

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«04» - 03 _____ 2019 г.

№ 67 _____

г. Архангельск

О государственной аккредитации образовательных программ

В целях организации работ по подготовке университета к процедуре государственной аккредитации образовательных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по подготовке к процедуре государственной аккредитации образовательных программ (Приложение 1).
2. Утвердить программу подготовки к процедуре государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (Приложение 2).
3. Возложить решение задач оперативного управления при подготовке к процедуре государственной аккредитации на ответственных исполнителей с правом привлечения сотрудников структурных подразделений.
4. Возложить персональную ответственность за подготовку и результаты прохождения процедуры государственной аккредитации основных образовательных программ на деканов факультетов.
5. Проректорам, руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, заведующим кафедрами
 - включить в планы работы мероприятия по подготовке к процедуре государственной аккредитации;
 - обеспечить своевременную подготовку материалов по реализуемым образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в соответствии с программой подготовки к процедуре государственной аккредитации;
 - обеспечить строгий контроль за достоверностью представляемой информации.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора, проректора по учебно-воспитательной работе А.С. Оправина.

Ректор



Л.Н. Горбатова

Исп.
М.В. Узкая
М.Л. Бобкова

Состав комиссии по подготовке к процедуре государственной аккредитации

Горбатова Любовь Николаевна -	ректор, председатель комиссии;
Оправин Александр Сергеевич -	первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя комиссии;
Малявская Светлана Ивановна -	проректор по научно-инновационной работе;
Дьячкова Марина Геннадьевна -	проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию;
Халезин Алексей Сергеевич -	проректор по инфраструктурному развитию;
Трифонов Иван Александрович -	директор Интеллектуально-информационного центра;
Сидорова Людмила Викторовна -	заместитель директора Информационно-интеллектуального центра;
Бобкова Маргарита Леонидовна -	начальник учебного управления;
Катышева Мария Сергеевна -	начальник планово-финансового управления;
Котлов Игорь Алексеевич -	начальник управления правового и кадрового обеспечения;
Федоров Алексей Сергеевич -	начальник эксплуатационно-технического управления;
Заец Людмила Павловна -	начальник отдела кадров;
Узкая Маргарита Валентиновна -	начальник отдела лицензирования, аккредитации и документационного обеспечения;
Кострова Галина Николаевна -	заведующая научно-организационным отделом;

Программа подготовки к процедуре государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования

Мероприятия	Срок исполнения	Результат	Ответственный исполнитель
Блок 1. Организационные мероприятия			
<i>Ответственный:</i> Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе			
1.1. Разработка проекта программы подготовки к процедуре государственной аккредитации	январь-февраль 2019	Программа подготовки к процедуре государственной аккредитации	Узкая М.В.
1.2. Издание приказа о подготовке к процедуре государственной аккредитации	февраль 2019	Приказ о подготовке к процедуре государственной аккредитации	Узкая М.В.
1.3. Создание и поддержка раздела на сайте университета «Государственная аккредитация 2021»	февраль 2019	Раздел на сайте университета «Государственная аккредитация 2021»	Узкая М.В.
1.4. Определение перечня образовательных программ, представляемых к государственной аккредитации	март 2019	Перечень образовательных программ	Бобкова М.Л. Кострова Г.Н.
1.5. Организация и проведение совещаний с руководителями структурных подразделений, деканами факультетов, заведующими кафедрами, специалистами по УМР	в соответствии с планом	План-график совещаний	Узкая М.В.
1.6. Организация и проведение семинаров по подготовке к процедуре государственной аккредитации	в соответствии с планом	План-график семинаров. Презентации	Узкая М.В.
1.7. Планирование затрат, связанных с оплатой государственной пошлины и финансовым обеспечением мероприятий по проведению экспертизы	ноябрь-декабрь 2019	Смета	Катышева М.С.
Блок 2. Мероприятия нормативно-правового характера			
<i>Ответственный:</i> Дьячкова М.Г. – проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию; Котлов И.А. – начальник управления правового и кадрового обеспечения			
2.1. Проверка готовности правоустанавливающих документов на право пользования и владения зданиями, помещениями, используемыми при реализации образовательных программ	сентябрь-декабрь 2019	Свидетельства о праве собственности. Выписка из ЕГРЮЛ	Верещак Е.В.
2.2. Анализ и актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность	март-декабрь 2019	Опись документов и материалов, представленных для проведения гос. аккредитации	Бобкова М.Л. Кострова Г.Н.
2.3. Актуализация договоров об организации практической подготовки обучающихся	сентябрь 2019 – апрель 2020	Договоры об организации практической подготовки	Верещак Е.В.
2.4. Актуализация договоров об организации и проведении практики обучающихся		Договоры об организации и проведении практики	Тагаева Т.В.
2.5. Актуализация заключений о соответствии объектов требованиям пожарной безопасности (проезд Сибириковцев, д. 2, к.3)	март-декабрь 2019	Заключение о соответствии объектов требованиям пожарной безопасности	Халезин А.С.

Блок 3. Ведение официального сайта СГМУ в сети Интернет, функционирование ЭИОС			
<i>Ответственный:</i> Халезин А.С. – проректор по инфраструктурному развитию			
3.1. Актуализация сайта университета в соответствии с правилами размещения в сети Интернет и обновление информации об образовательной организации	в соответствии с требованиями	Информация на сайте	Трифонов И.А.
3.2. Обеспечение функционирования ЭИОС в соответствии с требованиями ФГОС: – доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин и практик, изданиям ЭБС и ЭОР (указанным в рабочих программах); – фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ООП (в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий); – электронное портфолио обучающихся; – взаимодействие между участниками образовательного процесса	до 01.05.2020	Функционирующая в полном объеме ЭИОС. Личные кабинеты обучающихся, НПС. Портфолио обучающихся	Трифонов И.А.
3.3. Проверка и актуализация информации, размещенной на сайте университета	сентябрь-октябрь 2020	Отчет по результатам проверки	Трифонов И.А.
3.4. Проверка информации, размещенной на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации»		Отчет по результатам проверки	Узкая М.В.
Блок 4. Система независимой оценки качества образования			
<i>Ответственный:</i> Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе			
Внутренняя оценка качества образования			
4.1. Мониторинг качества подготовки обучающихся по результатам промежуточной аттестации	постоянно	Итоги экзаменационной сессии	Деканы факультетов. Козлитина Н.И.
4.2. Анализ портфолио обучающихся	постоянно	Отчет	Деканы факультетов. Шестакова М.В.
4.3. Мониторинг качества подготовки обучающихся по результатам ГИА	постоянно	Отчет	
4.4. Мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса, качеством преподавания дисциплин	постоянно	Отчеты по ООП	Заведующие кафедрами. Шестакова М.В.
4.5. Мониторинг удовлетворенности ППС условиями работы	по графику с 01.02.2020	Отчеты по ООП	Шестакова М.В.
Внешняя оценка качества образования			
4.6. Организация и проведения процедур ФЭПО, ФИЭБ	ежегодно	Отчет	Деканы факультетов. Шестакова М.В.
4.7. Мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся в ходе прохождения практики	ежегодно	Отчет по ООП	
4.8. Мониторинг уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	ежегодно	Отчет по ООП	
4.9. Определение перечня образовательных программ, представляемых к профессионально-общественной аккредитации	ноябрь 2019 года	Выписка из решения ученого совета	Бобкова М.Л.
4.10. Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ	февраль-июнь 2020	Свидетельство о ПОА	Деканы факультетов. Узкая М.В.

Блок 5. Подготовка и анализ документов и материалов на соответствие требованиям ФГОС, необходимых для аккредитации образовательных программ			
<i>Ответственный:</i> Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе			
5.1. Подтверждение контингента обучающихся			
<i>Ответственный:</i> Бобкова М.Л. – начальник учебного управления			
5.1.1. Анализ движения контингента за период реализации ООП	до 01.10.2020	Приказы о приеме, отчислении, восстановлении и переводе. Личные дела обучающихся. Отчет	Деканы факультетов. Семенова Е.В. Кострова Г.Н.
5.1.2. Анализ сводки движения контингента обучающихся по ООП	сентябрь 2020 года	Сводки движения контингента обучающихся по ООП	Семенова Е.В.
5.1.3. Заполнение форм статотчетности	ноябрь 2020 года	ВПО – 1 СПО – 1	Семенова Е.В.
5.1.4. Анализ документов обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь 2020 года	Личные дела. Заявления о выборе условий обучения. Медицинские справки. Отчет	Семенова Е.В.
5.1.5. Анализ документов обучающихся по индивидуальным учебным планам	сентябрь 2020 года	Списки. Приказы. Учебные планы. Отчет	Семенова Е.В. Кострова Г.Н.
5.1.6. Подготовка справки о контингенте обучающихся по ООП	на дату подачи заявления	Справки о контингенте обучающихся по ООП	Деканы факультетов. Семенова Е.В. Кострова Г.Н.
5.1.7. Подготовка справки о наличии (отсутствии) контингента лиц с ОВЗ	на дату подачи заявления	Справки о наличии (отсутствии) контингента лиц с ОВЗ	Семенова Е.В.
5.2. Основные образовательные программы			
<i>Ответственный:</i> Бобкова М.Л. – начальник учебного управления			
5.2.1. Разработка и актуализация ООП в соответствии с ФГОС	ежегодно/ по мере введения ФГОС	Актуализированные ООП	Деканы факультетов. Шестакова М.В. Кострова Г.Н.
5.2.2. Организация рецензирования ООП работодателями	ежегодно/ по мере введения ФГОС	Рецензии на ООП	Деканы факультетов
5.2.3. Разработка и актуализация адаптированных ООП для лиц с ОВЗ в соответствии с ФГОС	ежегодно / по мере введения ФГОС	Актуализированные адаптированные ООП для лиц с ОВЗ	Деканы факультетов. Шестакова М.В.
5.3. Организация и реализация учебного процесса			
<i>Ответственный:</i> Бобкова М.Л. – начальник учебного управления			
5.3.1. Подготовка и анализ документов по организации учебного процесса	октябрь 2020 года	Учебные планы. Календарные графики. Расписание занятий. Расписания промежуточных и итоговой аттестации. Заявления о выборе факультативов. Заявления/ведомости о выборе дисциплин. Зачетно-экзаменационные ведомости. Зачетные книжки	Деканы факультетов. Козлитина Н.И. Кострова Г.Н.
5.3.2. Подготовка и анализ документов по организации и проведению практики	октябрь 2020 года	Приказы. Отчеты руководителей практики. Дневники/отчеты обучающихся	Деканы факультетов. Тагаева Т.В. Кострова Г.Н.

5.3.3. Подготовка и анализ документов по проведению ГИА	октябрь 2020 года	Программа ГИА. Программа ГЭ. Приказы. Заявления. Расписание. Протоколы ГИА. Отчеты председателей ГЭК. ВКР. ФОС.	Деканы факультетов. Шестакова М.В. Кострова Г.Н.
Блок 6. Условия реализации образовательных программ			
6.1. Библиотечно-информационное обеспечение ООП			
<i>Ответственный:</i> Трифонов И.А. – директор Информационно-интеллектуального центра			
6.1.1. Организация семинаров по актуализации рабочих программ на предмет библиотечно-информационного обеспечения дисциплин, лицензионного программного обеспечения	апрель 2019		Сидорова Л.В. Крылов О.И.
6.1.2. Актуализация рабочих программ на предмет библиотечно-информационного обеспечения дисциплин с использованием электронного каталога книгообеспеченности, лицензионного программного обеспечения	апрель-сентябрь 2019	Актуализированные рабочие программы	Заведующие кафедрами
6.1.3. Предоставление рабочих программ дисциплин / практик / модулей в библиотеку в соответствии с учебными планами	до 01.10.2019	Перечень рабочих программ, поступивших в библиотеку	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
6.1.4. Выборочная проверка списков литературы на соответствие требованиям ФГОС и картотеке книгообеспеченности	в течение 5 рабочих дней после поступления в библиотеку	Отчет по результатам проверки	Сидорова Л.В.
6.1.5. Внесение изменений в списки литературы при выявлении несоответствий	в течение 5 рабочих дней	Списки литературы	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
6.1.6. Аудит наличия всех изданий основной и дополнительной литературы, обозначенной в рабочих программах дисциплин	октябрь 2019 – июнь 2020	Картотека книгообеспеченности	Сидорова Л.В.
6.1.7. Подготовка документов, подтверждающих наличие и право использования цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам за весь период обучения	сентябрь 2020	Договоры на использование ЭБС. Договоры на использование информационно-справочных систем, баз данных	Сидорова Л.В.
6.1.8. Подготовка информации об обеспечении доступа обучающимся к электронным изданиям	сентябрь 2020	Сведения о регистрации обучающихся в ЭБС. Статистика посещений	Сидорова Л.В.
6.1.9. Анализ обеспеченности лицензионного программного обеспечения по ООП, подготовка перечня лицензионного программного обеспечения, копий договоров, в том числе о предоставлении услуг сети Интернет	до 01.06.2020	Перечень лицензионного программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов. Договоры лицензионного программного обеспечения. Договоры о предоставлении услуг сети Интернет	Крылов О.И.
6.2. Кадровое обеспечение ООП			
<i>Ответственный:</i> Котлов И.А. – начальник управления правового и кадрового обеспечения			

		Штатное расписание	Катышева М.С.
6.2.1. Подготовка сведений и материалов по кадровому обеспечению ООП	до 01.10.2020	Договоры. Приказы (в т.ч. приказ, регламентирующий объем учебной нагрузки). Личные дела НПП. Копии документов о ПК. Документы, связанные с подтверждением аттестации НПП. Справки с места основной работы, подтверждающие стаж и т.д.	Заец Л.П.
6.2.2. Подготовка данных о повышении квалификации НПП за последние три года (педагогика, квалификация, ЭИОС)	до 01.03.2020	Реестр данных о повышении квалификации НПП	Заец Л.П.
6.2.3. Подготовка сведений о кадровом обеспечении университета	до 01.03.2020	Реестр для заполнения справок: Справка о кадровом обеспечении ООП СПО. Справка о кадровом обеспечении ООП ВО.	Заец Л.П.
6.2.4. Подготовка сведений о квалификации педагогических и руководящих работников	до 01.03.2020	Реестр для заполнения справок: Справка о квалификации педагогических работников. Справка о квалификации руководящих и научно-педагогических работников образовательной организации	Заец Л.П.
6.2.5. Подготовка сведений о привлечении к реализации ООП руководителей и работников организаций в соответствии с направленностью программы	до 01.03.2020	Реестр для заполнения справок: Справка о педагогических работниках, обеспечивающих освоение профессиональных модулей обучающимися программы СПО Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы ВО	Заец Л.П.
6.2.6. Анализ выполнения требований ФГОС к базовому образованию и острепенности НПП по ООП	до 01.03.2020	Результаты расчета кадрового обеспечения для выпускного курса. Планирование учебной нагрузки	Деканы факультетов. Бобкова М.Л. Кострова Г.Н.
6.2.7. Подготовка информации о соответствии научных руководителей (магистратура, аспирантура) требованиям ФГОС	до 01.03.2020	Реестр для заполнения справок: Справка о руководителе научного содержания ООП ВО – программы магистратуры. Справка о научном руководителе аспирантов. Копии публикаций	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
6.2.8. Подготовка сведений о НИОКР, выполненных за последние 6 лет, в т.ч. информация об утверждении тем научно-исследовательских проектов	до 01.09.2020	Отчет о выполнении государственного задания	Кострова Г.Н.
6.2.9. Оценка научной деятельности и ее результативности, в т.ч. обеспечение необ-	до 01.06.2020	Результаты мониторинга эффективности	Гарцева М.Л. Кострова Г.Н.

ходимого среднегодового числа публикаций НПР (в базах данных Web of science, Scopus, РИНЦ) и среднегодового объема финансирования научных исследований		образовательных организаций	
6.2.10. Анализ публикационной активности НПР в базах данных Web of science, Scopus, РИНЦ	до 01.06.2020	Публикации НПР	Заведующие кафедрами
6.3. Материально-техническое обеспечение ООП <i>Ответственный:</i> Халезин А.С. – проректор по инфраструктурному развитию Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе			
6.3.1. Создание специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья (пр. Троицкий, д. 180; проезд Сибиряковцев, д. 2, к.3)	в течение 2019-2020 гг.	Специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Федоров А.С. Корниенко Е.Р.
6.3.2. Подготовка сведений по МТБ реализуемых ООП: – реестр учебных аудиторий с перечнем оборудования /паспорта кабинетов/; – реестр лабораторий с перечнем оборудования; – реестр специальных помещений с перечнем оборудования; – реестр помещений для самостоятельной работы обучающихся; – таблички на аудиториях и помещениях в соответствии с ФГОС	март- декабрь 2019	Реестр учебных аудиторий, лабораторий, специальных помещений, помещений для самостоятельной работы для подготовки справок: Справка о материально-техническом обеспечении ООП СПО. Справка о материально-техническом обеспечении ООП ВО	Зав. кафедрами Узкая М.В. Самовол К.Г. Федоров А.С.
6.4. Финансовое обеспечение ООП <i>Ответственный:</i> Катышева М.С. – начальник планово - финансового управления			
6.4.1. Анализ выполнения требований ФГОС к финансовым условиям реализации ООП за период, соответствующий сроку получения образования	до 01.05.2020 (актуализация)	Справка о финансовой обеспеченности реализации ООП. Приказы о стоимости обучения	Холопова Н.О.
Блок 7. Подготовка документов, представляемых при экспертизе <i>Ответственные:</i> Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе; Малявская С.И. – проректор по научно-инновационной работе			
7.1. Подготовка учебных планов под год набора	январь- июнь 2020	Учебные планы под год набора	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.2. Подготовка справок о кадровом обеспечении	март- апрель 2020	Справка о кадровом обеспечении ООП СПО. Справка о кадровом обеспечении ООП ВО.	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.3. Подготовка справок о квалификации руководящих / педагогических работников, реализующих образовательные программы	март- апрель 2020	Справка о квалификации педагогических работников. Справка о квалификации руководящих и научно-педагогических работников образовательной организации	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.4. Подготовка справки о педагогических работниках, обеспечивающих освоение профессиональных модулей обучающимися программы СПО	март- апрель 2020	Справка о педагогических работниках, обеспечивающих освоение профессиональных модулей обучающимися программы СПО	Плаксин В.А.

7.5. Подготовка справки из числа руководителей и работников организаций, обеспечивающих освоение ООП, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС	март-апрель 2020	Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы ВО	Деканы факультетов
7.6. Подготовка справки о руководителе научного содержания ООП ВО – программы магистратуры	март-апрель 2020	Справка о руководителе научного содержания ООП ВО – программы магистратуры	Деканы факультетов
7.7. Подготовка справки о научном руководителе аспирантов	март-апрель 2020	Справка о научном руководителе аспирантов	Кострова Г.Н.
7.8. Подготовка справок о материально-техническом обеспечении ООП	январь-апрель 2020	Справка о материально-техническом обеспечении ООП СПО. Справка о материально-техническом обеспечении ООП ВО	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.9. Подготовка ФОС для оценки сформированности компетенций выпускников	март-апрель 2020	ФОС	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.10. Проведение предварительной оценки сформированности компетенций выпускников	октябрь – декабрь 2020	Протоколы оценки сформированности компетенций выпускников	Деканы факультетов. Шестакова М.В.
7.11. Подготовка описи документов, представленных для проведения государственной аккредитации	октябрь 2020	Опись документов и материалов	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.12. Формирование комплектов документов по каждой ООП в электронном виде	до 01.10.2020	Папка 1. Образовательная программа, в т.ч. учебные планы, графики учебного процесса, матрицы компетенций. Папка 2. Рабочие программы дисциплин, в т.ч. приложения. Папка 3. Документы по практике. Папка 4. Документы по ГИА. Папка 5. Документы, подтверждающие индивидуальный учет результатов обучения. Папка 6. Документы ППС. Папка 7. Документы и материалы, представляемые при проведении аккредитационной экспертизы (опись, справки). Папка 8. Другие документы (при наличии)	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
7.13. Внутренний аудит готовности ООП к государственной аккредитации	октябрь - ноябрь 2020	Приказ. Отчет	Томилова Н.К. Экспертная группа, в т.ч. эксперты РОН
Блок 8. Подготовка документов и подача заявления			
<i>Ответственный:</i> Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе			
8.1. Подготовка заявления на проведение государственной аккредитации	сентябрь-октябрь 2020	Заявление о государственной аккредитации	Узкая М.В.
8.2. Подготовка пояснительной записки к заявлению на проведение государственной аккредитации	октябрь 2020	Пояснительная записка	Узкая М.В.

8.3. Подготовка справки о наличии / отсутствии профессионально-общественной аккредитации	октябрь 2020	Справка	Узкая М.В.
8.2. Заполнение форм сведений о реализации ООП	сентябрь- октябрь 2020	Сведения о реализации ООП	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
8.3. Оплата государственной пошлины	октябрь 2020	Платежное поручение	Корнеева Л.Н.
8.4. Подготовка комплекта документов, представляемых в Рособрнадзор	сентябрь- ноябрь 2020	Пакет документов	Узкая М.В.
8.5. Представление заявления и комплекта документов в Рособрнадзор	до 01.12. 2020	Уведомление о принятии документов по существу	Узкая М.В.
8.6. Актуализация справок на дату начала проверки	декабрь- январь 2020	Справки для экспертной комиссии	Деканы факультетов. Кострова Г.Н.
Блок 9. Сопровождение процедуры аккредитационной экспертизы			
<i>Ответственные:</i> Оправин А.С. – первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе; Малявская С.И. – проректор по научно-инновационной работе; Халезин А.С. – проректор по инфраструктурному развитию			
9.1. Назначение сопровождающих экспертов лиц	после вы- хода рас- поряжения РОН	Перечень сопровождающих лиц	Бобкова М.Л. Кострова Г.Н.
9.2. Подготовка условий для работы экспертов		Список аудиторий с рабочими местами. Памятка для экспертов	Трифонов И.А.
9.3. Организация встречи, проживания и питания экспертов, экскурсионное обслуживание		Программа сопровождения работы комиссии	Гарцева М.Л.
9.4. Подготовка бланков для анкетирования		по запросу экспертов	Бланки анкет