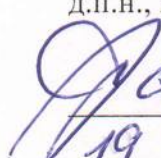


УТВЕРЖДАЮ

И.о.Председатель Правления-Ректора
НАО «Таразский региональный
университет им.М.Х.Дулати»
д.п.н., профессор


«19» _____ 2020 г.
 М. Сарымбеков

ПОЛОЖЕНИЕ «ОКАЗАНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИИ УНИВЕРСИТЕТА»

Регистрационный № _____

ТАРАЗ 2020

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Университет Дулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. **РАЗРАБОТАН** Н.К. Каримовой - магистр юридических наук
2. **ВНЕСЕН** Отделом обслуживания студентов
Начальник отдела - Н.Каримова
3. **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:** приказом И.о. Председатель Правления-Ректора НАО «Университет Дулати» № _____ от « ____ » _____ Г.
4. **РАЗРАБОТЧИК:**
Каримова Н.К. – Начальник Отдела обслуживания студентов.
5. **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** не реже 1 раза в 3 года
6. **ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
2.1 Нормативные документы.....	4
3. Основные термины и обозначения	5
3.1 Основные термины.....	5
4. Ответственность и полномочия	6
5. Основные положения	6
5.1 Основные правила предоставления мест в общежитии.....	6
5.2 Описание процедуры предоставления места в общежитии.....	8
5.2.1 Описание процедур переселения из общежития и выселение из общежития	9
5.3 Регламент оказания услуги	10
5.4 Выдача направления на предоставление места в общежитии обучающемуся.	10
6. Управление рисками.....	10
7. Приложения.....	13
Приложение А.....	13
Приложение Б.....	14
Приложение В Лист согласования.....	15
Приложение Г Лист рассылки	16
Приложение Д Лист регистрации изменений.....	17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок и правила оказания автоматизированной услуги по предоставлению мест в общежитии в НАОТаразском региональном университете имени М.Х. Дулати (далее - Университет).

Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных документов Министерства образования и науки РК Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года № 88-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.06.2020 года), Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 марта 2016 года № 13487.

Положение может быть пересмотрено в случае изменения нормативных актов, регулирующих указанную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и Программы развития.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативные документы

Закон	Закон Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года № 88-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.06.2020 г.).
Приказ	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 «Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования» (с <u>изменениями и дополнениями по состоянию на 22.05.2020 г.</u>).
Закон	Закон Республики Казахстан «Об образовании» (с <u>изменениями и дополнениями по состоянию на 07.07.2020 г.</u>).
Постановление	Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях».
Закон	Закон Республики Казахстан «О миграции населения» от 22 июля 2011 года № 477-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.05.2020 г.).
Закон	Закон Республики Казахстан «О государственной молодежной политике» (с <u>изменениями по состоянию на 07.07.2020 г.</u>).
Закон	Закон Республики Казахстан «О гражданстве Республики Казахстан» (с <u>изменениями и дополнениями по состоянию на 13.05.2020 г.</u>).
СТУ 01-2019	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией
СТУ 05-2019	Системы менеджмента качества. Стандарт университета «Управление несоответствиями и корректирующие действия»
СТУ 02-2019	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК

РИ 11/15.01-2019

Рабочая инструкция «Управление рисками»

ПД 11/15.02-2019

Положение «Управление инновациями»

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

Государственная услуга	Одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению услугополучателей, направленных на предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ.
Декан	Должностное лицо, осуществляющее руководство факультетом.
Заявление	Официальное обращение, письменная просьба о чем-либо, составленная по установленной форме и подаваемая на имя должностного лица учреждения.
Обслуживание	Любое действие, совершаемое одной стороной для другой стороны, имеющее нематериальный характер и не приводящее к возникновению права собственности на что бы то ни было.
Общежитие	Место временного проживания для приезжих студентов, учащихся: на время учёбы.
Студ.совет	Особая форма инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодёжи, развитие её социальной активности. Учебное заведение, реализующее программы высшего образования, а также послевузовского профессионального образования по определённому спектру направлений подготовки; осуществляет подготовку, переподготовку, повышение квалификации специалистов высшей квалификации, работников научной и научнопедагогической деятельности; выполняет прикладные и фундаментальные научные исследования по рассматриваемому спектру наук; считается ведущим методическим и научным центром в сферах своей деятельности.
Университет	Результат, по меньшей мере, одного действия, обязательно осуществлённого при взаимодействии поставщика и потребителя, и, как правило, не материальна.
Услуга	Сторона договора (физическое или юридическое лицо), обладающая профессиональными познаниями в области образования,
Услугодатель	

Услугополучатель

осуществляющая свою деятельность по оказанию услуг.

Сторона договора (физическое или юридическое лицо), имеющая потребности в получении услуг.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее положение утверждается первым руководителем университета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, возлагается на проректора по воспитательной работе и социальным вопросам.

4.3 Ответственность за соответствие настоящего положения требованиям СТУ 01, СТУ 02, несет разработчик документа.

4.4 Процедура оказания услуги основывается на принципах открытости и прозрачности. Каждый участник процесса обязан строго соблюдать правила академической честности. Действия структурных подразделений, задействованных в процессе, основаны на четко определенных критериях, описанных в настоящем положении.

4.5 Ответственным за организацию процесса является специалист отдела социальной и воспитательной работы, курирующее студенческие общежития: подготовка документов и приказов на комиссию по распределению мест в общежитии (далее – Комиссия), подача информации в официальные организации.

4.6 Исполнителями услуги (осуществление приема заявлений, обработка и выдача результата оказания услуги) являются сотрудники таких подразделений Университета как: приемная комиссия, отдел обслуживания студентов, отдел социальной и воспитательной работы, Комиссия по распределению мест в общежитии.

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Основные правила предоставления мест в общежитии

5.1.1 Услуга по предоставлению места в общежитии Университета оказывается на основе использования модуля «Общежитие» автоматизированной информационной системы (АИС) «Platonus», действующей в вузе. Оказание услуги: электронная/бумажная.

5.1.2 На основании сформированного списка для проживания в общежитии за подписью председателя Комиссии обучающемуся выдается направление о предоставлении места в общежитии либо отказ.

5.1.3 Срок оказания услуги составляет согласно нормативным документам 3 рабочих дня.

5.1.4 Конкурсная комиссия проводит распределение мест в общежитиях поэтапно:

- в конце учебного года (июнь) обучающимся в следующем учебном году на всех курсах, кроме первого;
- в начале учебного года (август) обучающимся, зачисленным для обучения на первый курс и в порядке перевода из других учебных заведений;
- в течение учебного года по мере необходимости – в соответствии с изменениями контингента обучающихся, проживающих в общежитиях, а также для обоснованного заселения переведенных или восстановленных обучающихся.

Обучающиеся первого курса могут подать заявку на получение места в общежитии в электронном формате после формирования приказа Приемной комиссией о зачислении в университет.

Обучающиеся старших курсов – после переводных приказов.

Обучающиеся переведенные из других вузов и/или восстановленные – после приказа о зачислении/восстановлении.

5.1.5 Места в студенческих общежитиях распределяются специально созданной Комиссией на конкурсной основе. Комиссию создает отдел по воспитательной работе и социальным вопросам. Состав Комиссии утверждается ректором Университета 5 дней до начала распределения мест в общежитии, со сроком полномочий один учебный год.

5.1.6 В состав конкурсной комиссии включаются:

- представитель руководящего состава организации –начальник отдела, курирующий вопросы проживания обучающихся в общежитии;
- представители общественных организаций – профессиональные союзы и другие объединения граждан, созданные на добровольной основе;
- представители органов студенческого самоуправления;
- представители деканатов – деканы или заместители деканов, курирующие вопросы проживания обучающихся в общежитии;
- представители структурного подразделения организации, курирующие вопросы молодежной политики;
- председателем конкурсной комиссии назначается проректор по воспитательной работе и социальным вопросам курирующий вопросы проживания обучающихся в общежитии.

5.1.7 Конкурсная комиссия осуществляет распределение мест в общежитии с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

- лица с ограниченными возможностями в развитии, инвалиды и инвалиды с детства, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами;
- лица из числа молодежи, оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лица из числа сельской молодежи, поступившие на обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села, а также оралманы, не являющиеся гражданами Республики Казахстан;
- обучающиеся, в рамках проекта "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!" ("Серпін - 2050");
- обучающиеся, зачисленные на первый курс, обладающие знаком "Алтын белгі", обучающиеся, имеющие сертификат победителя или призера Президентской, международной и республиканской олимпиады и (или) конкурса, а также абитуриенты, окончившие организацию с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом);
- обучающиеся, принятые на обучение на первый курс в соответствии с государственным образовательным заказом, имеющие высокий балл по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией;
- обучающиеся из числа учащихся старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе;
- иностранцы из числа обучающихся обеспечиваются местами в общежитии в соответствии с международными и межправительственными договорами;
- иные обучающиеся организации.

5.1.8 Комиссия в праве не предоставлять место в общежитии, если обучающийся ранее нарушил правила проживания или устава организации по обоснованному представлению и на основании причин, указанных в ДСМК «Положение о студенческом общежитии» НАО Таразского государственного университета имени М.Х.Дулати».

5.1.9 Место в общежитии предоставляется только на один учебный год (номер комнаты может определяться вместе с комендантом или автоматически формируется в базе).

5.1.10 Перечень документов, необходимых для оказания услуги для предоставления места в общежитии в электронном формате:

- заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме (заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа);
- электронная копия документа о статусе оралмана;
- сведения о документах, удостоверяющих личность, о составе семьи, при наличии семьи;
- о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот), либо справка с детского дома;
- о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);
- о подтверждении инвалидности о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10589, опубликован 15 апреля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");
- о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи предоставляются из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

5.2 Описание процедуры предоставления места в общежитии

5.2.1 Подача заявления на предоставление места в общежитии осуществляется в личном кабинете на портале www//platonus.tarsu.kz путем заполнения обучающимся заявки и прикрепления необходимых электронных копий документов.

Согласование проводится только в электронном формате. Для этого руководитель ресурсной службы по обслуживанию АИС «Platonus» предварительно выдает пароль и логин всему составу комиссии.

Информация по работе с распределением мест в общежитие в режиме онлайн доступна всем задействованным подразделениям (всему составу комиссии).

5.2.2 Сотрудники ООС принимают онлайн заявки, и отправляют на рассмотрение составу комиссии, которые после этого автоматически высвечивается для одобрения всему составу комиссии. Специалист отдела обслуживания студентов рассматривает заявки на предмет корректного заполнения. Если необходимые документы соответствуют указанному перечню документов, специалист отдела обслуживания студентов отправляет на рассмотрение и согласование составу комиссии по предоставлению места в общежитии, в случае отсутствия каких-либо необходимых документов, состав комиссии отклоняет заявление, указав причину в мотивированном письме.

5.2.3 Комиссия рассматривает заявки и пакет документов в www//platonus.tarsu.kz модуле «Общежитие». Согласование заявлений:

- На панели навигации главной страницы необходимо развернуть раздел «Согласование заявлений» и кликнуть на подраздел «Заявления на общежития».
- Просмотреть резолюцию других членов комиссии нажав на ссылку «Просмотреть»
- Кликнуть на ФИО абитуриента/обучающегося.
- Ознакомиться с персональными данными абитуриента/обучающегося и текстом заявления.
- Принять решение.
- Нажать на кнопку «Не возражаю».

- Нажать на кнопку «Возражаю».

После принятия решения о согласии, для предоставления места в общежитии, или мотивированный ответ об отказе в предоставлении места в общежитии в модуле «Общежитие» могут просматривать специалисты отдела социальной и воспитательной работы, коменданты общежитий, специалисты отдела обслуживания студентов.

Согласование членами Комиссии проводится только в электронном формате. Ответственность за согласование принятия решения в электронном формате членами комиссии несет каждый член комиссии индивидуально.

Основываясь на результатах согласования/отказа членами Комиссии, осуществляются следующие действия:

- Если все члены Комиссии положительно согласовали вопрос по обучающемуся, формируется приказ Отделом учета движения студентов на бумажном носителе/на портале [www/platonus.tarsu.kz](http://www.platonus.tarsu.kz) на предоставление места в общежитии, направляет приказ в канцелярию. Тогда заявителю в личный кабинет [www/platonus.tarsu.kz](http://www.platonus.tarsu.kz) приходит уведомление о том, что заявление одобрено. После этого обучающийся должен явиться в отдел обслуживания студентов. Специалист ООС выдает направление. Направление выдается с QR кодом через ЭЦП ключ председателя комиссии/на бумажном носителе за подписью председателя комиссии.
- Если члены Комиссии отказали в предоставлении места, то специалист ООС обязан написать заявителю мотивированное ответное письмо с указанием причины отказа членами Комиссии. Заявитель может вновь подать заявление на предоставление места в общежитие, исправив причины, послужившие основанием для отказа.

Студент с направлением с указанным номером комнаты может сразу, в тот же рабочий день явиться в общежитие и заселиться в свою комнату.

5.2.4 Процедура переселения и выселения из общежития

Функция подачи заявления на выселение из общежития доступна только для тех обучающихся, которые проживают в общежитии.

Подача заявления на предоставление места в общежитии осуществляется в личном кабинете на портале [www/platonus.tarsu.kz](http://www.platonus.tarsu.kz) путем заполнения обучающимся заявки.

В открывшейся странице обучающемуся необходимо выбрать тип заявления «Заявление на выселение из общежития», «Заявление на переселение из общежития» заполнить контактный номер телефона, ввести текст заявления и нажать на кнопку «Сохранить», затем на кнопку «Подать заявку», либо не сохраняя сразу нажать на кнопку «Подать заявку».

Подтвердить действие об отправке заявления на обработку в открывшемся диалоговом окне. Система отобразит следующее информационное сообщение «Заявление на выселение из общежития отправлено на проверку», «Заявление на переселение из общежития отправлено на проверку».

Вернуться на страницу подачи заявлений нажав на ссылку «Назад» в верхней части страницы.

*Примечание. Статус отправленного на проверку заявления принимает значение «Отправлено». Для того, чтобы выгрузить сформированное и отправленное заявление необходимо нажать на соответствующую кнопку, которая находится рядом со статусом заявления. Отменить подачу заявления можно только в том случае, если заявление приняло статус «На рассмотрении», нажав на кнопку редактирования на странице подачи заявлений, затем на кнопку «Отклонить».

Сотрудники ООС на панели навигации главной страницы нажимают на кнопку развернуть раздел «Обработка заявлений» и могут кликнуть на подраздел «Заявления на общежития». Выбрать тип заявления «Заявление на переселение в другое общежитие» либо

«Заявление на выселение из общежития». Выбирают заявления «Отправлено». Нажимают на иконку редактирования заявления.

Отделом учета движения студентов создается приказ в www/platonus.tarsu.kz, специалисты Отдела обслуживания студентов в течении трех рабочих дней со дня получения заявки, в случае если у обучающегося стоит статус «одобрено», выдает направление на заселение в общежитие.

5.3 Регламент оказания услуги

5.3.1 Обучающиеся подают заявление на предоставление места в общежитии в онлайн формате, в личном кабинете, на портале www/platonus.tarsu.kz, заполняя данные, и прикрепляя необходимые электронные копии документов. Оригиналы документов (2 фото, копия удостоверения личности/паспорта, правоустанавливающие документы, справка формы 086, флюорография) обучающийся приносит во время заселения и сдает коменданту общежития (личное дело).

Рассмотрение заявки начинается не позднее 3-х часов с момента поступления электронной копии документов в PDF формате.

5.3.2 Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения заявлений, в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о предоставлении мест в общежитии.

Отчет по государственной услуге общежития сдает Отдел обслуживания студентов.

5.3.3 Общий срок выполнения услуги составляет до 3 рабочих дня, в зависимости от загруженности по данными заявлениями. Сроки могут быть изменены (увеличены) в случае форс-мажорных обстоятельств, как например, технический сбой в сети, аварийное или запланированное отключение электричества и т.п.

5.3.4. С целью упорядочения работы недопущения скопления заявлений, за сутки принимается не более 100 заявлений в онлайн режиме.

5.3.5 В случае если обучающийся не явился за направлением, письменно не предупредил о причине отсутствия в течение 3-х рабочих дней, то он автоматически считается не зачисленным в общежитие.

5.3.6 График работы сотрудников задействованных с 9:00 часов до 17:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

5.4 Выдача направления на предоставление места в общежитии обучающемуся:

- финансовый вид услуги – бесплатно;
- форма оказания услуги – электронная/ бумажная;
- срок оказания услуги – 3 рабочих дня;
- результат оказания услуги – направление на бумажном носителе.

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних

	сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица Шкала по приемлемости риска

Серьезность	1	2	3	4
Вероятность				
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

В случае если в АИС «Platonus» возникнут технические неполадки, то ответственный на систему обязан в кратчайшие сроки устранить их.

В случае если по техническим причинам в АИС «Platonus» обучающиеся не смогут подать заявку на получение места в общежитии, в таком случае обучающиеся передают правоустанавливающие документы в отдел обслуживания студентов и сдают специалисту.

Специалист ООС обрабатывает заявку, поданную обучающимся и по акту передает документы в отдел воспитательной работы и социальной защиты для рассмотрения документов комиссией по распределению мест в общежитии.

Таблица 6.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Срок и исполнения
				Вероятность/частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценка (В*С)			
1	Несвоевременная подача заявки на предоставление места в общежитие	Обучающийся остается без места в общежитии	-	1	1	1	Своевременная подача информации ве обучающимся	Обучающийся, куратор обучающегося	Согласно периоду п.5 пп2
2	Несвоевременное рассмотрение документов членами	Влечет нарушение сроков гос услуги	Штрафные санкции со стороны антикоррупционной службы	1	1	1		Член комиссии своевременно не просмотревший документ. Отдел	До полного исполнения

	КОМИССИИ							воспитательной работы и социальной защиты не проконтролировавший данный процесс	
3	В случае если происходит технический сбой в АИС «Platonus»	Влечет нарушение сроков гос услуги	Штрафные санкции со стороны антикоррупционной службы	1	1	1		Специалист центра новых информационных технологий, отвечающий за работу в АИС «Platonus» (специалист должен своевременно отправить заявку в АИС «Platonus»)	До полного исполнения
4	Специалист ООС не отправил на рассмотрение документы членам комиссии	Влечет нарушение сроков гос услуги, обучающийся остается без места в общежитии	Университет теряет имидж, нарушаются сроки предоставления гос услуги	1	1	1		Специалист ООС	До полного исполнения

Начальник ООС

(подпись)

Н.Каримова

Приложение А

(справочное)

Форма заявления на предоставление места в общежитие

_____	И.о Председателя Правления – Ректору
_____ /решение/	НАО Таразского регионального университета
_____	им. М.Х.Дулати
_____	д.п.н., профессору М. Сарыбекову
_____	от студента _____ курса
_____	группы _____
_____	специальности _____
_____ /подпись/	_____ факультета _____
« _____ » _____ 20__ г.	_____ /Ф.И.О. полностью/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии университета.

Место прибытия _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /подпись/

_____ /комментарий/

_____ /подпись, должность, Ф.И.О./
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Председатель комиссии по распределению мест в студенческих общежитиях,
проректор по воспитательной работе и социальным вопросам _____
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение Б
Форма направления на предоставление места в общежитие

Направление
о предоставлении мест в общежитиях

Студенту (-ке) _____
(ФИО)

Направление на заселение в общежитие №
Адрес: город Тараз _____

Председатель комиссии _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение Г
(обязательное)
ЛИСТ РАССЫЛКИ

№	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экземп ляра	Дата полу- чения	Подпись	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Приложение Д
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				