

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ» (ДВГИИ)

СОГЛАСОВАНО
Учёным советом ДВГИИ
(протокол от 25.11.2019 № 3)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДВГИИ
А.М. Чугунов
25.11.2019

ПОРЯДОК
планирования и расчета нагрузки педагогических работников
ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные принципы планирования и расчета нагрузки педагогических работников (далее – педагогической нагрузки), в т.ч. учебной и других видов работ (учебно-методической, научно-исследовательской, творческой и др.) в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок);
- Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2016 г. № 755 «О внесении изменения в Приложение № 1 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2003 г. N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других

- работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
 - Уставом ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств»;
 - Коллективным договором Института;
 - иными локальными документами Института.

2. Общие принципы планирования

2.1. Общая нагрузка для педагогических работников (далее – ПР) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Общая (педагогическая) нагрузка педагогических работников условно подразделяется на первую половину (учебная нагрузка) и вторую половину, в которую включаются остальные виды педагогической работы, предусмотренные трудовыми (должностными) обязанностями (научная, творческая, методическая, организационная, воспитательная и др.). Расчет объема педагогической нагрузки первой и второй половины дня производится на каждый учебный год.

2.2. Порядок определения учебной нагрузки устанавливается следующим образом:

- для ПР, относящихся к профессорско-преподавательского составу (далее – ППС): профессор – 850-880 часов в год; доцент – 860-890 часов в год; старший преподаватель – 870-900 часов в год; преподаватель – 880-900 часов в год;
- для ПР осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования – 720 часов в год за ставку заработной платы;
- для ПР осуществляющих педагогическую деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства – 18 часов в неделю за ставку заработной платы;

– для концертмейстеров – 24 часа в неделю (960 часов в год) за ставку заработной платы.

2.3. При планировании и расчете учебной нагрузки академический (учебный) час продолжительностью 45 мин. приравнивается к астрономическому часу.

2.4. Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня ПР, рассчитывается ежегодно после планирования учебной нагрузки (первой половины рабочего дня) и определяется как разница между годовым фондом рабочего времени ПР (1440 часов на ставку) и объемом учебной работы в зависимости от должности и уровня квалификации.

3. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки педагогических работников

3.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки ПР на предстоящий учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок ППС и общеузовской годовой учебной нагрузки, выполненных в соответствии с действующими нормативами, установленными Министерством образования и науки РФ, Министерством культуры РФ (Учредитель) и федеральным законодательством.

3.2. Основой для расчета предельно допустимого количества ставок ППС на предстоящий учебный год являются установленные Федеральными органами исполнительной власти нормативы по соотношению количества обучающихся на одного педагогического работника (отдельно по очной и заочной формам обучения). УМУ в срок до 01 июня текущего календарного года производит расчет предельно допустимого количества ставок по данным фактической численности контингента обучающихся на 01 июня за исключением плана выпуска и с учетом плана приема на расчетный год.

3.3. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

- учебных планов;
- графиков учебного процесса на учебный год;
- утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки;
- сведений о контингенте обучающихся и плане приема;
- объединения групп в потоки на лекционные занятия.

3.4. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной нагрузки заведующие кафедрами / секциями (руководители структурных подразделений) определяют конкретные размеры учебной нагрузки для каждого педагогического работника на предстоящий год с учетом уровня его квалификации в срок до 20 июля текущего календарного года.

3.5. Заведующему кафедрой / секцией (руководителю структурного подразделения) предоставлено право индивидуально подходить к определению объема и видов работ, выполняемых педагогическими работниками в пределах 6-часового рабочего дня по первой и второй половине нагрузки (совместителем на 0,5 ставки в пределах 3-часового и на 0,25 ставки 1,5-часового рабочего дня),

с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, квалификации, специализации, объема и значимости других работ.

4. Планирование учебной нагрузки педагогических работников

4.1. Планирование педагогической нагрузки осуществляется заведующими кафедрами /секциями (руководителями структурных подразделений) с учетом выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, федеральных государственных требований в части кадровых условий реализации программ, а также с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н.

4.2. Учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

4.3. Основным документом по планированию и учету педагогической нагрузки является индивидуальный план работы на учебный год, в который вносится планируемая учебная нагрузка и нагрузка второй половины дня ПР. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.4. Педагогическая нагрузка планируется и учитывается в соответствии с видами работ, на которые устанавливаются нормы времени.

4.5. Выполнение учебной нагрузки контролируется по окончании каждого семестра. Отчет о фактически выполненной нагрузке рассматривается и утверждается на заседании кафедры за первое полугодие не позднее 5 февраля, за второе полугодие и весь учебный год – не позднее 1 июля текущего учебного года.

5. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

5.1. Источником почасового фонда являются средства федерального бюджета и средства от приносящей доход деятельности Института. Почасовой фонд формируется на основе расчета учебной нагрузки на текущий учебный год.

5.2. Объем учебной нагрузки, планируемый по Институту для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, рассчитывается исходя из следующих нормативов: для штатных преподавателей и концертмейстеров – для оплаты часов, превышающих 1,5 ставки, для совместителей – для оплаты часов, превышающих 0,5 ставки.

5.3. Выполнение педагогическим работником учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании заявления в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

5.4. Учет фактически выполненной учебной работы педагогических работников-почасовиков ведет Учебно-методическое управление на основании заявлений, подписанных педагогическим работником и заведующим структурным подразделением, которые предоставляются в бухгалтерию Института для начисления заработной платы.

5.5. В течение учебного года, в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, замещением продолжительностью до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам педагогических работников, возможен перевод учебной нагрузки, приходящейся на ставку/долю ставки в почасовой фонд, который осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой / секцией (структурного подразделения), предоставляемой в Учебно-методическое управление отдел до 10 числа месяца начала выполнения учебных поручений, заявляемых на перевод в фонд почасовой учебной нагрузки.

5.6. Заведующий кафедрой / секцией (структурным подразделением) указывает основание перевода расчетной ставки/доли ставки педагогического работника в почасовой фонд, количество часов учебной работы, период (в пределах учебного года), на который учебная нагрузка и соответствующая ей ставка/доля ставки переводятся в почасовой фонд, а также планируемое распределение указанной учебной нагрузки. Начальник Учебно-методического управления дает заключение о возможности перевода указанной учебной нагрузки в почасовой фонд и передает служебную записку на подпись ректору.

5.7. Оплата работы выполненной почасовой нагрузки производится ежемесячно на основании отчетов о фактически выполненной работе, предоставляемых в Учебно-методическое управление в сроки, согласованные с бухгалтерией.

6. Порядок заполнения индивидуального рабочего плана педагогического работника

6.1. Индивидуальный рабочий план и отчет педагогического работника оформляются в установленной форме.

6.2. Педагогический работник обязан своевременно, правильно и аккуратно составить и заполнить индивидуальный план в соответствии с требованиями настоящего порядка по всем его разделам.

6.3. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

6.4. Раздел «Учебная нагрузка» заполняется преподавателем в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми заданиями кафедры / секции (структурного подразделения).

6.5. Ответственность за сохранность индивидуальных рабочих планов педагогических работников возлагается на заведующего кафедрой / секцией (структурного подразделения).

6.6. Контроль выполнения индивидуального рабочего плана по окончании каждого учебного семестра возлагается на заведующего кафедрой / секцией (структурного подразделения), по итогам учебного года – начальника УМУ.

6.7. По итогам работы по индивидуальному плану каждый педагогический работник отчитывается 2 раза в год – в конце семестров. Заключение заведующего кафедрой / секцией (структурным подразделением) фиксируется в индивидуальном плане, хранящемся на кафедре.

6.8. Подведение итогов выполнения всех видов работ осуществляется по окончании учебного года. К педагогическим работникам, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не представившим обоснования, подтверждающие объективные причины невыполнения, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

7. Нормы времени для расчета других видов работ педагогических работников

7.1. Учебно-методическая работа преподавательского состава Института включает в себя подготовку к реализации и учебно-методическое обеспечение дисциплин согласно учебной нагрузке. Учебно-методическая работа не может менее 10% от общего объема нагрузки преподавателя по второй половине дня в учебном году.

7.2. Научная работа включает в себя: проведение научно-исследовательских работ, публикации статей в научных изданиях, участие в форумах, конференциях, симпозиумах и т.п. Творческая работа включает в себя подготовку и выступление педагога в сольных/кафедральных/институтских и иных концертах, создание авторских сочинений, аранжировок, транскрипций. Творческая работа для концертмейстеров может составлять от до 100% общего объема нагрузки концертмейстера по второй половине дня в учебном году.

7.3. Организационно-методическая включает в себя работу в системе управления Институтом (ректор, проректор, заместитель проректора, начальник отдела, декан и др.), работу в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, секретарь и др.), работу в ученом совете вуза, диссертационном совете, руководство студенческими группами (курсами).

7.4. Повышение квалификации преподавательским составом Института осуществляется в соответствии с перспективным планом и нормами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Таблица 1

Перечень видов работ и норм времени на педагогическую нагрузку первой половины дня (учебная нагрузка)

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
Аудиторные занятия			
	Групповые занятия	1 час на группу за 1 академический час	Наполнение группы – от двух человек
	Индивидуальные занятия	1 час на одного обучающегося за 1 академический час	
Консультации			
	Групповые консультации по учебным дисциплинам	5% от объема аудиторных часов на изучение дисциплины на 1 группу по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства – согласно требования ФГТ	
	Групповые консультации перед промежуточной аттестацией	согласно рабочему учебному плану	
	Групповые консультации перед итоговой аттестацией	2 часа на группу	
	Групповые консультации перед вступительными испытаниями	1 час на группу абитуриентов по направлению подготовки (специальности)	
	Индивидуальные консультации перед вступительными испытаниями	0,5 часа на одного абитуриента	
Контроль			
	Прием устных и письменных экзаменов в процессе промежуточной аттестации	согласно рабочему учебному плану (графа «контактные часы на аттестацию»)	На кафедральные экзамены планируется суммарное количество часов в разделе нагрузки «Заседание кафедры»
	Работа в составе ГЭК музыкального и художественного факультетов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии и секретарю комиссии по каждому испытанию итоговой аттестации	Состав комиссии – не более семи человек
	Работа в составе ГЭК театрального факультета	3 часа на каждый дипломный спектакль каждому члену комиссии и секретарю комиссии 0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену комиссии и секретарю комиссии на	Состав комиссии – не более семи человек

		государственном экзамене	
	Прием кандидатских экзаменов	1 час на одного экзаменуемого каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более пяти человек
	Прием письменных вступительных испытаний	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии – два человека
	Прием устных вступительных испытаний на музыкальном и художественном факультетах	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более пяти человек
	Прием устных вступительных испытаний на театральном факультете	0,5 часа на одного поступающего по каждой дисциплине каждому члену комиссии	Состав комиссии – не более шести человек
Руководство практикой			
По программам среднего профессионального образования			
	Руководство педагогической практикой	5 часов на одного обучающегося в год по учебной практике 1 час на одного обучающегося в год по производственной практике	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	1 час на одного обучающегося в год	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
	Руководство преддипломной практикой	10 час на одного обучающегося в год	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
	Руководство преддипломной практикой (Теория музыки)	36 часов на одного обучающегося в год	Преподаватель – руководитель практики обучающегося
По программам высшего образования			
	Руководство практикой	согласно рабочему учебному плану	Преподаватель – руководитель практики обучающегося

Таблица 2

Перечень видов работ и рекомендуемых норм времени на педагогическую нагрузку второй половины дня

№	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Подготовка к аудиторным занятиям			
	Подготовка к лекционным, практическим, семинарским занятиям	0,5 часа на 1 академический час занятия	
	Проведение повторной текущей или промежуточной аттестации	в соответствии с нормами времени на одного обучающегося	
Разработка учебных материалов и учебно-методических изданий по дисциплинам			

Рабочие программы дисциплин и практик, фонды оценочных средств			
	Разработка рабочих программ дисциплин и практик, фондов оценочных средств (с представлением в УМУ в электронном виде)	50 часов на программу	
	Актуализация (с представлением в УМУ в электронном виде)	15 часов на программу	
Методические материалы			
	Разработка конспектов лекций по курсу	5 часов на 1 час лекционных занятий	
	Подготовка электронных образовательных ресурсов, презентаций лекций, учебно-методических материалов для размещения на официальном сайте и/или в локальной сети ДВГИИ	10 часов на 1 час аудиторной нагрузки по дисциплине	
	Разработка/актуализация заданий для студентов заочной формы обучения	10 часов на дисциплину	
	Составление хрестоматий (сборников пьес, учебно-методических нотных пособий и т.п.)	10 часов за 1 п.л.	
	Подготовка учебно-методических материалов к публикации	3 часа за 1 п.л.	
	Переработка учебно-методических материалов для повторного издания	10 часов за 1 п.л.	
	Разработка учебно-методического пособия, учебника, учебного пособия	50 часов за 1 п.л.	
	Оцифровка художественных работ, подготовка электронного каталога	10 часов за 50 работ	
Рецензирование, редактирование			
	Рецензирование РПД	2 час на 1 п.л.	
	Рецензирование учебников, учебных пособий	5 часов на 1 п.л.	
	Рецензирование ВКР	По программам специалитета – 4 часа, магистратуры и ассистентуры-стажировки – 5 часов, аспирантуры – 10 часов за 1 п.л.	
	Рецензирование курсовых работ	3 часа за 1 п.л.	
	Редактирование репертуара	5 часов на 1 п.л.	
Научная/ творческая работа со студентами			
	Руководство подготовкой научной статьи, тезисов, доклада студентов	25 часов на 1 статью, тезисы, доклад	
	Сольный концерт/ концерт класса	25 часов на 1 отделение	
	Концертный номер	5 часов за 1 номер	
	Подготовка к конкурсу	50 часов на одного студента	
	Подготовка к конкурсу (художественный факультет и театральные факультеты)	10 часов на одного студента	
	Помощь в оформлении заявки на стипендии и гранты	5 часов на одного студента	
	Подготовка к выставке	2 часа на одного студента	
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА			
	Написание монографии, диссертации	100 часов на 1 п.л.	

	Написание и опубликование статьи в рецензируемом издании ВАК или SCOPUS	150 часов	
	Написание и опубликование статьи в сборник, внесенный в базу РИНЦ	100 часов	
	Выступление с докладом на конференции международного, российского уровня	50 часов	
	Выступление с докладом на конференции внутривузовского уровня	10 часов	
ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА			
	Сольный концерт	150 часов на 1 отделение	
	Концерт в составе ансамбля	100 часов на 1 отделение	
	Выступление в концерте	20 часов на 1 концертный номер	
	Концертное выступление в качестве руководителя учебного коллектива (оркестра)	70 часов на 1 отделение	
	Ведение концерта с вступительным словом	50 часов на 1 концерт	
	Персональная выставка	300 часов	
	Коллективная выставка	от 30 до 50 часов	
	Участие в конкурсах (художественный факультет) очное – с выездом заочное	50 часов 40 часов	
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Участие в работе коллегиальных органов в качестве постоянных членов			
	Ученый Совет	40 часов в год	
	Ректорат	50 часов в год	
Организационная работа по проведению конкурсов/фестивалей/олимпиад, иных творческих мероприятий			
	Подготовка и проведение конкурса /фестиваля/олимпиады международного, всероссийского уровня на базе ДВГИИ в качестве члена оргкомитета	100 часов на 1 мероприятие (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доли участия каждого)	
	Подготовка и проведение конкурса /фестиваля/олимпиады регионального, городского, внутривузовского уровня на базе ДВГИИ – в качестве члена оргкомитета	70 часов на 1 мероприятие (часы распределяются между членами оргкомитета пропорционально доли участия каждого)	
	Участие в иных конкурсах/олимпиадах – в качестве члена жюри	1 день = 10 часов	
	Организация и проведение концертов, творческих встреч, мастер-классов	1 день = 10 часов	
	Упаковка и отправка художественных работ	10 часов	
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
	Повышение квалификации на курсах повышения квалификации	В объеме программы обучения	
	Подготовка документов на звание доцента	50 часов	

	Подготовка документов на звание профессора	50 часов	
	Подготовка и проведение занятий на курсах повышения квалификации	20 часов на 1 час занятий	

8. Порядок внесения изменений в учебную нагрузку

8.1. Учебная нагрузка ПР утверждается приказом ректора 01 сентября учебного года.

8.2. Изменение учебной нагрузки утверждается приказом ректора в случаях ее сокращения или увеличения в связи с движением контингента обучающихся после зимней промежуточной аттестации.

8.3. При сокращении контингента (предоставление академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска в связи с призывом на срочную службу в армию Российской Федерации, отчисление, в том числе в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность) или увеличении контингента (выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска в связи с призывом на срочную службу в армию Российской Федерации, восстановление, перевод в ДВГИИ), отражающимися в учебных нагрузках ПР, участвующих в проведении индивидуальных аудиторных занятий, изменения нагрузки осуществляются в соответствии со служебной запиской заведующего кафедрой (секцией) начальнику Учебно-методического управления перед началом второго семестра.

8.4. Перерасчет нагрузки, связанный с ее увеличением в течение второго семестра, осуществляется в соответствии со служебной запиской заведующего кафедрой (секцией) начальнику Учебно-методического управления после окончания учебного года и анализа выполненной нагрузки ПР, участвующих в проведении индивидуальных аудиторных занятий. Оплата дополнительной нагрузки осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



 (подпись)

Г.В. Сухань

22.11.19
 (дата)

Проректор по НУР



 (подпись)

О.М. Шушкова

22.11.19
 (дата)

Декан музыкального факультета



 (подпись)

Ю.Л. Фиденко

22.11.2019
 (дата)

Декан театрального факультета



 (подпись)

А.И. Запорожец

22.11.2019
 (дата)

Декан художественного факультета



 (подпись)

Н.А. Попович

22.11.2019
 (дата)

Зав. музыкальным колледжем



 (подпись)

И.В. Кириенко

22.11.2019
 (дата)

Зав. ассистентурой-стажировкой



 (подпись)

С.И. Ключко

22.11.2019
 (дата)

Зав. аспирантурой



 (подпись)

С.Б. Лупинос

22.11.2019
 (дата)
Разработка проекта ЛНА:
начальник УМУ


О.В. Перич



утверждено и
 согласовано с
 отделом культуры
 № 13 л.

А.М. Чугунов

