

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»  
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета

протокол №1 от «27» сентября 2024 г.

И.о. ректора БГУ

А.В. Антюхов

«27» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАФЕДРЕ ПЕДАГОГИКИ  
ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

Брянск 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кафедре педагогики (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, состав и структуру, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедр ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет) с другими структурными подразделениями Университета, а также профильными организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Положения о кафедре ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», утвержденного решением ученого совета от 30.08.2024, протокол №10 (приказ БГУ от 11.09.2024 г. №156);
- Устава БГУ;
- локальных нормативных актов.

1.3. Кафедра - основное образовательное (учебно-научное) структурное подразделение Университета, осуществляющее учебную, методическую, научно-исследовательскую деятельность, внеучебную и воспитательную работу с обучающимися, профориентационную работу среди молодежи, а также иные виды деятельности, предусмотренные Уставом БГУ.

1.4. Кафедра реализует образовательные программы (далее – ОП) бакалавриата, магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, участвует в разработке и реализации дополнительных образовательных программ.

Научная деятельность кафедры включает организацию и проведение научных исследований научно-педагогических работников (далее – НПП), аспирантов, студентов в рамках научно-исследовательских программ, грантов, научных проектов. Кафедра осуществляет также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

1.5. Научная и учебно-методическая работа преподавателей кафедры осуществляется в предметно-научной области образования и педагогических наук.

1.6. Решение о создании (реорганизации) и ликвидации кафедры принимается ученым советом Университета по инициативе ректора/ профильных проректоров/ученого совета факультета и утверждается приказом ректора.

1.7. Кафедра не является юридическим лицом и действует на основании Устава БГУ, настоящего Положения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.7. Официальное наименование кафедры устанавливается при её создании (реорганизации) ученым советом Университета и закрепляется приказом ректора.

1.8. Содержание деятельности и сроки выполнения работ кафедры определяет годовой план работы кафедры, в том числе план научно-исследовательской работы, разработанный на основе годовых и перспективных планов развития Университета.

1.9. По месту в структуре Университета и роли в образовательной деятельности кафедра относится к категории «общеуниверситетские кафедры».

Общеуниверситетские кафедры не являются структурным подразделением факультета (института) и осуществляют преподавание дисциплин (модулей)/руководство практиками, реализуемых по различным ОП ВО на нескольких факультетах (институтах).

1.10. По характеру образовательной деятельности кафедра педагогики осуществляет преподавание различных дисциплин (модулей) по направлениям подготовки/специальностям, соответствующих профилю кафедры, отвечает за организацию всех видов практик обучающихся, проведение итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) по программам аспирантуры.

1.11. Содержание, организация и результаты выполнения всех видов работ отражаются в отчетной документации, которую кафедра ведет в соответствии с принятой в Университете номенклатурой дел.

1.12. Кафедра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, указаниями проректоров Университета, решениями ученого совета института (факультета), распоряжениями декана, другими локальными нормативными актами.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ**

2.1. Целями деятельности кафедры являются:

- организация и осуществление на высоком качественном уровне учебной деятельности по подготовке высококвалифицированных специалистов, обладающих глубокими теоретическими и прикладными знаниями, умениями, навыками и сформированными компетенциями в соответствии с ФГОС ВО;

- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научных работ по профилю кафедры;

- создание условий для интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся в процессе образовательно-научной деятельности;

- создание условий для интеграции академической и научно-исследовательской работы обучающихся, органической связи учебного процесса с внеучебной деятельностью, профориентационной работы среди молодежи.

## 2.2. Основные задачи кафедры.

### 2.2.1. Основные задачи в образовательной деятельности кафедры:

- обеспечение инновационного характера образовательного процесса, конкурентоспособности реализуемых образовательных программ;

- обеспечение полного и качественного формирования компетенций у обучающихся, выполнение учебных планов и требований образовательных программ в рамках учебных дисциплин/практик, реализуемых кафедрой;

- повышение качества методического обеспечения учебного процесса по всем реализуемым кафедрой учебным дисциплинам (модулям)/практикам;

- повышение квалификации научно-педагогических работников (далее – НПП) и учебно-вспомогательного персонала кафедры.

### 2.2.2. Основные задачи в научно-исследовательской деятельности кафедры:

- организация и проведение научных исследований в соответствии с профилем кафедры в рамках международных, российских, региональных, университетских научно-исследовательских программ и (или) проектов;

- организация и реализация научных исследований сотрудниками кафедры посредством участия в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах (далее – НИОКР), финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров;

- развитие материально-технической базы кафедры, пополнение и обновление информационно-библиотечного фонда кафедры;

- эффективное использование научного потенциала кафедры для выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований;

- развитие научно-инновационной среды, научно-исследовательской деятельности научно-педагогических работников, подготовка научных и научно-педагогических кадров.

### 2.2.3. Основные задачи в воспитательной деятельности кафедры:

- организация работы по воспитанию высоконравственной, духовно развитой личности, способной выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- создание социокультурной среды и условий, стимулирующих формирование у обучающихся социально значимых ценностей, включающих патриотизм, гражданственность, юридическую грамотность, инициативность, креативность, коммуникативную культуру;

- обеспечение выполнения принципиальных единых подходов к воспитанию и социализации обучающихся;

- оказание консультативной и учебно-методической помощи преподавателям и научным сотрудникам других вузов в вопросах воспитательной работы;

- развитие чувства корпоративной общности, мобильности, творческой активности и гордости за принадлежность к студенческому сообществу;

- развитие организаторских способностей и лидерских качеств у молодежи средствами студенческого самоуправления.

### 2.3. Функции кафедры.

2.3.1. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по образовательным программам, реализуемым на кафедре, организует взаимодействие с работодателями и профильными организациями.

2.3.2. Обеспечивает разработку и представление на утверждение в установленном порядке комплекса основных характеристик ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессионального стандарта (при наличии):

- учебного плана, в том числе индивидуальных учебных планов;

- календарного учебного графика;

- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации;

- фонда оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- учебно-методических материалов и иных компонентов, включённых в состав образовательной программы по решению кафедры.

2.3.3. Устанавливает перечень дисциплин (модулей), практик, элективных дисциплин (модулей), факультативов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности.

2.3.4. Организует работу по проведению государственной итоговой аттестации, подготовке и проведению защиты выпускных квалификационных работ, подготовку учебной документации для представления в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), участвует в работе ГЭК.

2.3.5. Обеспечивает проведение всех видов учебных занятий в форме контактной работы обучающихся с преподавателями и в форме самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебными планами в соответствии с учебной нагрузкой.

2.3.6. Обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, систематически анализирует их итоги.

2.3.7. В установленном порядке организует и руководит проведением практик, научно-исследовательской работой обучающихся, подготовкой к защите выпускных квалификационных работ.

2.3.8. Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- осуществляет разработку учебных и учебно-методических пособий, методических указаний, дидактических материалов, электронных ресурсов, необходимых для обеспечения качества подготовки обучающихся;

- осуществляет отбор основной и дополнительной литературы с учетом наличия печатных изданий в библиотечном фонде университета при проектировании рабочих программ дисциплин/практик, формирует заявки на приобретение учебной и учебно-методической литературы;

- предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.);

- обеспечивает внедрение электронного обучения, в том числе дистанционных технологий, реализацию дифференцированной и индивидуальной подготовки;

- разрабатывает, при необходимости, адаптированные программы учебных дисциплин (модулей), программы практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- разрабатывает и реализует дополнительные общеобразовательные и дополнительные профессиональные программы.

2.3.9. Осуществляет научно-инновационную деятельность, которая предполагает:

- участие в грантовой и хоздоговорной деятельности, ведение самостоятельных исследовательских проектов и (или) участие в исследовательских проектах совместно с другими структурными подразделениями Университета и (или) другими образовательными и профильными организациями;

- в соответствии с установленными требованиями обеспечение публикационной активности преподавателей кафедры в изданиях, входящих в международные базы данных Web of Science/Scopus и др., в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ и др.;

- проведение научно-организационной работы по участию в научных конкурсах, региональных, общероссийских и международных научных и научно-практических конференциях, симпозиумах и т.п.;

- научно-методическое и организационно-управленческое обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- создание стимулирующей и мотивирующей среды для НПР кафедры по внедрению инновационных социально-образовательных проектов и инновационных технологий с целью повышения рейтинговых показателей Университета;

- поддержка лучших преподавателей кафедры, достижения которых являются вкладом в развитие Университета, в усиление его конкурентоспособности;

- осуществляет международное сотрудничество в области научной и (или) научно-технической, инновационной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.10. Принимает участие в разработке и реализации перспективного плана профессионально-ориентационной работы и набора по соответствующим направлениям подготовки/специальностям.

2.3.11. Участвует в работе учебно-методического совета Университета, учебно-методической комиссии факультета.

2.3.12. Участвует в процедурах конкурсного отбора научно-педагогических кадров и в их аттестации.

2.3.13. Осуществляет воспитательную работу с обучающимися, взаимодействует со студенческими общественными организациями и объединениями, участвует в мероприятиях, предусмотренных рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы Университета, факультета, конкретной образовательной программы.

2.3.14. Предоставляет в установленном порядке отчеты по учебно-методической, научной, воспитательной деятельности.

### **3. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ**

3.1. Кафедру возглавляет заведующий, избираемый ученым советом Университета путем тайного голосования из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов соответствующего профиля, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям, и утверждаемый в должности приказом ректора Университета.

Процедура избрания заведующего кафедрой определяется соответствующим локальным нормативным актом БГУ.

3.2. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего кафедрой ученым советом Университета принадлежит ректору, декану/директору и ученому совету соответствующего факультета/института.

3.3. Заведующий кафедрой обязан вести учебную нагрузку в объеме, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.4. В исключительных случаях ректору предоставляется право возложить исполнение обязанностей заведующего кафедрой до проведения выборов на одного из профессоров/доцентов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

3.5. Заведующий кафедрой осуществляет организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за результаты деятельности кафедры.

3.6. Заведующий общеуниверситетской кафедрой подчиняется ректору, проректору по образовательной деятельности (далее – проректор). Общее руководство кафедрой осуществляется проректором, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Ученого совета университета.

3.7. Заведующий кафедрой руководит работой по составлению промежуточных и итоговых отчетов по основным направлениям деятельности кафедры, а также иных документов для администрации Университета. Он несет персональную ответственность за полноту и объективность сведений, содержащихся в указанных отчетах и во всех исходящих с кафедры документах.

3.8. В период временного отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель, а если нет такового, то другое должностное лицо кафедры, назначенное приказом ректора на основании служебной записки декана факультета.

3.9. Заведующий кафедрой имеет право:

3.9.1. запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.9.2. вносить необходимые корректировки в планы работы кафедры и её сотрудников, в рабочие программы дисциплин (модулей)/практик и другую учебно-методическую документацию с последующим их утверждением в установленном Университетом порядке;

3.9.3. распределять и перераспределять учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом кафедры в пределах годовой нормы учебной нагрузки с целью рационального использования трудовых ресурсов кафедры при выполнении всех видов деятельности, в том числе, с учётом результатов научно-педагогической деятельности работников кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП;

3.9.4. присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями кафедры;

3.9.5. требовать отчеты от сотрудников кафедры по любому виду выполняемой работы;

3.9.6. выносить на рассмотрение Ученого совета университета (факультета) вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса, научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности, а также повышением качества подготовки обучающихся, укреплением связи с работодателями выпускников.

3.9.7. Представлять в установленном порядке руководству Университета предложения по приему в штат кафедры работников, увольнению и перемещению в должности сотрудников кафедры, моральному и материальному их поощрению, вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работника кафедры.

3.10. Заведующий кафедрой обязан:

3.10.1. осуществлять руководство работой кафедры по всем видам деятельности (учебной, методической, научно-исследовательской, внеучебной и воспитательной);

3.10.2. разрабатывать стратегию развития кафедры по всем направлениям деятельности, развивать внешние связи с представителями сообщества работодателей, органами государственной/исполнительной власти, укреплять межфакультетское/межвузовское/международное взаимодействие преподавателей кафедры;

3.10.3. разрабатывать планы работы кафедры, регулярно проводить заседания кафедры по вопросам, отнесенным к компетенции кафедры;

3.10.4. обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, решений ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора, проректоров, декана факультета (директора института);

3.10.5. обеспечить качественное выполнение аккредитационных показателей в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки/специальностям;



3.10.6. систематически контролировать выполнение преподавателями кафедры обязанностей, предусмотренных трудовым договором (участие в НИОКР, финансируемых из средств грантов научных фондов и хозяйственных договоров; публикация результатов НИОКР в изданиях, входящих в международные базы данных Web of Science/Scopus и др., в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, зарегистрированных в национальной информационно-аналитической системе РИНЦ и др.; наличие комплекта учебно-методической документации по реализуемым дисциплинам /практикам; прохождение повышения квалификации в соответствии с профилем профессиональной деятельности; проведение воспитательных мероприятий и др.);

3.10.7. руководить работой кафедры по организации международных, национальных и региональных конференций (круглых столов, симпозиумов), мероприятий профессиональной направленности, учебно-методических совещаний и семинаров;

3.10.8. оценивать результаты научно-педагогической деятельности работников кафедры в их динамике в соответствии с требованиями к должности НПП, выстраивать рейтинг преподавателей кафедры;

3.10.9. осуществлять распределение учебной нагрузки между НПП кафедры по реализуемым учебным дисциплинам/практикам в соответствии с требованиями нормативных документов и контролировать ее исполнение;

3.10.10. осуществлять по согласованию с деканом факультета (директором института) подбор и распределение НПП и практических работников (представителей сообщества работодателей) для участия в государственной итоговой аттестации и работе приемной комиссии;

3.10.11. осуществлять контроль за проведением учебных занятий по реализуемой кафедрой учебным дисциплинам;

3.10.12. обеспечивать проведение экзаменов и зачетов по дисциплинам (практикам) кафедры в соответствии с нормативными требованиями и анализировать их результаты с последующим представлением на заседаниях кафедры, учёном совете факультета (института);

3.10.13. контролировать выполнение индивидуального плана работы преподавателями кафедры;

3.10.14. организовывать разработку учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам/практикам кафедры;

3.10.15. контролировать обеспеченность и пополнение библиотеки необходимыми учебниками и учебными пособиями по дисциплинам кафедры;

3.10.16. обеспечивать совершенствование учебного процесса, проводить мероприятия по внедрению современных образовательных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

3.10.17. контролировать использование обучающимися основного библиотечного фонда университета, работу преподавателей и обучающихся в электронной системе обучения БГУ;

3.10.18. осуществлять контроль за ведением делопроизводства кафедры, обеспечивать составление и хранение всех видов документации и отчетности кафедры;

3.10.19. контролировать выполнение обучающимися и работниками кафедр правил по охране труда и пожарной безопасности;

3.10.20. обеспечить непрерывность учебного процесса по учебным дисциплинам кафедры, предоставляя своевременную замену в случае отсутствия (по причине болезни и пр.) ведущего преподавателя;

3.10.21. осуществлять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БГУ, локальными актами Университета и должностной инструкцией.

3.11. Конкретные должностные обязанности заведующего кафедрой определяются должностной инструкцией.

#### **4. СТРУКТУРА И СОСТАВ КАФЕДРЫ**

4.1. Штатное расписание и структуру кафедры утверждает ректор Университета.

4.2. Структура и количественный состав кафедры зависят от объема и характера учебной нагрузки, научных исследований, а также требований, предусмотренных действующими нормативными актами.

Кафедра может иметь в своей структуре учебные и научные лаборатории и центры, методические кабинеты, компьютерные классы и другие подразделения, обеспечивающие учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность.

4.3. В состав кафедры входят научные и педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты) и учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Штатные НПР кафедры включает лиц, работающих по основному месту работы и по совместительству. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся следующие категории: административно-управленческий персонал, НПР иных структурных подразделений Университета и прочие работники, совмещающие выполнение должностных обязанностей по своей основной деятельности в Университете с педагогической работой на кафедре на условиях внутреннего совместительства. К внешним совместителям относятся лица, ведущие в Университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющие основное место работы в иной организации.

Также к реализации ОП ВО на условиях гражданско-правового договора привлекаются работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОП.

4.5. Замещение должностей научно-педагогических работников производится по трудовому договору, заключенному после прохождения по конкурсу в соответствии с Порядком процедуры прохождения по конкурсу на замещение должностей научно-педагогических работников в БГУ.

4.6. Объем учебной и иной нагрузки (методическая, научная, воспитательная работа и другие виды деятельности) на ставку профессорско-преподавательского состава, а также объем и структура закрепляемой за кафедрой

учебной нагрузки ежегодно устанавливаются приказами ректора Университета.

4.7. Права и обязанности, содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют: трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы преподавателя, утвержденные расписания учебных занятий/промежуточных и государственных итоговых аттестаций, календарные учебные графики.

4.8. Содержание и регламентацию деятельности других работников кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции и графики работы.

## **5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАФЕДРЫ**

5.1. Материально-техническое обеспечение кафедры осуществляется за счёт средств, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. В целях организации работы кафедра использует в качестве материального обеспечения имущество Университета, закрепленное за кафедрой для выполнения поставленных задач.

5.3. Порядок использования имущества, закрепленного за кафедрой для обеспечения его деятельности, в момент реорганизации или ликвидации кафедры определяется приказом ректора Университета.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

6.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. проректора по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ А.И. Калоша  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Врио заведующего кафедрой педагогики  
\_\_\_\_\_ И.Г. Якимович

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_ Д.С. Мельников  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Лист регистрации изменений и дополнений**

<b>№ п/п</b>	<b>Номер пункта, содержа- ние изменения</b>	<b>Номер распоряди- тельного документа, дата</b>	<b>Подпись лица, внося- щего изменения</b>