



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
КГЭУ "КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"  
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



Э.Ю. Абдуллазянов  
2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНСТИТУТЕ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРОНИКИ**

ПСП 0200-17	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр №	Лист 1/16
-------------	----------	-----------	-------------	-----------

## ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: директором ИЭЭ Ившиным И.В.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ Ученого совета КГЭУ от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

Введено взамен положения об институте электроэнергетики и электроники  
ПСП 2000-14 от 31 июля 2014г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16  
«Управление документацией».

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	4
4.	Общие положения	5
5.	Цели и задачи	6
6.	Функции института	7
7.	Структура института	10
8.	Управление институтом	11
9.	Имущество института	12
10.	Права	12
11.	Ответственность	13
12.	Взаимодействие	14
13.	Заключительные положения	14
	Лист ознакомления	15
	Лист регистрации изменений	16

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «Об институте электроэнергетики и электроники» (далее – положение об ИЭЭ) является локальным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (далее - КГЭУ), регламентирующим структуру и содержание положения об ИЭЭ, разработанного институтом для регламентации своей деятельности.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всю деятельность института ИЭЭ.

1.3. Положение ИЭЭ входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение ИЭЭ разработано с учетом требований следующих документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н;
- Устав КГЭУ;
- локальные акты КГЭУ.

В Типовом положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК-16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

## 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДИ - должностная инструкция;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

КГЭУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

МОиН – Министерство образования и науки;

НИР – научно-исследовательская работа;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

ПСП - положение о структурном подразделении;

РФ – Российская федерация;

СМК - система менеджмента качества;

УД – управление делами;  
УС – Ученый совет;  
УЭ – Управление экономики;  
УМКО – Управление мониторинга качества образования;  
УР – Учебная работа;  
УМУ – Учебно-методическое управление;  
ЮО – Юридический отдел;  
ФГБОУ ВО – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования;  
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Институт является учебно-научным структурным подразделением КГЭУ, осуществляющим подготовку обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и по программам дополнительного образования.

4.2. В своей деятельности институт руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом КГЭУ, Политикой и Целями в области качества КГЭУ; антикоррупционной политикой КГЭУ, решениями УС и руководства КГЭУ, настоящим Типовым положением и иными локально-нормативными документами КГЭУ, в том числе документами СМК.

4.3. Институт не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени КГЭУ.

4.4. Институт создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора КГЭУ, издаваемого на основании решения УС КГЭУ.

Институт создан на основании решения УС КГЭУ (протокол от 26.05.2004 № 10) и приказа ректора КГЭУ от 01.06.2004 № 86.

4.5. Институт имеет полное и сокращенное наименование.

Полное наименование института: Институт электроэнергетики и электроники федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный энергетический университет».

Сокращенное наименование: ИЭЭ.

4.6. Местонахождение института определяется по почтовому адресу учебного корпуса, в котором размещается администрация института.

Местонахождение института: Российская Федерация, г. Казань, ул. Красносельская, 51.

4.7. Институт имеет эмблему, круглую печать со своим полным наименованием с указанием принадлежности КГЭУ, штампы, почтовый и электронный адрес.

4.8. Институт имеет страницу на официальном сайте КГЭУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.9. Основными направлениями деятельности института являются: образовательная, научная, международная, воспитательная и организационно-управленческая.

## 5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Целями деятельности института являются:

- удовлетворение потребностей общества, государства, сообщества работодателей в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения высшего и дополнительного образования;
- обеспечение эффективного использования вверенных ресурсов (кадровых, материально-технических, информационных и пр.) для максимального вклада в достижение миссии, целей и политики в области качества, а также программы развития КГЭУ в образовательной, научной, международной, воспитательной и организационно-управленческой видах деятельности.

5.2. Основные задачи института:

5.2.1. В области образовательной деятельности:

- 1) создание образовательной среды, обеспечивающей реализацию образовательных программ всех уровней высшего образования в соответствии с ФГОС ВО, подготовка востребованных работодателями бакалавров, магистров и кадров высшей квалификации по направлениям, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 2) обеспечение выполнения показателей и критериев, используемых МОиН РФ для определения эффективности деятельности образовательных организаций в процессе мониторинга их деятельности;
- 3) внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий, развитие СМК с целью повышения конкурентоспособности КГЭУ в регионе и РФ;
- 4) подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов и руководящих работников по профилю института.

5.2.2. В области научной деятельности:

- 1) создание условий и привлечение к научно-исследовательской деятельности преподавателей, работников, обучающихся института, обеспечивающих выполнение научных исследований и разработок по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий, по заказам предприятий, их коммерциализации и дальнейшего внедрения;
- 2) осуществление научно-просветительской деятельности среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

5.2.3. В области международной деятельности:

- 1) оказание содействия в сотрудничестве с ведущими зарубежными образовательными и научными центрами, компаниями в целях подготовки специалистов и проведения актуальных научных исследований;
- 2) изучение, обобщение и внедрение передового зарубежного опыта,

интеграция в мировое научно-образовательное пространство на основе развития образовательных и научных ресурсов.

#### 5.2.4. В области воспитательной деятельности:

1) сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, воспитание у обучающихся гражданской позиции, чувства патриотизма, трудолюбия, бережного отношения к репутации КГЭУ;

2) формирование у обучающихся гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии.

#### 5.2.5. В области организационно-управленческой деятельности:

1) создание эффективной системы управления основными процессами и направлениями деятельности подразделений института на базе системы менеджмента качества, информатизации, ресурсов и сервисов информационно-образовательной среды КГЭУ.

## **6. ФУНКЦИИ ИНСТИТУТА**

### 6.1. Функции института в образовательной деятельности:

1) качественное выполнение государственного задания на оказание образовательных услуг по программам, реализуемым институтом;

2) разработка, реализация и расширение перечня образовательных программ высшего и дополнительного образования по направлениям подготовки, соответствующим профилю деятельности института;

3) обеспечение выполнения требований ФГОС ВО, профессиональных стандартов, лицензионных и аккредитационных показателей при реализации основных образовательных программ высшего образования;

4) обеспечение наличия учебно-методических документов и учебно-методических материалов по образовательным программам направлений подготовки высшего образования в соответствии с требованиями законодательства РФ, ФГОС ВО и локальных нормативных актов КГЭУ;

5) руководство разработкой кафедрами рабочих учебных планов по всем уровням высшего образования и формам обучения, индивидуальных учебных планов обучающихся, в т.ч. ускоренного обучения, согласование и контроль их исполнения;

6) организация проведения внутренней и внешней экспертизы учебно-методических документов и материалов, разработанных кафедрами института, их утверждение в установленном порядке;

7) организация учебного процесса по реализации образовательных программ по всем уровням высшего образования и формам обучения, в т.ч. с использованием ДОТ, в соответствии с требованиями ФГОС ВО и профессиональных стандартов;

8) планирование и организация разработки учебников, учебных и методических пособий, методических указаний для обучающихся, способствующих комплексному освоению материала и самостоятельной работе; использование результатов научных исследований и инновационных технологий в учебном процессе;

9) организация обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированными образовательными программами, а для инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

10) поиск партнеров в научно-образовательной и производственной среде, в том числе для сетевой формы реализации образовательных программ и создания базовых кафедр;

11) допуск обучающихся к зачетно-экзаменационной сессии и государственной итоговой аттестации;

12) организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и рубежной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости;

13) подготовка проектов приказов ректора о переводе студентов с курса на курс, о переводе в (из) другой вуз, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров, магистров и т.п.;

14) контроль исполнения графика учебного процесса и расписаний занятий, сессий кафедрами и отдельными преподавателями;

15) организация и проведение олимпиад различного уровня на базе КГЭУ, обеспечение подготовки обучающихся для участия в олимпиадах, проводимых российскими и зарубежными образовательными и иными организациями;

16) участие в формировании состава государственных экзаменационных комиссий и организация их работы;

17) рассмотрение отчетов председателей ГЭК на Ученом совете института;

18) развитие электронной информационно-образовательной среды КГЭУ, обеспечивающей свободный доступ обучающихся института и специалистов к профессиональной информации, в том числе через Интернет;

19) организация и контроль формирования электронного портфолио обучающихся института;

20) информирование студентов по учебным, организационным, методическим, финансовым и иным вопросам;

21) организация и взаимодействие с родителями или иными родственниками / лицами, заменяющими родителей, по вопросам дисциплины и успеваемости обучающихся;

22) мониторинг результатов балльно-рейтинговой системы оценивания учебной деятельности обучающихся института в процессе обучения.

#### 6.2. Функции института в научной деятельности:

1) содействие развитию научно-исследовательской работы обучающихся (НИРС), организация конкурсов, теоретических и научно-практических конференций;

2) организация использования результатов научных исследований в учебном процессе;

3) обеспечение выполнения плана научно-исследовательских работ КГЭУ, в т.ч. с предприятиями реального сектора экономики;

4) содействие в развитии науки, проведении научных исследований.



5) привлечение обучающихся к участию в выполнении договорных и бюджетных НИР и их внедрению на производстве, выполнению курсовых и дипломных проектов, выпускных квалификационных работ исследовательского характера.

#### 6.3. Функции института в международной деятельности:

1) содействие сотрудничеству с вузами зарубежных стран по учебной и научной деятельности, проводимой в институте;

2) участие и проведение международных научно-образовательных мероприятий;

3) приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе;

4) разработка и реализация совместно с зарубежными партнерами образовательных программ высшего и дополнительного профессионального образования.

#### 6.4. Функции института в воспитательной деятельности:

1) планирование и организация внеаудиторной работы со студентами (культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.);

2) организация работы органов студенческого самоуправления в институте и в студенческом общежитии, помощь в реализации студенческих инициатив, пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся;

3) организация воспитательной работы (в т.ч. в общежитиях), как неотъемлемой части процесса подготовки квалифицированных кадров;

4) обеспечение системы кураторства в студенческих группах.

#### 6.5. Функции института в организационно-управленческой деятельности:

1) организация и проведение профориентационной работы для привлечения абитуриентов, обучающихся и слушателей на образовательные программы института;

2) организация системной работы с одаренными школьниками путем проведения олимпиад, конкурсов и других форм взаимодействия с целью привлечения их к поступлению в КГЭУ для обучения по образовательным программам института;

3) участие в работе приемной комиссии;

4) формирование контингента обучающихся и учебных групп, ведение документации по движению контингента (в т.ч. в электронной форме), подготовка проектов приказов по личному составу обучающихся;

5) мониторинг движения контингента обучающихся;

6) ведение текущей документации (учебная карта обучающегося, др.), оформление и выдача студенческих билетов, зачетных книжек, справок об обучении, оформление и выдача документов об образовании государственного образца;

7) составление расписания зачетов и графиков сдачи академических задолженностей, контроль качества их выполнения;

8) организация работы стипендиальной комиссии института, представление интересов института на заседаниях стипендиальной комиссии КГЭУ, комиссии КГЭУ по переводам студентов с платного обучения на бесплатное;

- 9) подготовка необходимых материалов для представления кандидатур обучающихся к получению стипендий, формирование протоколов стипендиальной комиссии и проектов приказов о назначении стипендий;
- 10) взаимодействие с бухгалтерией КГЭУ по вопросам выполнения студентами института, обучающимися на платной основе, финансовых обязательств (в рамках отведенных полномочий);
- 11) заключение договоров с предприятиями, организациями и учреждениями о целевой подготовке специалистов, организации практик и трудоустройстве выпускников;
- 12) организация, проведение и контроль прохождения практики обучающимися по всем реализуемым в институте направлениям подготовки высшего образования;
- 13) организация и проведение мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности выпускников института на рынке труда, их трудоустройству и карьерному росту;
- 14) контроль соблюдения студентами Устава и Правил внутреннего трудового распорядка КГЭУ;
- 15) ведение документооборота в институте и с иными структурными подразделениями КГЭУ, контроль соблюдения сроков предоставления и качества исполнения документов;
- 16) организация работы с обращениями граждан в пределах компетенций института;
- 17) проведение процедур конкурсного отбора и избрания ППС на вакантные должности на УС института;
- 18) организация и координация деятельности структурных подразделений института;
- 19) разработка перспективных и годовых планов развития института и мониторинг их выполнения;
- 20) обеспечение наличия и своевременной актуализации должностных инструкций, положений о структурных подразделениях института;
- 21) контроль состояния учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за институтом приказом ректора КГЭУ, решение вопросов по поддержанию в надлежащем состоянии и ремонту помещений института в случае необходимости;
- 22) контроль соблюдения требований антикоррупционного и антитеррористического законодательства.

6.6. Институт осуществляет деятельность в соответствии с документами из Номенклатуры дел института, ежегодно утверждаемой приказом ректора.

## **7. СТРУКТУРА ИНСТИТУТА**

7.1. Организационная структура института, раскрывающая внутренние взаимосвязи и подчиненность входящих в него структурных подразделений, определяется исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на институт.

7.2. Организационная структура института утверждается ректором КГЭУ.

7.3. В состав института входят кафедры, базовые кафедры, учебные и научно-исследовательские лаборатории, центры, и другие структурные подразделения.

7.4. Статус, функции и полномочия структурных подразделений института определяются соответствующими положениями, утверждаемыми в установленном порядке.

7.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность руководителей структурных подразделений и работников института определяются законодательством РФ, Уставом КГЭУ, трудовыми договорами, должностными инструкциями, утвержденными ректором, локальными нормативными актами КГЭУ.

7.6. Руководители структурных подразделений института несут персональную ответственность за деятельность возглавляемых ими подразделений в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

7.7. Штатное расписание института утверждается ректором КГЭУ.

7.8. Решение об изменении организационной структуры института принимается УС КГЭУ по представлению УС института и утверждается приказом ректора.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ ИНСТИТУТОМ**

8.1. Управление институтом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством РФ, Уставом КГЭУ, Положением «Об институте ИЭЭ», иными локальными нормативными актами КГЭУ.

8.2. Координацию и контроль деятельности института осуществляет ректор КГЭУ, а также проректоры по направлениям деятельности института в рамках предоставленных полномочий.

8.3. УС института является коллегиальным органом, осуществляющим общее руководство институтом. Порядок формирования, сроки и полномочия Ученого совета института определяются положением об УС института, утверждаемым УС КГЭУ.

8.4. Председателем УС института является директор института. Состав УС института определяется приказом ректора на основании решения общего собрания научно-педагогических работников и обучающихся института.

8.5. Непосредственное управление деятельностью института осуществляет директор.

Директор института назначается на должность приказом ректора КГЭУ на основании заключенного с ним трудового договора в установленном законодательством РФ порядке. Заключению трудового договора с директором Института предшествует избрание его УС КГЭУ.

8.6. В институте создаются:

методический совет для координации учебно-методической деятельности института и кафедр;

стипендиальная комиссия;

аттестационные комиссии.

8.7. Институт имеет право создавать иные комиссии, временные рабочие группы по различным направлениям деятельности. Положения, регламентирующие работу таких комиссий, рабочих групп, согласуются с курирующим соответствующее направление деятельности проректором, юридическим отделом КГЭУ и утверждаются в установленном порядке.

## **9. ИМУЩЕСТВО ИНСТИТУТА**

9.1. КГЭУ в установленном порядке закрепляет за институтом помещения и другое имущество, необходимое для достижения целей и выполнения задач, определенных положением «Об институте ИЭЭ», решениями УС КГЭУ и приказами ректора.

9.2. Директор, работники института принимают все меры для обеспечения сохранности закреплённого за институтом имущества.

9.3. При наличии потребности в приобретении имущества для повышения качества деятельности дирекция института готовит представление на имя ректора с обоснованием необходимости и объёмов требуемого имущества (в т.ч. по запросу - с детальным описанием характеристик имущества для успешного осуществления процедуры его закупки).

9.4. В структурных подразделениях института назначаются материально ответственные лица, которые осуществляют учёт имущества и контроль за его движением.

## **10. ПРАВА**

10.1. Директор института имеет право:

- представлять руководству КГЭУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, о приёме, увольнении и перемещении работников института, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;

- издавать в пределах выполняемых функций распоряжения по институту, обязательные для исполнения всеми работниками института;

- разрабатывать проекты университетских приказов, планов, положений в соответствии с задачами и функциями института для последующего согласования и принятия решения;

- визировать и подписывать документы, находящиеся в компетенции института;

- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых общеуниверситетских мероприятиях, имеющих отношение к деятельности института;

- представлять КГЭУ во внешних организациях по вопросам деятельности института.

10.2 Директор и работники института имеют право:

- быть избранными в состав Учёного совета КГЭУ;
- получать необходимую учебно-методическую, правовую и экономическую информацию, другие ресурсы для успешного выполнения возложенных функций;
- другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом КГЭУ.

10.3. Работники института вправе оказывать дополнительные платные образовательные и консультационные услуги, выполнять научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, экспертизы. Организационно-техническое сопровождение данных работ и услуг осуществляется в установленном порядке профильным подразделением КГЭУ.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

11.1. Директор института несёт ответственность перед ректором, проректорами по направлениям деятельности за:

- своевременность и качество выполнения возложенных на институт положением «Об институте ИЭЭ» функций;
- содержание и качество реализуемых образовательных программ высшего и дополнительного образования, за уровень и качество выполняемых в институте научных работ, результаты международной деятельности и состояние воспитательной работы с обучающимися;
- сохранность контингента обучаемых и персонала, своевременную подготовку ответов на обращения;
- своевременное предоставление плановой и отчетной документации;
- ознакомление работников института с локальными нормативными и распорядительными актами, регламентирующими их деятельность, а также контроль исполнения требований указанных актов;
- организацию взаимодействия и контроль работы кафедр и других структурных подразделений института;
- создание условий для работы работников института в соответствии с законодательством, нормами по охране труда, технике безопасности, а также коллективным договором;
- в случае обнаружения потенциального несоответствия, влияющего прямо или косвенно на качество деятельности, директор отвечает за своевременное проведение предупреждающих, а при необходимости, корректирующих действий;
- осуществление комплексных мероприятий по антикоррупционной и антитеррористической защищенности института.

11.2. Директор института несет персональную ответственность за результаты деятельности института.

11.3. Каждый работник института несёт ответственность за достижение целевых показателей эффективности деятельности вузов, определенных МОиН РФ, своевременное и качественное выполнение производственных процессов в соответствии с должностными инструкциями и возложенными функциями, в том числе ответственность за эффективность организации учебного процесса, учебно-

методической, научно-инновационной и воспитательной деятельности.

Формы и степень ответственности определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

11.4. Комплексная проверка деятельности института осуществляется в соответствии с планами внутреннего и внешнего аудита СМК, в рамках ежегодных самообследований КГЭУ, аккредитационных мероприятий на основании приказа/распоряжения ректора КГЭУ.

## **12. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

12.1. Институт взаимодействует со структурными подразделениями КГЭУ и сторонними организациями в пределах закрепленных полномочий.

## **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Настоящее положение об ИЭЭ принимается УС КГЭУ.

13.2. Предложения по изменению и дополнению к положению об ИЭЭ рассматриваются и принимаются на УС КГЭУ.

13.3. Настоящее положение об ИЭЭ регистрируется и хранится в УД до замены его новым вариантом. Заверенная копия положения об ИЭЭ хранится в составе документов института.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
2	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
3	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
4	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
5	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
6	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
7	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>
8	_____	_____	_____
	<i>(Должность)</i>	<i>(Подпись)</i>	<i>(И.О.Фамилия)</i>
			<i>(Дата)</i>

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			



