

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
«СТЕРЛИТАМАКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж»)



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ  
ГАПОУ РБ «СТЕРЛИТАМАКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
И ФИЛИАЛ В Г.КУМЕРТАУ НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. Общие положения**

1.1. Для координации профориентационной работы, приема документов и зачисления приказом директора колледжа организуется приемная комиссия ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау (далее – приемная комиссия).

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 г. №1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. № 36»,
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в имеющее государственную аккредитацию ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау на 2017-2018 учебный год,
- Уставом ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау,
- другими нормативными документами Минобразования России и государственных органов управления средним профессиональным образованием, локальными актами колледжа, а также настоящим Положением.

**2. Состав и обязанности членов приемной комиссии**

2.1. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема заявления и документов от лиц, поступающих в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау,
- подведения итогов вступительных испытаний на специальности при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей и психологических качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. Председатель приемной комиссии утверждает план работы приемной комиссии, определяет обязанности ее членов, руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных правовых документов в области образования для формирования контингента студентов колледжа.

2.3. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь приемной комиссии. При необходимости

возможно назначение нескольких заместителей председателя приемной комиссии, а также может предусматриваться должность заместителя ответственного секретаря.

2.3.1. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора колледжа по ОМР.

2.3.2. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа педагогических или руководящих работников колледжа. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

2.4. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов.

2.5. Срок полномочий приемной комиссии – один год, истекает не позднее 15 декабря текущего года. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете образовательного учреждения.

2.6. Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан. Заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения для работы.

2.7. При приеме в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

### **3. Порядок работы приемной комиссии**

3.1. До начала приема документов в колледж приемная комиссия организует размещение на информационном стенде приемной комиссии и на официальном интернет-сайте колледжа <http://www.ster-mk.ru/> следующей информации для поступающих:

- копию Устава ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж»;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с указанием специальностей);
- копию свидетельства о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании.

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау;
- условия приема в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме на адрес электронной почты [str.med@doctorrb.ru](mailto:str.med@doctorrb.ru);
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.2. 2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан по каждой специальности;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях;
- образец договора на оказание платной образовательной услуги.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

3.4. Приемная комиссия ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с образовательную организацию. Телефон 8(3473) 30-93-39, сайт <http://www.ster-mk.ru/>.

3.5. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале и подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.6. Списки рекомендованных к зачислению абитуриентов и зачисленных абитуриентов печатаются как приложение к протоколу. Всякое внесение в них изменений фиксируется протоколом.

3.7. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей утвержденного состава.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается 20 июня 2018 г.

Прием заявлений в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» и филиал в г.Кумертау на очную форму получения образования по образовательным программам по специальностям: 31.02.03 Лабораторная диагностика, 33.02.01 Фармация осуществляется до 15 августа включительно.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей и психологических качеств: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело осуществляется до 10 августа.

При наличии свободных мест в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии 3x4;

4.2.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае,



установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3х4.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможностями здоровья, требующие создания указанных условий.

4.4. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- адрес проживания;
- телефон;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж», с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- форма обучения в ВУЗе, СПО (при наличии);
- оценки из документа государственного образца об образовании по русскому языку, по биологии, по химии;
- нуждаемость в предоставлении общежития (для поступающих за счет бюджетных ассигнований);
- данные о родителях (законных представителях): ФИО, место работы, занимаемая должность, телефон;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- социальный статус поступающего (замужем\женат, наличие ребенка, сирота, инвалид или лицо с ОВЗ, малоимущая семья, потеря кормильца и т.д.);

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом; с лицензией на осуществление образовательной деятельности; со свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной специальности; с основными образовательными программами, реализуемыми ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж»; с правилами приема; с условиями приёма для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг; с условиями обучения в данном образовательном учреждении.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.5. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
- согласие на проведение вступительного испытания в установленной форме;
- согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ознакомление с пунктом 21.3.Правил приема.

4.5. Подписью родителей или законных представителей несовершеннолетнего поступающего заверяется следующее:

- согласие на проведение вступительного испытания в установленной форме;
- подтверждение достоверности сведений указанных в заявлении поступающим.

4.6. В случае предоставления поступающим неполной или недостоверной информации, а также умышленного сокрытия необходимой информации ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» оставляет за собой право вернуть документы поступающему или досрочно прекратить образовательные отношения с обучающимся в соответствии сп.п. 2.2. п. 2 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

4.8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме на адрес электронной почты [str.med@doctorrub.ru](mailto:str.med@doctorrub.ru) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» не позднее сроков, установленных Правилами приема.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж».

4.9. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 20 Правил приема.

4.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.12. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.13. Прием документов регистрируется в журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью учебного заведения. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии и заверяются печатью колледжа.

## **5. Вступительные испытания**

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей и психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело.

5.2. Вступительные испытания по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело проводятся в письменной форме, в виде психологического тестирования.

5.3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) для слабовидящих:
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
  - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

### **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

7.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

7.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

### **8. Зачисление в образовательную организацию**

8.1. Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 18 августа 2018 г. включительно.

Лица, не представившие оригинал документов об образовании до 18 августа в процедуре зачисления не участвуют.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается

на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж».

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Башкортостан, ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования в следующем порядке:

- общие результаты освоения общеобразовательных программ (средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

- при равенстве среднего балла по документу об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации учитываются результаты освоения образовательных программ по профильным предметам (биология, химия и русский язык).

8.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

## 9. Отчетность приемной комиссии

9.1. Работа приемной комиссии колледжа завершается отчетом об итогах приема.

9.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- журнал регистрации заявлений поступающих;
- протоколы приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении.

Настоящее Положение разработано:

Ответственный секретарь приемной комиссии

Согласовано:

Специалист по персоналу

Юрисконсульт

Председатель студенческого совета

Председатель совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете


ГАПОУ РБ «Стерлитамакский  
медицинский колледж»


протокол от «12» 01 2014 г. № 6

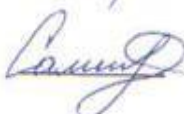
Секретарь  О.А. Попускайло


(подпись)

  
О.А.Попускайло  
«16» 02 2014 г.

  
В.В.Тенилова  
«16» 02 2014 г.

  
Д.М.Ибрагимова  
«16» 02 2014 г.

  
Э.Р. Салимова  
«16» 02 2014 г.

  
Р.З. Абдулов  
«16» 02 2014 г.