



Система менеджмента качества

СТО-ПСП-01-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор



А.К. Колесников

«18» сентября 2013 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом ПГГПУ

Протокол № 1

от «17» сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФАКУЛЬТЕТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПГГПУ**

ПЕРМЬ 2013

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

Предисловие

1. Разработано на основе Типового положения о факультете (протокол Ученого Совета ПГГПУ № 4 от 26 декабря 2012 г.), Типового положения о структурном подразделении ПГГПУ (протокол Ученого Совета ПГГПУ № 4 от 26 декабря 2012 г.)
2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 1 от 17 сентября 2013 г.
3. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от «18» сентября 2013 г.
4. Введено впервые – 18 сентября 2013 года

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 2 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ПГГПУ

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГПУ</i>	

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение, область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Обозначения и сокращения	4
4.	Общие положения	5
5.	Основные цели и задачи факультета	6
6.	Содержание деятельности факультета	6
7.	Права и обязанности	9
8.	Организация деятельности и ответственность	10
8.1	Декан факультета	10
8.2	Деканат факультета	11
9.	Имущество и источники дохода	12
10.	Финансово-экономическая деятельность	12
11.	Контроль за деятельностью подразделения	13
12.	Порядок внесения изменений	13
	Приложение А Лист регистрации изменений	14
	Приложение Б Лист ознакомления	15
	Приложение В Лист согласования	16

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

1. Назначение, область применения

1.1. Назначение положения о факультете ПГГПУ (далее – Положение):

- закрепление правовых норм и гарантий деятельности коллектива факультета;
- определение организационных форм, механизмов управления и функционирования факультета;
- определение прав, обязанностей и ответственности декана факультета, его заместителей и сотрудников деканата;
- определение механизмов участия факультета в учебной деятельности, функционировании системы менеджмента качества ПГГПУ.

1.2. Положение устанавливает основные задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

2. Нормативные ссылки

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки бакалавров и магистров

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров

Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования.

ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.

СМК ПГГПУ Руководство по качеству РК-2012

3. Обозначения и сокращения

ГОС – государственный образовательный стандарт.

НПД – нормативно-правовые документы.

ООП ВПО – основная образовательная программа высшего профессионального образования.

РД – руководящие документы.

РК – руководство по качеству.

РИ – рабочая инструкция.

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

ДИ – должностная инструкция.

СанПиН – санитарные правила и нормы.

СМК – система менеджмента качества.

СПП – структурное подразделение предприятия.

СТО – стандарт организации.

ФГБОУ ВПО ПГГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального обучения.

УМК – учебно-методический комплекс.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ФДО – факультет дополнительного образования.

4. Общие положения

4.1. Факультет дополнительного образования ПГГПУ является структурным подразделением ПГГПУ, создающимся с целью обеспечения дополнительных платных образовательных услуг, как правило, студентам и выпускникам университета.

4.2. В состав факультета входят деканат, кафедры, учебные лаборатории, учебно-методические кабинеты, компьютерные классы и другие структурные единицы, осуществляющие подготовку студентов по программам дополнительного профессионального образования.

4.3. Факультет в соответствии с реализуемой в ПГГПУ моделью СМК разрабатывает, документирует, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента качества на факультете. Деятельность факультета в области качества направлена на постоянное улучшение качества обучения и повышение уровня удовлетворенности обучающихся.

4.4. Факультет в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров и иными нормативными документами.

4.5. Факультет создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. При реорганизации факультета все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

4.6. Официальное наименование факультета устанавливается при его создании или реорганизации Ученым советом университета и соответствует наименованию области знаний в направлении подготовки обучающихся.

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

4.7. Содержание и регламентация работы факультета определяется годовыми и перспективными планами работы факультета.

4.8. Решения об изменении структуры факультета принимаются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора.

4.9. Общее руководство факультетом осуществляет декан факультета.

5. Основные цели и задачи факультета

5.1. Основной целью работы ФДО является получение слушателями дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение дисциплин, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

5.2. Задачи работы ФДО:

- Удовлетворение потребности обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования.
- Удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием определенного профиля и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации.
- Распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.
- Участие в реализации Политики руководства Университета в области качества, разработке и актуализации целей в области качества, документации СМК, планировании улучшения качества в рамках компетенции факультета.
- Контроль реализации требований ФГОС в процессе обучения по направлениям подготовки обучающихся.

6. Содержание деятельности факультета

Функционирование факультета направлено на подготовку обучающихся по дополнительным образовательным направлениям: 050700.62 Специальное (дефектологическое) образование, профиль «Логопедия», 050400 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология образования, 050100.62 Педагогическое образование, профиль «Английский язык», по краткосрочной программе подготовки «Домашняя медсестра» и др.

2.3. Создание факультета дополнительного образования предполагает:

- изучение спроса на услуги факультета среди студентов университета и за его пределами;
- координацию деятельности и сотрудничество с деканатами, кафедрами;

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГПУ</i>	

- разработку учебных планов, программ, учебно-методических материалов, графика работы отделений, обеспечивающих ведение образовательного процесса;
- заключение договоров со студентами и другими частными лицами, желающими обучаться на факультете;
- оказание прочих образовательных услуг.

6.1. Деятельность по реализации кадровой политики:

- координирует и контролирует деятельность привлекаемых для реализации образовательного процесса кафедр по подбору и расстановке кадров ППС и УВП;
- организует контроль качества педагогической и управленческой деятельности на факультете, вносит предложения в адрес ректората по поощрению и наказанию сотрудников подразделений факультета.

6.2. Организационная деятельность:

- определяет основные направления развития учебной и методической деятельности факультета. Планирует и организует учебную, учебно-методическую, организационно-методическую работу на факультете. Представляет отчет по всем направлениям;
- осуществляет приём слушателей на обучение по договорам об образовании;
- разрабатывает учебные планы и представляет их на утверждение ректору университета;
- реализует программы дополнительного профессионального образования с учетом потребности федеральных, региональных, муниципальных органов управления, различных предприятий, а также физических лиц на договорной основе;
- совершенствует организацию учебного процесса, организует внедрение новых технологий в обучение;
- организует учет контингента обучающихся на факультете;
- организует текущий, промежуточный и итоговый контроль успеваемости обучающихся на факультете;
- обеспечивает делопроизводство и ведение документации по функционированию факультета;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях;

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

- исполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и другими локальными актами ПГГПУ.

6.3. Учебная деятельность:

- организует образовательный процесс по программам дополнительного профессионального образования;
- формирует учебные группы, готовит проекты приказов о зачислении, восстановлении, переводе студентов;
- составляет расписание занятий и обеспечивает организацию их в форме лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, практик, подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР);
- осуществляет контроль разработки кафедрами программ дополнительного профессионального образования; а также УМК в соответствии с требованиями ФГОС;
- осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на интенсификацию и совершенствование учебного процесса в целях повышения качества подготовки слушателей;
- формирует государственные аттестационные комиссии (ГАК), организует итоговую государственную аттестацию выпускников по реализуемым направлениям подготовки;
- осуществляет контроль успеваемости, посещаемости и качества подготовки слушателей;
- организует самостоятельную работу слушателей.

6.4. Учебно-методическая деятельность:

- координирует и контролирует учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- контролирует обеспеченность дисциплин учебно-методическими комплексами и материалами, их доступность для слушателей;
- организует контроль учебно-методического обеспечения дисциплин учебного плана.

6.5. Деятельность по развитию, модернизации и укреплению материально-технической базы факультета:

- контролирует состояние учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за факультетом.

6.7. В системе менеджмента качества факультета используются следующие виды документов:

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

- руководство по качеству факультета – документально оформленное заявление о политике и целях в области качества;
- документы, устанавливающие требования к образовательным программам на факультете (учебные планы, рабочие программы, методические материалы и др.);
- документированные процедуры, должностные и рабочие инструкции.

7. Права и обязанности

7.1. Факультет имеет право:

- на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования с момента выдачи лицензии на соответствующие направления подготовки;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих раскрыть потенциал факультета в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству;
- на объективную оценку вклада факультета в решение задач Университета, на соответствующее вкладу финансирование и стимулирование труда, признание достижений и на моральное и материальное поощрение;
- на создание необходимых условий труда для качественного выполнения своих функций: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами.

7.2. Факультет обязан:

- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы Университета;
- поддерживать и улучшать имидж кафедр, факультета, Университета;
- осуществлять деятельность, связанную с функционированием СМК ПГГПУ;
- запрашивать у руководителей или иных специалистов структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для решения производственных вопросов;
- предлагать на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки слушателей.

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

8. Организация деятельности и ответственность

8.1. Декан факультета

8.1.1. Общее руководство факультетом осуществляет декан факультета, назначаемый приказом ректора ПГГПУ.

8.1.2. Декан факультета совместно с руководителями отделений проводит формирование учебных групп, организует учебные занятия, консультации; совместно с кафедрами определяет формы и сроки проверки знаний, осуществляет контроль за учебным процессом.

8.1.3. Декан факультета несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим «Положением» задач и функций.

8.1.4. Содержание деятельности декана факультета:

- представляет факультет во всех подразделениях университета и других организациях, отчитывается перед ректором университета;
- непосредственно руководит учебной, учебно-методической работой на факультете, в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для всех работников и слушателей факультета;
- возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов, контролирует ход учебного процесса;
- контролирует проведение зачетно-экзаменационных сессий, перевод студентов на последующие курсы, допуск слушателей, выполнивших все требования учебного плана, к государственной итоговой аттестации, осуществляет руководство по организации самостоятельной работы слушателей;
- устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, готовит представление к отчислению слушателей, не выполнивших учебный план;
- осуществляет контроль организации и проведения всех видов практики слушателей факультета;
- готовит проекты приказов ректора по личному составу обучающихся на факультете в соответствии с установленным в ПГГПУ порядком;
- осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор и расстановку кадров ППС, учебно-вспомогательного персонала;
- несет ответственность за кадровое обеспечение учебного процесса. Представляет работников к различным формам морального и материального поощрения;
- осуществляет контроль учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и качества ее выполнения;

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

- для оперативного решения вопросов декан регулярно проводит совещания с заведующими кафедрами, обеспечивающими образовательную деятельность на факультете;
- осуществляет контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками и слушателями факультета.

8.2. Деканат факультета

8.2.1. В состав деканата входят: руководители отделений, делопроизводитель, диспетчер, технический секретарь, работающие на условиях договора.

8.2.2. Структура и штат деканата факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором университета.

8.2.3. Степень ответственности работников деканата устанавливается должностными инструкциями.

8.2.4 Администрация факультета несет ответственность за рациональное использование материально-технической базы и сохранность учебных аудиторий и других помещений, в которых организуется образовательный процесс.

8.2.5. Содержание деятельности деканата:

- контроль посещаемости слушателей учебных занятий;
- контроль успеваемости слушателей (текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная и итоговая аттестации, итоги экзаменационных сессий);
- рассмотрение вопросов, касающихся слушателей, имеющих академические задолженности по итогам сессии, и установление контрольных сроков по ликвидации задолженностей;
- предоставление преподавателям зачетных и экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачи;
- работа со слушателями, имеющими задолженности по оплате;
- иные направления деятельности, предусмотренные локальными актами ПГГПУ и должностными инструкциями сотрудников.

8.3. К работе на факультете привлекаются наиболее квалифицированные преподаватели, сотрудники кафедр и подразделений университета, специалисты других вузов.

8.4. Факультет осуществляет свою работу совместно с другими кафедрами университета.

8.5. Факультет организует рекламу своей деятельности.

8.6. Окончившим факультет выдается соответствующий документ (в зависимости от специфики отделения и сроков обучения) о получении дополнительного образования.

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

9. Имущество и источники дохода

9.1. Факультет функционирует на имущественной базе ПГГПУ. Правовой режим этого имущества определяется Уставом ПГГПУ.

9.2. Источниками образования средств факультета:

- поступления от выполнения договорных работ;
- средства, получаемые в качестве дохода по другим видам деятельности, предусмотренным настоящим Положением и не противоречащим действующему законодательству и Уставу ПГГПУ;
- другие законные источники, привлекаемые с согласия ректора ПГГПУ.

9.3. Факультет вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом университета.

9.4. Распределение и использование доходов, полученных факультетом от осуществления своей деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальными актами вуза.

10. Финансово-экономическая деятельность

10.1. Факультет дополнительного образования действует на внебюджетной основе двухсторонних договоров.

10.2. Нормы оплаты за обучение определяются сметами к договорам и утверждаются ректором университета. Уровень оплаты может изменяться в связи с индексацией.

10.3. Деятельность преподавателей и сотрудников факультета осуществляется на основе трудового соглашения, заключаемого между преподавателем, сотрудником и ректором университета, в котором определяются виды выполняемых работ, размеры и форма оплаты труда по представлению декана.

10.4. Средства, получаемые от деятельности факультета, расходуются на оплату труда преподавателей, обслуживающего персонала факультета, выплаты надбавок, оплату рекламы, приобретение канцелярских товаров, оборудования, методической литературы, командировочные расходы и др. Часть средств, полученных от деятельности факультета, используются на развитие материальной базы университета.

10.5. Факультет обязан предоставлять по требованию ректора и главного бухгалтера университета документы, касающиеся деятельности подразделения, хранить документы (договоры, распоряжения и т.п.) в установленном в университете порядке.

10.6. Факультет обязан иметь следующие локальные акты:

- а) сметы доходов и расходов;
- б) учебные и рабочие планы проведения образовательной и иной деятельности;
- в) тарифы, калькуляции стоимости предоставляемых услуг.

	Система менеджмента качества	СТО-ПСП-01-01-2012
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ</i>	

10.7 Факультет самостоятельно планирует свою финансовую деятельность, исходя из определяемых Положением целей.

10.8. Плановые сметы доходов и расходов средств факультета составляются на учебный год, согласовываются с главным бухгалтером и начальником ПЭО, утверждаются ректором ПГГПУ.

11. Контроль за деятельностью подразделения

11.1. Планирование деятельности подразделения, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметы, калькуляций на оказываемые платные услуги, а также контроль за деятельностью подразделения осуществляют соответствующие отделы и службы университета.

11.2. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности подразделения, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

11.3. Ректор ПГГПУ вправе назначать ревизионную комиссию для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подразделения. Сотрудники подразделения не могут быть членами ревизионной комиссии.

11.4. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц подразделения предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

11.5. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки ректору ПГГПУ.

11.6. По решению ректора ПГГПУ ревизия деятельности подразделения может производиться специализированной аудиторской службой в установленном законодательством порядке.

12. Порядок внесения изменений

12.1. Отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста один раз в два года пересматривает данное положение на соответствие требованиям системы менеджмента качества.

12.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в акты, перечисленные в разделе 2.

12.3. По итогам рассмотрения отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста может принять решение о продлении действия положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие два года, о чем делается запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20...г.», за подписью проректора по управлению качеством образования и проставляется новая дата. В противном случае делается запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), и ставится дата. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПСП-01-01-2012.

	Система менеджмента качества СТО-ПСП-01-01-2012	
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	Положение о факультете дополнительного образования ПГГПУ	

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						