



Система менеджмента качества СТО ПП-46-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о методической школе ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

« 27 » декабря 20 12 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЕ ПГГПУ

Пермь
ПГГПУ
2012



Система менеджмента качества СТО ПП-46-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о методической школе ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением и отделом мониторинга и контроля качества подготовки специалиста ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 4 от 26.12.2012 г.

3. Утверждено Ректором ПГГПУ 27 декабря 2012 г.

4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 28 декабря 2012 г.

3. Введено впервые – 10 января 2013 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

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



Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
4.ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ.....	7
7. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ	8
8. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ ПО УГНС	8
9. СОЗДАНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ ПО УГНС.....	9
10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ	11
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	11
13. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
14. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	17



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основы организации, цели, задачи и статус, структуру, функции, области и принципы деятельности методической школы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГПУ). Прописан порядок создания, планирования деятельности, отчетности методической школы по УГНС и прекращение ее деятельности.

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка определения содержания, сроков и последовательности действий при осуществлении деятельности методической школы ПГПУ.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГПУ и действует до его отмены.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Закон РФ от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании»
Федеральный закон № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г.

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г., № 71

Приказ Рособрандзора № 2267 от 25.10.2011 г. «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования»

ГОС ВПО

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

ФГОС ВО

Федеральные государственные образовательные стандарты



Система менеджмента качества СТО ПП-46-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о методической школе ПГГПУ

Устав	высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» Положение об Учебно-методическом совете ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»» Положение об учебно-методической комиссии факультета ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» Положение о Совете факультета Положения о Педагогической школе в ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
СТО РК 01-01-2012	«Руководство по качеству университета»
СТО 04-01-2012	«Внутренние аудиты»
СТО 05-01-2012	«Корректирующие и предупреждающие действия»

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГОС ВПО - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет;

ООП – основная образовательная программа;

УМК – учебно-методический комплекс;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМР – учебно-методическая работа;

УГНС - укрупненная группа направлений подготовки и специальностей;

ООД – отдел общего делопроизводства ПГГПУ;

ОПО – отдел правового обеспечения ПГГПУ.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Методическая деятельность – коллективная деятельность профессорско-преподавательского состава университета, направленная на повышение эффективности и качества подготовки выпускников путем внедрения новых принципов, форм и методов учебной и методической работы.



5.2. Методическая школа – сложившийся в процессе совместной педагогической деятельности коллектив преподавателей различных возрастных групп и научной квалификации, связанных проведением исследований и разработок по программам вузовского и послевузовского профессионального образования в рамках УГНС, осуществляющий на основе достижений педагогической науки и освоения передового педагогического опыта качественное методическое обеспечение процесса подготовки выпускников, имеющий руководителя и признанный учебно-методическим советом ПГГПУ.

5.3. Методическая деятельность включает в себя комплекс мероприятий, направленных на обеспечение учебного процесса учебно-методической документацией, повышение методического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в вузе с учетом состояния и перспектив развития организаций и учреждений, для которых вуз готовит специалистов, а также структурных подразделений реализующих эти мероприятия.

5.4. В структуру Методической школы Университета входят:

- Учебно-методический совет Университета (см. Положение об Учебно-методическом совете ПГГПУ);
- Советы факультетов (см. Положение о совете факультета ПГГПУ);
- Учебно-методические комиссии факультетов (см. Положение об учебно-методической комиссии факультета ПГГПУ);
- Методические школы по укрупненным группам направлений подготовки и специальностей (УГНС).

5.5. Методической школой по укрупненной группе направлений подготовки и специальностей (УГНС) считается коллектив преподавателей, возглавляемый признанным ученым и специалистом в данной области, под руководством которого ведутся исследования в области методики преподавания учебных дисциплин, формирующих основные компетенции выпускников, в рамках УГНС с учетом специфики конкретного направления подготовки или специальности, которые успешно внедрены в вузовскую образовательную практику.

5.6. Руководит методической школой по УГНС авторитетный ученый-преподаватель, имеющий достижения в области учебно- и научно-методической деятельности, ученую степень и, как правило, опыт руководящей работы.

5.7. Руководитель школы:

- формулирует научно-методическое направление школы;
- организует участие и работу школы в соответствующей научно-исследовательской, научно-проектной, научно-организационной, координационной и внедренческой деятельности;



- организует инновационное методическое сопровождение образовательных программ.

5.8. Коллектив методической школы по УГНС может наряду со штатными работниками ПГГПУ включать представителей других образовательных учреждений.

5.9. Члены методической школы по УГНС:

- вносят вклад в формирование и развитие методической школы;
- сохраняют и приумножают лучшие традиции методической школы, заложенные ведущими учеными-методистами и педагогами-практиками;
- представляют перед педагогической общественностью и внедряют в практику идеи и методические материалы, разрабатываемые школой;
- организуют и принимают участие в научно-методических конференциях и семинарах, посвященных вопросам развития учебно-методической деятельности.

5.10. Методическая школа по УГНС пользуется для решения своих задач материально-технической базой Университета.

5.11. Факультеты и кафедры ПГГПУ при выполнении научно-методических исследований и осуществлении методической деятельности должны ориентироваться на разработки методической школы по соответствующей УГНС.

6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

6.1. Цель методической школы – разработка и внедрение методических концепций построения новых и модернизации реализуемых основных образовательных программ, в т.ч. в рамках УГНС, на базе новых подходов, в частности, компетентностного, студентоориентированного и др., с учетом современных методов и технологий обучения как ведущего условия развития и повышения качества образовательного процесса в Университете.

6.2. Задачами методической школы являются:

- повышение качества методической деятельности и ее результативности;
- совершенствование методики преподавания в условиях реализации компетентностной модели образования;
- модернизация содержания образования по УГНС (применительно к конкретному направлению, специальности) с учетом требований ФГОС;
- обобщение и распространения эффективного опыта методической деятельности;
- развитие сотрудничества в области методической деятельности;



- контроль за исполнением факультетами и кафедрами нормативных документов, федеральных государственных образовательных стандартов и распоряжений руководящего состава вуза.

7. ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

- 7.1. Деятельность методической школы по УГНС осуществляется в научно-методической, учебно-методической, и организационно-методической формах. Эти формы работ не имеют жесткого разграничения по содержанию.
- 7.2. Научно-методическая форма имеет главной целью перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации и технологии учебного процесса и проводится с целью выработки стратегических направлений совершенствования образовательного процесса. В основе ее лежат изучение и внедрение передового педагогического опыта, выполнение научных исследований коллективами исследователей или отдельными преподавателями и использование полученных результатов в практике образовательного процесса.
- 7.3. Учебно-методическая форма направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него рекомендаций, выработанных в результате выполнения научно-методической работы, повышение педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава.
- 7.4. Организационно-методическая форма охватывает мероприятия по управлению методической работой и обеспечивает планирование, реализацию и контроль результативности принятой в университете стратегии совершенствования учебного процесса и его методического обеспечения в рамках школы.

8. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ ПО УГНС

Деятельность методической школы по УГНС включает в себя следующие направления:

- 8.1. Разработка учебно-методических комплексов дисциплин основных образовательных программ, реализуемых в вузе, с целью подготовки квалифицированных специалистов по профилю образовательного учреждения.



8.2. Разработка новых принципов, методов и технологий обучения; совершенствование методики преподавания в условиях реализации компетентностной модели образования.

8.3 Разработка путей модернизации содержания образования по УГНС с учетом требований ФГОС; поиск оптимальных вариантов отражения в содержании основных образовательных программ по УГНС векторов развития науки и практики (применительно к конкретному направлению подготовки, специальности).

8.4. Развитие системы изучения, обобщения и распространения эффективного опыта и достижений в области методической работы субъектов реализации основных образовательных программ: изучение, обобщение инновационного опыта методической работы преподавателей ПГГПУ, вузов России и зарубежья, обобщение результатов методического творчества преподавателей в различных публикациях; изучение зависимости качества и эффективности образовательного процесса по УГНС от характера, уровня развития научно-методической деятельности, реализуемой методической школой по УГНС, способов ее осуществления и др.

8.5. Разработка и публикация, в том числе во внутривузовских, региональных, центральных российских и международных изданиях: научно-методических статей, учебников, учебных и учебно-методических пособий, методических рекомендаций и материалов.

8.6. Организация различных форм сотрудничества в области развития методики, научно- и учебно-методического обеспечения образовательного процесса по УГНС: участие в методических проектах различного уровня; участие в научно- и учебно-методических выставках; организация обмена опытом научно- и учебно-методической работы.

9. СОЗДАНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ ПО УГНС

9.1. Решение о создании методической школы по УГНС принимает Ученый совет ПГГПУ. Руководитель методической школы по УГНС представляет паспорт (см. приложение 1. В приложении 2 приведен пример заполнения паспорта методической школы по УГНС).

9.2. Регистрация методической школы по УГНС осуществляется на основании заявки, оформленной в форме выписки из решения Ученого Совета факультета.

9.3. В заявке должны содержаться следующие сведения:

9.3.1. Руководитель методической школы – доктор (кандидат) наук, профессор (доцент), штатный сотрудник ПГГПУ, имеющий практический



- опыт и признанные достижения в сфере осуществления методической деятельности в вузе;
- 9.3..2. Обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией в полном соответствии с требованиями ФГОС ВПО;
- 9.3.3. Наличие учебно- и научно-методических материалов различного характера;
- 9.3.4. Разработанные и внедренные в учебный процесс инновационных технологий и современных методов обучения;
- 9.3.5. Проведенные научно-методические и методические семинары, конференции и другие мероприятия, направленные на совершенствование методической деятельности по профилю реализуемых образовательных программ;
- 9.3.6. Участие во всероссийских или международных конференциях с научными докладами, в российских и международных выставках (подтверждено опубликованными тезисами докладов, дипломами, медалями, грамотами и т.д.);
- 9.3.7. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.
- 9.3.8. Творческие связи с представителями методических школ ведущих российских и зарубежных вузов в форме совместных научно-методических разработок и публикаций.
- 9.4. Выдвижение кандидатов в методическую школу по определенной УГНС могут осуществлять кафедры и факультеты, реализующие образовательные программы в рамках данной УГНС, которые представляют пакет документов в соответствии с пунктами 9.3.1 – 9.3. 8 настоящего Положения председателю Ученого совета Университета.
- 9.5. Методическая школа самостоятельно планирует свою учебно-методическую, научно-методическую и организационно-методическую деятельность.
- 9.6. Руководитель методической школы по УГНС ежегодно отчитывается о результатах деятельности школы на заседании Учебно-методического совета Университета.
- 9.7. Отчет о результатах деятельности школы должен включать сведения о проделанной работе в рамках учебно-методического, научно-методического и организационно-методического направлений.



10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

10.1. Решение о реорганизации или ликвидации школы принимается на заседании Ученого совета Университета по представлению руководителя школы. Данное решение отражается в протоколе Ученого Совета.

10.2. Прекращение деятельности школы обуславливается следующими причинами:

- исчерпание или прекращение ее исследовательской программы;
- обнаружение ее непродуктивности в течение двух последних лет;
- достижение поставленных целей;
- получение запланированных научно-методических результатов.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на Председателя Ученого Совета.

11.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УМУ по согласованию с отделом правового обеспечения.

13. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Отдел Общего Делопроизводства (далее – ООД) в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству ПГГПУ.

13.2. Настоящий регламент размещается на веб-сайте ПГГПУ.

14. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

14.1. Положение регистрируется в ООД. Оригинальный экземпляр настоящего регламента хранится в ООД до его замены новым вариантом. Заверенная копия настоящего регламента хранится в составе документов организационного характера УМУ.



Система менеджмента качества СТО ПП-46-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о методической школе ПГГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

(по состоянию на дату подачи заявки о создании)

1. Наименование методической школы: _____
символическое название школы (2-3 слова)

по УГНС: _____, направления

код и наименование УГНС

подготовки (спец-сти): _____ профиль: _____

код и наименование направления подготовки(специальности)

кафедры: _____

наименование кафедры

2. Основное направление научно-методических исследований

2.1. Цель и задачи исследования _____

2.2. Предмет и объект исследования _____

3. Общие сведения о методической школе

3.1. Руководитель методической школы (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность) _____

3.2. Полный состав методической школы:

№	Ф.И.О.	Педагогический стаж	Ученая степень, ученое звание	Место работы, должность

3.4. Число аспирантов (человек) _____

3.5. Число магистрантов (человек) _____

4. Наиболее крупные методические разработки, которые положены в основу создания и работы методической школы

Положения, методические рекомендации по указанным выше темам

и вопросам, статьи, доклады по методическим разделам и другие значимые методические материалы

Руководитель методической школы _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201__ г



Система менеджмента качества СТО ПП-46-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о методической школе ПГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример заполнения паспорта методической школы

ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

(по состоянию на дату подачи заявки о создании)

1. Наименование методической школы Педагогическая психология, психология образования

символическое название школы (2-3 слова)

по УГНС: 030000, Гуманитарные науки, направл. подгот. (спец.):

код и наименование УГНС

030300, Психология,

код, наименование направления подготовки(специальности) и профиль

профиль: кафедры: теоретической и прикладной психологии; практической психологии

наименование кафедры

2. Основное направление научно-методических исследований Самостоятельная работа студентов, компетентностный подход, активные образовательные технологии, интерактивные формы учебного процесса.

2.1. Цель и задачи исследования Обеспечение полного соответствия учебного процесса требованиям ФГОС 3 поколения по содержанию и качеству подготовки специалистов

2.2. Предмет и объект исследования Организация самостоятельной работы студентов, внедрение и развитие компетентностного подхода, использование активных образовательных технологий, применение интерактивных составляющих учебных занятий.

3. Общие сведения о методической школе

3.1. Руководитель методической школы (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность) , к.псих.н, доцент каф. ТОР.

3.2. Полный состав методической школы:

№	Ф.И.О.	Педагогический стаж	Ученая степень, ученое звание	Место работы, должность
1	xxx	XX лет	Профессор, кандидат психологических наук	Проф. Кафедры
2	xxx	XX лет	Доцент, кандидат психологических наук	Доцент каф.
3	xxx	XX лет	Доцент, кандидат психол наук	Доцент каф.
4	xxx	XX лет	-	Ст. преп. каф.

3.4. Число аспирантов (человек) 3 человека

3.5. Число магистрантов (человек) 5 человек

4. Наиболее крупные методические разработки, которые положены в основу создания и работы методической школы «Положение об организации самостоятельной работе в ПГПУ», «Положение о балльно-рейтинговой системе в ПГПУ», «Положение о методах интерактивного обучения студентов по ФГОС 3 в университете».... «...название темы отчета...», название доклада или статьи, например, доклад 2012 г. на международной научн.-метод.конф. «Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине « »

Руководитель методической школы

(подпись)

(Ф.И.О.)

« 27 » декабря 2012 г



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма плана работы методической школы

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ

на _____ уч. год

(наименование школы)

1. Научно-методическая работа

1.1 Основное направление научно-методического исследования _____

1.2 Цель и задачи исследования _____

1.3 Предмет и объект исследования _____

План реализации исследовательской программы			
Содержание мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Форма отчетности

2. Организационно-методическая работа

Характеристика условий, необходимых для внедрения результатов научно-методических исследований в учебный процесс _____

План внедрения результатов научно-методических исследований в учебный процесс			
Содержание мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Форма отчетности

3. Учебно-методическая работа

Основные параметры внедряемой методической разработки _____

Оценка результативности научно-методических исследований и эффективности внедрения их результатов в учебный процесс			
Содержание мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель	Форма отчетности

Руководитель методической школы _____

« »

20 г

(подпись)

(И.О.Фамилия)



Система менеджмента качества СТО ПП-46-01-2012

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о методической школе ПГПУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма отчета о результатах работы педагогической школы

ОТЧЕТ

о результатах работы методической школы

за _____ уч.год

(наименование школы)

№ п/п	Содержание мероприятий	Характеристика достигнутого результата	Срок реализации	Исполнитель
1. Научно-методическая работа				
1.1.				
1.2.				
2. Организационно-методическая работа				
2.1.				
2.2.				
3. Учебно-методическая работа				
3.1.				
3.2.				

Руководитель методической школы _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О.Фамилия)

	Система менеджмента качества		
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	<i>Положение о методической школе ПГПУ</i>		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Лист регистрации изменений

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