

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ПРИКАЗ

04 апреля 2023 г. Красноярск 174 сск.

Об утверждении в новой  
редакции и введении в действие  
документа системы менеджмента качества

В связи с разработкой в новой редакции документа системы  
менеджмента качества университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие в новой редакции документ системы менеджмента качества Стандарт организации. Система менеджмента качества. Управление процессом индивидуального планирования и отчетности преподавателей фармацевтического колледжа. СТО СМК 8.1.07-23: вып. 03 / сост. И.А. Соловьева, Г.В. Селютина, М.В. Соколовская, Е.Е. Донгузова. – Красноярск: КрасГМУ, 2023. – 15 с.
2. Считать утратившими силу Стандарт организации. Система менеджмента качества. Управление процессом индивидуального планирования и отчетности о работе преподавательского состава. СТО СМК ФК 8.1.1.02-16: вып. 02 / сост. Г.В. Селютина, М.В. Соколовская, И.П. Агафонова [и др.]; Фармацевтический колледж. - Красноярск: КрасГМУ, 2016. – 26 с.
3. Дробушевой Е.В., начальнику общего отдела - ознакомить с приказом руководителя колледжа, заместителя руководителя колледжа, заведующих отделениями колледжа с помощью электронного документооборота корпоративной системы «Directum».
4. Селютиной Г.В., руководителю колледжа - разместить Стандарт организации на сайте Университета в разделе «Документы» на странице фармацевтического колледжа.
5. Двужильной Н.В., Протасовой Ж.В., Кудрявцевой Б.В., заведующим отделениями колледжа - ознакомить преподавателей отделений с новой редакцией документа системы менеджмента качества.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике И.А.Соловьеву

Ректор

А.В. Протопопов

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			СТО СМК 8.1.07-23
	Выпуск 03	Изменение 0	Экземпляр	Лист 1/ 15

# СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Управление процессом  
 индивидуального планирования и  
 отчетности преподавателей  
 фармацевтического колледжа.

### СТО СМК 8.1.07-23

Выпуск 03



Красноярск  
 2023

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			СТО СМК 8.1.07-23
	Выпуск 03	Изменение 0	Экземпляр	Лист 2 / 15

Стандарт организации. Система менеджмента качества. Управление процессом индивидуального планирования и отчетности преподавателей фармацевтического колледжа. СТО СМК 8.1.07-23: вып. 03 / сост. И. А. Соловьева, Г. В. Селютина, М. В. Соколовская, Е. Е. Донгузова. – Красноярск: КрасГМУ, 2023. – 15 с.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике И.А. Соловьева

Руководитель колледжа Г.В. Селютина

Специалист по СМК М.В. Соколовская

Специалист по дистанционному обучению Е.Е. Донгузова

**СОГЛАСОВАНИЕ:**

Начальник ОЛАСС И.О. Логинова

Начальник юридического отдела Ю.В. Брой

Начальник учебно-методического управления А.Ю. Крапошина

Заведующий методическим отделом Н.В. Рыбальченко

Утвержден и введен в действие приказом ректора ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В. Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России № 174 от « 04 » 04 2023 г.  
*осн.*

© ФГБОУ ВО КрасГМУ  
 им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
 Минздрава России, 2023

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж		СТО СМК 8.1.07-23
	Выпуск 03	Изменение 0	Экземпляр

## Оглавление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4. ОПИСАНИЕ СТАНДАРТА.....	5
4.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4.2 УПРАВЛЕНИЕ ПЛАНАМИ И ОТЧЕТАМИ О РАБОТЕ.....	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А (Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год).....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ Б (Отчет о работе преподавателя).....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ В (Лист регистрации изменений сто смк).....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Г (Лист ознакомления с сто смк).....	15

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			СТО СМК 8.1.07-23
	Выпуск 03	Изменение 0	Экземпляр	Лист 4 / 15



УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ  
 им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
 Минздрава России  
 А.В. Протопопов  
 «07» апреля 2023г.

### СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества «Управление процессом индивидуального планирования и отчетности о работе преподавательского состава 8.1.07-23»	СТО 8.1.07-23 Издание третье
---	---------------------------------

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт является документом системы менеджмента качества (далее — (СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Университет), разработанный в соответствии с требованиями ГОСТ Р ISO 9001:2015 и «Стандартов и директив ENQA», принятых в качестве модели системы обеспечения качества образовательной деятельности Университета.

1.2 Настоящий стандарт определяет требования к составлению индивидуальных планов работы и отчетов о работе преподавательского состава фармацевтического колледжа Университета (далее – колледж), а также порядок их изменения и управления ими.

1.3 Настоящий стандарт обязателен к применению администрацией и преподавательским составом колледжа, участвующими в индивидуальном планировании работы и составлении отчетности о работе преподавательского состава колледжа.

1.4 Стандарт направлен на выполнение требований пп. 8.1 и 9.1 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) и раздела 8.1 «Руководства по качеству».

1.5 СТО СМК 8.1.07-23 «Управление процессом индивидуального планирования и отчетности преподавателей фармацевтического колледжа» введен взамен СТО СМК 8.1.02-16 «Управление процессом индивидуального планирования работы и отчетности о работе преподавательского состава».

1.6 Настоящий стандарт находится в постоянном открытом доступе для работников Университета и для прочих заинтересованных сторон на официальном сайте Университета в документах колледжа.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного стандарта использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников»
- © ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России  
 Фармацевтический колледж



работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь». (ISO 9000:2015);

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования». (ISO 9001:2015);

- Руководство по качеству РК-06-20;

- СТО СМК 7.5.01.-2020 «Управление документированной информацией»;

- СТО СМК 10.2-20 «Улучшение. Управление несоответствиям и корректирующими действия»;

- Устав Университета;

- Инструкция по делопроизводству в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России;

- Положение о Фармацевтическом колледже.

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

МС ФК – методический совет фармацевтического колледжа;

ПК – повышение квалификации;

ПС – преподавательский состав колледжа;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

### 4. ОПИСАНИЕ СТАНДАРТА

#### 4.1 Общие положения

**Индивидуальный план работы преподавателя** - основной документ, который определяет планирование всех основных видов деятельности преподавателя и выполняется в течение планируемого периода.

**Отчет о работе преподавателя** - основной документ, который содержит информацию о выполнении плана работы по всем основным видам деятельности за планируемый период.

Планы и отчеты о работе должны соответствовать действующему законодательству, внутренней нормативной документации Университета.

Управление планами и отчетами о работе (разработка, внесение изменений, хранение, отмена) осуществляется в соответствии с настоящим стандартом и инструкцией по делопроизводству в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава.

**Индивидуальный план работы преподавателя** разрабатывается преподавателем до 25 сентября в соответствии с комплексным планом колледжа на учебный год и результатами работы преподавателя за предыдущий учебный год.



В индивидуальном плане работы преподавателя отражаются виды рабочей нагрузки преподавателя на учебный год, а также иная деятельность преподавателя:

- учебная работа (в часах по видам учебной нагрузки);
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- повышение квалификации преподавателя;
- организация обмена и распространения опыта профессиональной деятельности, развитие инновационных технологий и пр.

Индивидуальный план работы преподавателя разрабатывается по форме приложения А и представляется преподавателем для обсуждения и рассмотрения на первое в учебном году заседание ЦМК. Индивидуальный план работы согласовывается на заседании ЦМК, утверждается заведующим отделением.

Первый экземпляр плана хранится у преподавателя в соответствии со сроком хранения документов по номенклатуре дел; второй экземпляр плана хранится у председателя ЦМК в соответствии со сроком хранения документов по номенклатуре дел.

**Отчет о работе преподавателя** разрабатывается преподавателем до 25 июня в соответствии с результатами работы преподавателя за отчетный период (учебный год).

В отчете о работе преподавателя отражаются результаты деятельности преподавателя за отчетный период:

- учебная работа (выполнение плана в часах по видам учебной нагрузки);
- результаты учебно-методической работы;
- результаты организационно-методической работы;
- результаты научно-исследовательской работы;
- результаты о повышении квалификации преподавателя;
- результаты об организации обмена и распространения опыта профессиональной деятельности, развитии инновационных технологий и пр.

Отчет о работе преподавателя разрабатывается по форме приложения Б и представляется преподавателем для обсуждения и рассмотрения на последнее в учебном году заседание ЦМК. Отчет о работе согласовывается на заседании ЦМК, первый экземпляр отчета хранится у преподавателя в соответствии со сроком хранения документов по номенклатуре дел; второй экземпляр - у председателя ЦМК в соответствии со сроком хранения документов по номенклатуре дел.

## **4.2 Управление планами и отчетами о работе**

4.2.1 Стадии управления планами и отчетами о работе включают:

- разработка и оформление;
- проверка и согласование;
- утверждение;
- хранение;
- при необходимости внесение изменений.

4.2.2 Планы работы и отчеты о работе преподавателей разрабатываются по имеющимся формам (см. Приложения) и оформляются в соответствии с требованиями п. 4.1 настоящего документа.

4.2.3 Выполнение индивидуальных планов работы анализируется преподавателем, председателем ЦМК **2 раза в год в середине и в конце учебного года**. Структура анализа выполнения плана соответствует структуре плана работы.

Результаты анализа отражаются преподавателем в плане (проставляется отметка о

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			СТО СМК 8.1.07-23
	Выпуск 03	Изменение 0	Экземпляр	Лист 7/15

выполнении в плане работы), отчете о выполнении плана работы. Запись об анализе выполнения плана вносится в протокол заседания ЦМК.

4.2.4 Хранение планов работы и отчетов о работе осуществляется согласно номенклатуре дел и инструкции по делопроизводству в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за организацию разработки планов работы и контроль управления ими в целом по колледжу несет руководитель колледжа.

5.2. Ответственность других работников установлена в тексте настоящего документа.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделением «\_\_\_\_\_»

ИОФ

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА 20\_\_ - 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

\_\_\_\_\_ (ученая степень, учёное звание, фамилия, имя и отчество преподавателя)

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, учёное звание, фамилия, имя и отчество преподавателя)

Структурное подразделение: Фармацевтический колледж

Индекс: 03-18

Преподаваемая дисциплина: \_\_\_\_\_

### ГОДОВАЯ НАГРУЗКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

#### 1 УЧЕБНАЯ РАБОТА (по видам работ)

Вид рабочей нагрузки	План в часах			Выполнение плана в часах		
	На год	В 1-м полугодии	Во 2 – м полугодие	На год	В 1-м полугодии	Во 2 – м полугодие
Лекции						
Проведение практических занятий						
Консультации						
Руководство курсовой работой						
Руководство дипломной (выпускной квалификационной работой)(проектом)						
Приём экзаменов (в часах)						
Руководство учебной практикой						
Руководство производственной практикой						
Нормоконтроль						
Всего учебной работы со студентами (в часах)						

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			СТО СМК 8.1.07-23
	Выпуск 03	Изменение 0	Экземпляр	Лист 9/15

## 2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
<b>2.1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.	План работы преподавателей, зав. кабинетом		
2.	Участие в заседание ЦМК		
3.	Проведение открытых занятий, мастер-классов, тематических тренингов и семинаров.		
<b>2.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b> <i>Разработка или коррекция рабочих программ дисциплин/МДК, ППА, ПП ПУ</i>			
1.			
2.			
3.			
<i>Разработка МР и МУ, сборников, пособий</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<i>Разработка электронных ресурсов, модуля дистанционного обучения</i>			
1.			
2.			
3.			
<b>2.3 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b> <i>(Научно-исследовательская работой студентов, преподавателей, подготовка публикаций)</i>			
1.			
2.			
<b>2.4 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
1.	ПК по преподаваемым дисциплинам		
2.	Стажировка		
3.	Аттестация преподавателей		
<b>2.5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБМЕНА И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РАЗВИТИЕ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>			
1.	Участие студентов в краевых и региональных, всероссийских мероприятиях		
2.	Организация и участие во		



	внутриколледжных мероприятиях (конференции, олимпиады, конкурсы, семинары, презентации)			
3.	Участие в секции СПО в рамках форума из серии «Вузовская педагогика»			
4.	Участие во всероссийских, международных и региональных конкурсах и педагогических конференциях и интернет-проектах			
5.	Участие в спортивно-массовых, оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях			
6.	Руководство студентами при организации профориентационных мероприятий, работа по профориентации на предприятиях, в школах, колледжах и других организациях.			

Дата: (составления плана)

Подпись исполнителя: \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

План согласован на заседании цикловой методической комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

Председатель ЦМК « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ И.О.Ф

*Образец оформления индивидуального плана работы преподавателя*



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ОТЧЕТ О РАБОТЕ

#### ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА 202\_\_ - 202\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Фамилия Имя отчество

(ученая степень, учёное звание, фамилия, имя и отчество преподавателя)

Структурное подразделение: Фармацевтический колледж

Индекс: 03-18

Преподаваемая дисциплина:

### ГОДОВАЯ НАГРУЗКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

#### 1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Вид рабочей нагрузки	План в часах	Выполнение плана в часах
	На год	На год
Лекции		
Проведение практических занятий		
Консультации		
Руководство курсовой работой		
Руководство дипломной (выпускной квалификационной работой, проектом)		
Приём экзаменов (в часах)		
Руководство учебной практикой		
Руководство производственной практикой		
Нормоконтроль		
Всего учебной работы со студентами (в часах)		

**Вывод:**

Учебная работа реализована на \_\_\_\_\_ %.

Причина невыполнения (заполняется при невыполнении плана\*):

#### 2 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ п/п	Мероприятия	Результат
1	2	4

##### 2.1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА



1.	План работы преподавателей, зав. кабинетом		
2.	Участие в заседании ЦМК		
3.	Проведение открытых занятий, мастер-классов, тематических тренингов и семинаров.		
4.	Заполнение рейтинга ПС		
<b>2.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b> <b>Разработка или коррекция рабочих программ дисциплин/МДК, ППА, ПП ПУ</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>Разработка МР и МУ, сборников, пособий</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>Разработка электронных ресурсов, модуля дистанционного обучения</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>2.3 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b> <b>(Научно-исследовательская работой студентов, преподавателей, подготовка публикаций)</b>			
3.			
4.			
<b>2.4 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
1.	ПК по преподаваемым дисциплинам		
2.	Стажировка		
3.	Аттестация преподавателей		
<b>2.5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБМЕНА И РАСПРОСТРАНЕНИЯ ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РАЗВИТИЕ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>			
1.	Участие студентов в краевых и региональных, всероссийских мероприятиях		
2.	Организация и участие во внутриколледжных мероприятиях (конференции, олимпиады, конкурсы, семинары, презентации)		
3.	Участие в секции СПО в рамках форума из серии «Вузовская педагогика»		
4.	Участие во всероссийских, международных и региональных конкурсах и педагогических		



	конференциях и интернет-проектах	
5.	Участие в спортивно-массовых, оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях	
6.	Руководство студентами при организации профориентационных мероприятий, работа по профориентации на предприятиях, в школах, колледжах и других организациях.	

### РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ

Индивидуальный план реализован на \_\_\_\_\_ %

Не реализованные мероприятия или реализованные не полностью, причины невыполнения:

Положительные моменты, достижения:

Мероприятия, направленные на улучшение результатов деятельности:

Подпись преподавателя: \_\_\_\_\_ / ИОФ

Рассмотрен на заседании ЦМК протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » июня 202 \_\_\_\_ г.

Подпись председателя ЦМК \_\_\_\_\_ /И.О.Ф.

*Образец оформления отчета о работе преподавателя*





Лист согласования

Приказ осн. "Об утверждении в новой редакции и введении в действие документа системы менеджмента качества" (ИД: 14010, Версия 1)

*04 апреля 2023г. № 174 осн.*

Ответственный: Донгузова Е.Е. (Преподаватель)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
<b>Заведующий отделением (Отделение Сестринское дело)</b> Кудрявцева Бирюсина Владимировна	Согласовано		Документ изменен	1	30.03.2023 07:11
<b>Заведующий (Методический отдел)</b> Рыбальченко Надежда Викторовна	Согласовано		Документ изменен	1	30.03.2023 08:08
<b>Начальник юридического отдела (Юридический отдел)</b> Брой Юлия Вячеславна	Согласовано		Документ изменен	1	30.03.2023 08:54
<b>Начальник (Учебно-методическое управление)</b> Крапошина Ангелина Юрьевна	Согласовано		Действующая	1	30.03.2023 11:32
<b>Специалист по СМК (Отдел лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации)</b> Соколовская Марина Владимировна	Согласовано		Действующая	1	30.03.2023 11:51
<b>Начальник (Отдел лицензирования, аккредитации, сертификации и стандартизации)</b> Логинова Ирина Олеговна	Согласовано		Действующая	1	30.03.2023 22:02
<b>Руководитель (Фармацевтический колледж)</b> Селютина Галина Васильевна	Согласовано		Действующая	1	03.04.2023 08:11