы организации СРС, образовательные технологии)	Рекомендуемая литература
Тема 1.	В дидактических единицах	Основная Дополнительная Интернет-ресурсы
Самостоятельная работа		
Используемые образовательные технологии	Лекционно-семинарские занятия, активные и интерактивные технологии и методы (игры, тренинги, проекты, анализ ситуаций, анализ текстов и т. п.), проблемное обучение и др.	
Тема 2.		Основная Дополнительная Интернет-ресурсы
Самостоятельная работа		
Используемые образовательные технологии		
...		
Аттестация по модулю	Описание форм и методов аттестации. Например, оценка качества освоения программы осуществляется на основе пятибалльной системы оценок. Экзаменационные вопросы и задания сформулированы в соответствии с компетенциями (знаниями, умениями, трудовыми действиями и т. п.) представленными на стр. ... данной программы. Слушатель считается аттестованным, если имеет положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно) за	

экзамен.

окончание Приложения Б

3 МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО МОДУЛЮ

3.1 Задания к зачету (экзамену), предполагающие проверку уровня развития компетенций, знаний, умений и т.п., представленных в пояснительной записке.

4 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

По каждому разделу (дисциплине, модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- учебных пособиях;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

Приводятся только те источники информации, которые могут быть доступны слушателям в процессе обучения по данной программе или должны быть использованы в соответствии с требованиями заказчика (нормативные документы и т.п.).

5 КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

5.1 Описываются кадровые условия реализации программы модуля.

Руководитель и составители программы модуля.

Приводятся ФИО руководителя программы модуля и всех составителей с указанием должности, ученой степени, ученого звания.

Начальник ЦОиРП



О.В. Балова

Нормоконтролер



Л.А. Кравченко

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель
генерального директора -
исполнительный директор



В.А. Сухоплюев

Заместитель генерального
директора по правовым
вопросам



Ю.Н. Грыцышена

И. о. директора по персоналу



Т.В. Пучина

Начальник ОУК



Т.В. Савельева

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество листов изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по СМК
1	2	3	4	5

70 Центр обучения и развития
персонала

Дирекция
Генеральному директору
Фрейдину Г.Я.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

20.05.2022 № 28-39/223

О согласовании положения О разработке дополнительных профессиональных программ

Направляю Вам на рассмотрение и согласование проект Положения о разработке дополнительных профессиональных программ.

Начальник центра

Балова О.В.

Подписана электронно.
20.05.2022 15:03:37

СОГЛАСОВАНИЕ:

Начальник отдела Савельева Т.В.

Согласовано с замечаниями [23.05.2022 8:52:02]

Между наименованием раздела 2 и текстом отсутствует интервал, подпункт 5.8.3 заменить "находятся" на "хранятся", в 7.1 убрать название федерального закона, т.к. оно есть в разделе 2. Ссылка делается на номер и дату.

Начальник отдела Пучина Т.В.

Согласовано [23.05.2022 12:42:20]

Заместитель генерального директора по правовым вопросам Грыцышена Ю.Н.

Согласовано [24.05.2022 16:26:58]

Сухоплюев В.А. (СМК)

Согласовано [25.05.2022 16:37:44]

РЕЗОЛЮЦИЯ:

Фрейдин Григорий Яковлевич

[26.05.2022 16:17:27]

согласовано

Исп. Черкасова Светлана Владимировна
Тел. 22 99