ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 78B45600D3AD2096466CBEF2F0C51590
Владелец: ОГБПОУ УПК
Действителен: с 01.11.2021 до 01.02.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УПК
_____Е.Н.Пономарева
«27» октября 2015 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 49D036BCAD84C274CE0C3B0D5E63DC9BB2FF71D8
Владелец: ПЛАХОТНЮК АННА ПАВЛОВНА
Действителен: с 13.12.2021 до 13.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Об организации практики студентов, осваивающих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена

СМК-ППД-33-2015

Издание №2

Дата введения:

«27» октября 2015 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
(орган самоуправления)
Протокол № 31
от «21» октября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству,
заместитель директора по НМР
_____ Л.А.Толстых
«20» октября 2015 г.

Ульяновск 2015

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УПР	Моисеева Т.А.		19.10.2015 г.
Проверил	Уполномоченный по качеству	Звягина Е.А.		20.10.2015 г.
КЭ: ____√_____		УЭ №_____		

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение ***Об организации практики студентов, осваивающих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена*** (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ ***Об образовании в Российской Федерации***; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) ***Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования*** (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200); Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 ***Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования*** (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785); требованиями федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям подготовки, Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение является локальным актом Колледжа и определяет порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы по подготовке специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальностям подготовки в соответствии с ФГОС СПО.

1.3 Практика студентов (далее – практика), является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

1.4 При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:
- учебная практика;
- производственная практика.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

1.5 Практика имеет целью:
- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. Порядок действий

2.1 Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно.

Программы практик являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, разрабатываются преподавателями Колледжа, ведущими учебные дисциплины (далее – УД) и междисциплинарные курсы (далее – МДК) в рамках профессиональных модулей (далее – ПМ), рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий преподавателей (далее – ЦМК) и согласуются с заместителем директора Колледжа по учебно-производственной работе и работодателем.

2.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.3 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из ПМ ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4 *Учебная практика* по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности подготовки.

2.5 При реализации ППССЗ по специальности *производственная практика* включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

2.6 Практика *по профилю специальности* направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.7 *Преддипломная практика* направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.8 Учебная практика проводится в Колледже либо в организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Организация) на основе договоров, составленных по форме *Приложения А*.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.9 Производственная практика проводится в Организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и Организацией, являющейся базой практики.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.10 Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ППССЗ.

2.11 Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики в рамках ПМ.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.12 Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ

с учетом договоров с Организациями;

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.13 Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от Организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают студентам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.14 Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя Организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого студента за Организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.15 Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в Организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.16 Студенты, осваивающие ППССЗ по специальностям подготовки в период прохождения практики в Организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в Организациях ***Правила внутреннего трудового распорядка***;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.17 Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от Организации.

2.18 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем.

По результатам практики руководителями практики от Организации и от Колледжа формируется ***Аттестационный лист*** по форме *Приложения Б*, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристика по форме *Приложения В* на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.19 В период прохождения практики студентом ведется ***Дневник практики*** по формам *Приложения Г*. По результатам практики студентов составляется ***Отчет***, по форме *Приложения Д*, который утверждается Организацией.

В качестве приложения к Дневнику практики студент оформляет графические и другие материалы (в том числе аудио-, фото-, видеоматериалы), наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

2.20 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих Организаций.

2.21 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного Аттестационного листа по практике руководителей практики от Организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики Организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления Дневника практики и Отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2.22 Результаты прохождения практики представляются студентами в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложения

Приложение А Форма договора с организацией (базой практики)
Приложение Б Форма аттестационного листа
Приложение В Форма характеристики
Приложение Г Форма дневника
Приложение Д Форма отчета по практике

Приложение А

Форма договора с организацией (базой практики)

ДОГОВОР №

Об оказании услуг по практике студентов

г. Ульяновск от «____» _____ 20 _____ г.

_____

(полное наименование Колледжа)

именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(должность, ФИО директора Колледжа)

действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____

(полное наименование организации, являющейся базой практики)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____

(должность, ФИО руководителя организации)

действующего на основании Устава, с другой стороны, на основании пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального Закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 «Заказчик» направляет студентов с целью прохождения практики, а «Исполнитель» в рамках деятельности по реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, предусмотренных Уставом, в целях рационального и практического использования различных методов и форм обучения и воспитания, координирует практическую педагогическую работу студентов, осуществляет общее и непосредственное руководство образовательным процессом с участием студентов.

1.2 «Заказчик» оплачивает «Исполнителю» услуги по организации и материально- техническому обеспечению, включая оплату труда руководителей, осуществляющих общее и непосредственное руководство образовательным процессом с использованием различных форм обучения и воспитания учащихся с участием студентов, в соответствии с Приложениями №1, №2 к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

1.3 В ходе исполнения условий договора стороны руководствуются действующим в Российской Федерации законодательстве о труде, о производственной (профессиональной) практике, об охране труда и другими нормативными актами.

2. Права и обязанности «Заказчика»

2.1. За неделю до начала практики согласовать с «Исполнителем» программу производственной практики.

2.2. Предоставить «Исполнителю» списки студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.3. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку студентов, направляемых на практику, изучение и соблюдение ими правил Инструкции по безопасному проведению учебной и производственной практик.

2.4. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных специалистов, направить студентов в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

2.5. Студенты на период прохождения практики подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка «Исполнителя».

2.6. Выделить в качестве руководителей практики от «Заказчика» наиболее квалифицированных преподавателей.

2.7. «Заказчик» через руководителей практики обеспечивает организацию производственной практики и методическое руководство студентами.

2.8. Перед направлением на практику произвести медицинский осмотр студентов.

2.9. Оказывать работникам «Исполнителя» - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.10. Расследовать совместно с «Исполнителем» несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. Права и обязанности «Исполнителя»

3.1. Создать условия для высококачественного овладения студентами профессиональными знаниями, умениями и навыками труда.

3.2. Предоставить студентам подготовленные рабочие места, обеспечить работой согласно рабочей программы практики, необходимой методической документацией, не допускать отвлечения их от работы, не предусмотренной программой практики.

3.3. Обеспечить на объектах практики соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда для студентов, а также проведение инструктажа по правилам поведения на территории «Исполнителя», охраны труда, норм и правил пожарной безопасности, действующих в образовательной организации с оформлением установленной документации.

3.4. Выделять для студентов оборудование и материалы.

3.5. Предоставить студентам и преподавателям «Заказчика», руководителям практики возможность пользоваться учебными классами, лабораториями, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

3.6. Сообщать руководителям практики обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «Исполнителя».

4. Сумма договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость услуг «Исполнителя» согласно Приложению № 1 составляет: _____

4.2. Оплата осуществляется путем перечисления «Заказчика» денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» по мере выполнения «Исполнителем» услуг предусмотренных по настоящему Договору, согласно Приложениям №1, 2 после подписания двухсторонних Актов сдачи-приемки оказанных услуг.

4.3 Окончательный расчет производится «Заказчиком» после полного выполнения плана производственной практики студентами в образовательной организации.

5. Порядок приемки оказанных услуг

4.1. Выполнение сторонами своих обязательств по настоящему договору оформляется путем двустороннего подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6. Ответственность сторон

6.1. За невыполнение или не надлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки исполнения «Заказчиком» («Исполнителем») обязательства, предусмотренного договором, «Исполнитель» («Заказчик») вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. «Заказчик» («Исполнитель») освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от воли и находящихся вне контроля Сторон. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигаются на период действия форс-мажорных обстоятельств.

6.4. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по настоящему Договору в связи с форс-мажорными обстоятельствами, обязана немедленно известить об этом в письменной форме другую сторону, а также о прекращении этих обстоятельств. Несвоевременное извещение или отсутствие извещения о форс-мажорных обстоятельствах лишает соответствующую сторону права ссылаться на них в будущем.

7. Порядок изменения условий, разрешения споров и расторжения договора

Изменение	Дата

7.1. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменном виде, подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.2. Разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, предварительно рассматриваются сторонами в целях выработки взаимных решений.

7.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, все споры, разногласия и требования, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению согласно законодательству Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор может быть расторгнут исключительно по соглашению обеих сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8. Сроки оказания услуг и действия договора

8.1. Срок оказания услуг**: с « _____» _____ года по «____» _____ года.**

8.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует по **_____ года.**

9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

9.2. «Исполнитель» не вправе (ни полностью, ни частично) передать свои обязательства по настоящему Договору без предварительного письменного согласия «Заказчика».

9.3. В случае изменения у какой-либо из сторон адреса или реквизитов она обязана в течение 7 календарных дней письменно уведомить об этом другую сторону.

9.4. Приложения, указанные в настоящем договоре являются его неотъемлемой частью:

9.4.1. Приложение № 1 – Спецификация.

9.4.2. Приложение № 2 - Акт

10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

10.1. «Заказчик»	**10.2. «Исполнитель»**
Юридический адрес:	Юридический адрес:
ИНН/КПП	ИНН:
р/счет	КПП:
БИК	Р/счет:
Отделение	л/счет:
ОГРН	БИК
Заказчик:	**Исполнитель:**
_____	_____
М.П.	М.П.

Приложение Б

Форма аттестационного листа

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,

ФИО

студент на _____ курсе по специальности СПО

_____ _____

код *наименование*

успешно прошел(ла) учебную / производственную практику по профессиональному модулю

_____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «___»_____20____ г. по «___»_____20____ г.

в организации _____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной / производственной практики *(дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)*

_____

Дата «___» _____20___ г.

Руководитель практики _____/ _____

(подпись) *(Фамилия, ИО)*

_____ _____ / _____

(должность руководителя организации - базы практики) *(подпись)* *(Фамилия, ИО)*

МП

Изменение	Дата

Приложение В

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

деятельности студента-практиканта ОГБПОУ УПК группы _____

_____

(ФИО)

в период прохождения практики_____

(вид практики)

по специальности _____

(код, наименование)

на базе _____

(наименование организации)

в период с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20_____ г.

Освоенные общие и профессиональные компетенции в процессе выполнения заданий практики в рамках освоения предметного модуля (ПМ)

_____

(название модуля)

Дата «_____»_____20____г.

Руководитель практики: _____/_____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____ / _____

(должность ответственного лица организации) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП

Изменение	Дата

Приложение Г

Формы дневника практики

Форма 1

1 Титульный лист

ДНЕВНИК

по педагогической практике

_____

(вид практики)

студента-практиканта _____курса, _____группы

ОГБПОУ УПК

_____

(ФИО)

с «_____» _____ 20___ г. по «_____» _____ 20____ г.

(сроки прохождения практики)

2 Разделы дневника

2.1 Информация о базе практики:

Полное наименование организации

Юридический адрес организации

ФИО руководителя организации

ФИО воспитателя

ФИО руководителя практики

Контактные данные (телефон, факс, электронная почта)

2.2 Краткая характеристика образовательной организации (тип; учебно-материальная база; методический кабинет; музыкальный зал, спортивный зал и т.д.; педагогические кадры)

2.3 Режим дня (на тёплый или холодный период)

2.4 Список детей группы

2.5 Общая характеристика группы (состав: количество девочек, мальчиков; индивидуальные особенности детей и т.д.)

2.6 Предметно-развивающая среда группы (оснащенность мебелью, учебно-методическая обеспеченность, оформление и т.д.)

2.7 График консультаций руководителя практики, преподавателей колледжа

2.8 Содержание деятельности студента-практиканта (заполняется в табличной форме на развороте тетради)

Дата	Содержание деятельности	Наблюдение и анализ	Подпись руководителя

Форма 2

1 Титульный лист

ДНЕВНИК

по педагогической практике

_____

(вид практики)

студента-практиканта _____курса, _____группы

ОГБПОУ УПК

_____

(ФИО)

с «_____» _____ 20___ г. по «_____» _____ 20____ г.

(сроки прохождения практики)

2 Разделы дневника

2.1 Информация о базе практики:

Полное наименование организации

Юридический адрес организации

ФИО руководителя организации

ФИО учителя

ФИО руководителя практики

Контактные данные (телефон, факс, электронная почта)

2.2 Краткая характеристика образовательной организации (тип; учебно-материальная база школы; информационно-методический кабинет; учительская; библиотека; педагогические кадры школы)

2.3 Расписание школьных звонков. Расписание уроков (для класса)

2.4 Список учащихся класса

2.5 Общая характеристика класса (состав: количество девочек, мальчиков; актив класса; индивидуальные особенности учащихся, уровень освоения ФГОС НОО по дисциплинам образовательной программы и т.д.).

2.6 Предметно-развивающая среда учебного кабинета (оснащенность кабинета мебелью, учебно-методическая обеспеченность кабинета, оформление и т.д.).

2.7 График консультаций школьного учителя, руководителя практики, преподавателей колледжа

2.8 Содержание деятельности студента-практиканта (заполняется в табличной форме на развороте тетради)

2.8.1 Информация о выполненной работе

Дата	Содержание деятельности	Наблюдение и анализ	Подпись руководителя

2.8.2 Информация о наблюдении учебных / внеучебных занятий

Дата, класс, ФИО учителя	Ход занятия	Наблюдение	
		Деятельность учителя	Деятельность учащихся

Изменение	Дата

Приложение Д

Форма отчета по практике

ОТЧЁТ

о педагогической практике обучающегося ОГБПОУ УПК

_____
(ФИО)

Группа _____ курс _____

Специальность _____
(код и наименование)

Вид практики _____

База практики_____

Выполнение плана педагогической практики (нужное отметить):

выполнен в полном объёме	
выполнен не в полном объёме	
не выполнен	

Направления деятельности:

- просмотрено уроков (занятий) _____
(указать количество)

- проведено уроков (занятий) _____
(указать количество)

В том числе:

№ п/п	Единица образовательной программы	Тема	Оценка

- выполнено заданий по плану практики (перечислить):

_____

_____

Дата «_____»_____20____г.

Руководитель практики: _____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____ / _____
(должность ответственного лица организации) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

МП

Изменение	Дата

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

Лист рассылки документа

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Номер экземпляра	Подпись получателя
Зам. директора по УПР	Моисеева Т.А.	27.10.15	1 (электронная копия)	
Председатель ЦМК	Поселеннова Н.В.	01.12.15	2 (электронная копия)	
Председатель ЦМК	Гаушкина Е.В.	27.10.15	3 (электронная копия)	
Председатель ЦМК	Сальнова Ю.В.	27.10.15	4 (электронная копия)	

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись