



19

Утверждаю
Директор «КНХК им. В.П. Лушникова»
И.Г. Шамсутдинов
28 августа 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о заочном отделении государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский нефтехимический колледж имени В. П. Лушникова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский нефтехимический колледж имени В. П. Лушникова» (далее - колледж).
- 1.2. Положение регулирует деятельность и определяет особенности взаимодействия участников образовательного процесса, осуществляемого на заочном отделении.
- 1.4. Заочное отделение создано для обеспечения реализации прав граждан на получение среднего профессионального образования без отрыва от производства и организует образовательный процесс в заочной форме.
- 1.5. В своей деятельности заочное отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
- 1.6. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (СПО), на базе среднего общего образования, при реализации базового уровня подготовки заочной формы обучения, увеличен на один год по сравнению с очной формой.
- 1.7. На заочное отделение принимаются лица, имеющие среднее общее образование, которые зачисляются на 1-й курс.
- 1.8. Начало учебного года по заочной форме обучения устанавливается в октябре месяце, окончание учебного года определяется рабочим планом по конкретной специальности для заочной формы обучения, который разрабатывается колледжем на основе учебного плана очной формы обучения.
- 1.9. При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, лабораторные работы и практические занятия, курсовые работы (проекты), промежуточная аттестация, консультации, учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), преддипломная практика, государственная итоговая аттестация.
- 1.10. Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия (далее - сессия). Сессия фиксируется в графике учебного процесса.
- 1.11. Заочное отделение является структурным подразделением колледжа. На отделении осуществляется подготовка специалистов по специальности Химическая технология органических веществ. Срок обучения на заочном отделении колледжа на базе среднего общего образования - 3 года 10 месяцев.
- 1.12. Руководство отделением осуществляется куратором заочного отделения, назначенным директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

1.13. Руководство отделением осуществляется куратором заочного отделения, назначенным директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учебный процесс на заочном отделении организуется в соответствии с графиком учебного процесса. В графике учебного процесса, разрабатываемом на учебный год, определяются сроки и продолжительность проведения сессий, преддипломной практики, итоговой государственной аттестации отдельно для каждой учебной группы.

2.2. Количество часов, отводимое на изучение дисциплины, определяется колледжем самостоятельно, исходя из специфики специальности и требований ФГОС.

2.3. Сессия в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени может быть разделена на несколько частей (периодов сессии), исходя из особенностей работы образовательного учреждения и контингента студентов.

2.4. Сессия включает лекционные занятия, практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование, консультации, промежуточную аттестацию, дни отдыха.

2.5. Продолжительность обязательных аудиторных занятий не превышает 8 учебных часов в день и проводится по расписанию учебных занятий.

2.6. Расписание на сессию составляется согласно графику учебного процесса.

2.7. В день проведения экзамена не должны планироваться другие виды учебной деятельности.

2.8. Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в данном учебном году, планируются из расчета 4 часов в год на каждого студента, могут быть групповыми и индивидуальными, проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время.

2.9. Промежуточная аттестация включает экзамены, зачеты, контрольные работы, курсовой проект (работа).

2.10. Зачет или контрольная работа выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины.

2.11. Курсовой проект (работа) выполняется за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины, и в объеме, предусмотренном учебным планом для очной формы обучения.

2.12. В межсессионный период выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

2.13. Производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все этапы практики, предусмотренные требованиями ФГОС, должны быть выполнены.

2.14. Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) реализуются студентом самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

2.15. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней сессии и предшествует итоговой государственной аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению образовательного учреждения в объеме не более 4 недель.

2.16. Виды итоговой государственной аттестации (ИГА) определены ФГОС учебным планом для очной формы обучения по конкретной специальности.

2.18. Для выполнения и защиты дипломного проекта графиком учебного процесса отводится шесть недель.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. На каждый учебный курс разрабатывается учебный график группы, в котором указаны наименование дисциплины по стандарту СПО, количество контрольных работ, сроки проведения сессии.

3.2. Учебный график разрабатывается куратором заочного отделения, утверждается директором колледжа.

3.3. Студенты обучаются на условиях полного возмещения затрат на обучение (т.е. на платной договорной основе). Договор на оказание платных образовательных услуг прилагается (приложение 1).

3.4. Студентам, выполняющим учебный график, предоставляется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка на основании справки-вызова установленного образца.

3.5. Общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка устанавливается нормами трудового законодательства РФ (ст. 174 Трудового кодекса РФ).

3.6. Справка-вызов высылается студентам за две недели до начала сессии. Допускается выдача справки-вызова в первый день сессии.

3.7. Справки-вызовы для дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка регистрируются в «Журнале регистрации», выдаваемых в колледже.

3.8. Студентам, не выполнившим по уважительным причинам график учебного процесса к началу сессии (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства, подтвержденные документально) устанавливается другой срок ее прохождения, при этом за студентом сохраняется право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, предусмотренный на данную сессию.

3.9. Перенос срока сессии оформляется приказом по колледжу, при этом для студента разрабатывается индивидуальный график учебного процесса на учебный год (семестр) и выдается индивидуальная ведомость на сдачу экзаменов и зачетов.

3.10. Студент имеет право присутствовать на сессии без справки-вызова. В этом случае он допускается к выполнению графика учебного процесса без предоставления ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

3.11. Допуск к экзамену или зачету по дисциплине решается преподавателем дисциплины, исходя из наличия зачтенной домашней контрольной работы, курсовой работы, лабораторных и практических работ.

3.12.. Студенты, имеющие по результатам сессии три и более задолженности, не ликвидировавшие их в установленные сроки, отчисляются из колледжа.

3.13. Студенту, отчисленному из колледжа, в том числе и при его переходе (переводе) в другое образовательное учреждение, выдается академическая справка

3.14. Выпускнику, прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца и приложение к нему.

3.15. Другие вопросы, связанные с порядком проведения и организацией учебного процесса по заочной форме обучения, решаются образовательным учреждением в установленном порядке.

4. ВЫПОЛНЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДОМАШНИХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

4.1. Основной формой самостоятельной работы студентов - заочников является выполнение домашних контрольных работ (далее – контрольных работ).

4.2. Сроки выполнения контрольных работ определены дополнительным графиком учебного процесса.

4.3. Количество контрольных работ в учебном году должно быть не более десяти, а по отдельной дисциплине - не более двух.

4.4. Рецензирование контрольных работ проводится с целью:

- контроля изучения теоретических знаний и практических умений и навыков учебной дисциплины;

- организации самостоятельной работы студента над учебным материалом;

- выявления пробелов в знаниях студента.

4.5. Домашние контрольные работы, поступившие на заочное отделение колледжа, регистрируются в «Журнале учета контрольных работ».

4.6. Контрольные работы передаются на проверку преподавателю дисциплины. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже с момента ее регистрации и до возврата с рецензией студенту должен составлять не более 2-х недель.

4.7. Результаты проверки домашней контрольной работы проставляются на титульном листе работы словами «зачет», «незачет», «работа выполнена не в полном объеме», «работа выполнена не по варианту».

4.8. Контрольная работа, выполненная не в полном объеме, не по заданному варианту, небрежно, неразборчивым почерком возвращаются студенту без рецензии с указанием причин возврата на титульном листе.

4.9. При проверке контрольной работы необходимо:

- указать на каждую ошибку по существу выполненного задания, поставить наводящий вопрос, указать, какую тему (раздел) студент должен изучить, чтобы восполнить пробел в знаниях.

- обратить внимание на степень самостоятельности выполнения работы, полноту изложения, качество и точность выполнения практических заданий, показать при необходимости рациональный путь решения задач.

- указать на неправильные формулировки, стилистические погрешности, грамматические ошибки.

Замечания, сделанные по тексту или на полях, должны быть четкими, ясными, написаны понятным разборчивым почерком, чернилами (пастой) красного цвета.

4.10. Зачтенной считается контрольная работа, раскрывающая в достаточной степени содержание теоретических вопросов и не имеющая ошибок в методике решения задач.

4.11. Не зачтенной считается контрольная работа, в которой не раскрыто содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопросов, решении задач, ситуаций и т.д. Данная работа возвращается с подробной рецензией студенту для дальнейшей работы над учебным материалом.

4.12. Допускается прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В случае сдачи контрольных работ в период сессии преподаватель может вместо рецензирования проводить их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. В журнале учета и на титульном листе домашней контрольной работы делается отметка «Зачтено без рецензирования».

4.13. В случае необходимости, на основании рецензии, студенты выполняют в этой же тетради работу над ошибками, которая проверяется преподавателем. Контрольная работа возвращается студенту для подготовки к промежуточной аттестации по данному предмету.

4.14. Защиту контрольной работы (собеседование) преподаватель проводит до экзамена либо во время экзамена без дополнительной оплаты с целью выяснения самостоятельности выполнения работы и глубины усвоения материала. Форму защиты

контрольной работы выбирает преподаватель (устная, тестовая, решение задач, ситуаций и т.п.). Результат отмечается на титульном листе контрольной работы словом «Защита».

4.15. Наличие зачтенной контрольной работы является допуском студента к промежуточной аттестации по дисциплине.

4.16. Результаты проверки домашних контрольных работ фиксируются в журнале учета и в личной карточке студента, затем уничтожаются, о чем составляется акт.

4.17. На рецензирование контрольных работ отводится – 0,75 часа.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

На отделении должны быть следующие учебные документы:

5.1 Журналы учебных занятий (по числу учебных групп).

5.2 Сводные ведомости, экзаменационные ведомости, ведомости контрольных работ (для каждой группы).

5.3 План работы отделения на учебный год.

5.4 Учебные планы.

5.5 Сводный учебный график учебного процесса.

5.6 Сводный учебный план для каждой группы.

5.7 Сводный учебный график для каждой группы.

5.8 Расписание учебных занятий.

5.9 Расписание экзаменов для каждой группы зимней и летней сессии.

6. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Подготовка учебно-учетной документации

Таблица 1

Мероприятия, подлежащие выполнению	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
Подготовка материалов к составлению расписания на сессию	Не позднее, чем за 2 недели до начала сессии	Куратор заочного отделения
Подготовка журналов учебных занятий	До начала занятий	Куратор заочного отделения
Составление списка студентов с задолженностями по дисциплинам	По окончании сессий	Куратор заочного отделения
Составление плана работы отделения на учебный год	До 30 августа	Куратор заочного отделения
Выдача зачетных книжек	На установочной сессии	Куратор заочного отделения
Подготовка ведомостей	Ежемесячно (на сессии)	Куратор заочного отделения
Подготовка бланков справок-вызовов, справок-подтверждений, направлений на пересдачу, справок по требованию	Ежемесячно (на сессии)	Куратор заочного отделения
Подготовка ведомостей контрольных работ, зачетов и экзаменов	До начала зимней и летней сессии	Куратор заочного отделения
Подготовка ведомостей учета поступления контрольных работ	До начала летней и зимней сессии	Куратор заочного отделения

Проведение экзаменационной сессии

Таблица 2

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
Собрания в группах заочного отделения	Перед началом сессии	Куратор заочного отделения
Подготовка материала для составления расписания экзаменов	За 2 недели до начала сессии	Куратор заочного отделения
Выдача экзаменационных ведомостей, выдача ведомостей на контрольные работы	В день экзамена За 2 недели до начала сессии	Куратор заочного отделения

Занесение экзаменационных оценок в сводную ведомость	По окончании экзамена по дисциплине	Куратор отделения	заочного
Анализ успеваемости, итоги экзаменационной сессии,	По окончании сессии	Куратор отделения	заочного
Составление списка задолжников по дисциплинам	По окончании сессии	Куратор отделения	заочного
Занесение итоговых и экзаменационных оценок в базу данных	2 недели после сессии	Куратор отделения	заочного

Курсовое проектирование

Организуется в соответствии с требованиями типового стандарта	В соответствии с графиком учебного процесса	Куратор отделения, руководители курсового проектирования	заочного
---	---	---	----------

Преддипломная практика

Организуется в соответствии с требованиями типового госстандарта	В соответствии с графиком учебного процесса	Куратор отделения, руководители практики	заочного
--	---	--	----------

Внеклассная работа

Внеклассная воспитательная работа на отделении строится в форме беседы со студентами на общих собраниях (о вреде курения, подготовке к занятиям и сессиям, о сохранности государственного имущества) и на уроках совместно с куратором заочного отделения и преподавателями.

Контроль за учебно-воспитательным процессом на отделении

Таблица 3

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	
Контроль за качеством преподавания (посещение занятий)		Куратор отделения	заочного
Контроль за выполнением тематических планов преподавания		Куратор отделения	заочного
Контроль за выполнением расписания учебных занятий	Ежедневно на экзаменационных сессиях	Куратор отделения	заочного
Контроль за ведением журналов учебных групп	Ежедневно на экзаменационных сессиях	Куратор отделения	заочного
Контроль за посещаемостью занятий	Ежедневно на экзаменационных сессиях	Куратор отделения	заочного
Контроль за ходом экзаменационной сессии	По графику	Куратор отделения	заочного

Учет и отчетность

Таблица 4

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
Составление проекта приказа о прочитанных часах	В конце месяца	Куратор заочного отделения
Подача сведений по проведенным часам в бухгалтерию преподавателей-совместителей на	До 25 числа каждого месяца	Куратор заочного отделения
Сведения в бухгалтерию о контингенте студентов	1 раз в квартал	Куратор заочного отделения
Проверка оплаты за обучение	Ежемесячно	Куратор заочного отделения
Подача сведений в бухгалтерию об оплате за обучение	Ежемесячно	Куратор заочного отделения

Сроки хранения документации

Таблица 5

Расписание занятий и экзаменов для студентов	1 год
Курсовые работы студентов	5 лет
Журналы учебных занятий	5 лет

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«Казанский нефтехимический колледж» имени В.П. Лушникова

ДОГОВОР

на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ г. Казань _____ № _____

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Казанский нефтехимический колледж» имени В. П. Лушникова (далее – КНХК им. В. П. Лушникова) на основании лицензии серии РТ № 002497 рег. № 3948, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан на срок бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серии 16 ОП № 000612 рег. № 2050 выданного Министерством образования и науки Республики Татарстан, на срок с «31» мая 2012 г., по «10» ноября 2014 г., в лице директора Садыкова Асадуллы Хабибулловича, действующего на основании Устава, зарегистрированного в Межрегиональной ИФНС России № 18 по Республике Татарстан от 28 декабря 2011 г. № 6111690142976 (далее – Исполнитель), с одной стороны, и

(Ф.И.О. заключающего договор или наименование организации, предприятия с указанием Ф.И.О., должности лица,

действующего от имени юридического лица, документов, регламентирующих его деятельность)
(далее – Заказчик) с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение по заочной форме по специальности 240113 Химическая технология органических веществ.

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет 3 года 10 месяцев. Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом составляет 3 года 10 месяцев (с 01.09.2013 г. по 30.06.2017 г.).

После прохождения Заказчиком полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2. Права Исполнителя, Заказчика

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Заказчика, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Заказчик вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;

принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в КНХК им. В. П. Лушникова.

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 240113 Химическая технология органических веществ, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

3.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.4. Проявлять уважение к личности Заказчика, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.6. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Заказчика по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. При поступлении в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

4.4. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

4.5. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

4.6. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4.8. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором, за 2013-2014 учебный год в сумме 19000 (девятнадцать тысяч) рублей.

5.2. Оплата производится не позднее: за I полугодие – до 20 декабря, за II полугодие – до 20 апреля на счет Исполнителя в банке.

5.3. Исполнитель оставляет за собой право проводить корректировку стоимости подготовки специалиста с учетом инфляции. Возможна предварительная оплата за весь период обучения.

5.4. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления квитанции, подтверждающей оплату Заказчика.

5.5. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации “О защите прав потребителей” и иными нормативными правовыми актами.

8. Срок действия договора и другие условия

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «30» июня 2017 г.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель

Заказчик

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
«Казанский нефтехимический колледж
имени В. П. Лушников»
почтовый индекс: 420085,
г. Казань,
ул. Гудованцева, д. 23
Тел. 571 80 10, 570 91 03
ИНН 1654019570, КПП 165502001
Р/с 40603810200020000287 ОАО «АК БАРС»
БАНК
К/с 30101810000000000805
БИК 049205805
Лицевой счет ЛАВ 45716005-НефтКол
Код дохода 00030201020020000130

(Ф.И.О /полное наименование)

*(адрес места
жительства/юридический адрес)*
Тел. _____
паспорт _____
(серия и номер)
выданный _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

Директор И. Г.
Шамсутдинов
Гл. бухгалтер Ф. М.
Гимадиева
М.П.

(подпись)
