



КУЗБАССКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом совете
Протокол № 5 от 30.04.2015 г.


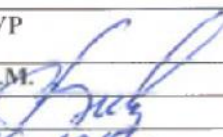
УТВЕРЖДАЮ:
Ректор

В.И. Мяленко
«05»  2015г.


ПОЛОЖЕНИЕ

О КАФЕДРЕ

СМК-П-7.5-33

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
		ПРК	
Должность	Зав. кафедрой естественно-научного образования	Проректор по УР	
Фамилия И.О.	Колосова М.М.	Васильченко А.М.	
Подпись			
Дата	05.05.2015	05.05.2015	
Версия: 1.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23	Стр. 1 из 16

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О кафедре

СМК-П-7.5-33

СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины. Сокращения.	
4.1	Термины	3
4.2	Сокращения	4
5	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	5
5.2	Цель и основные задачи кафедры	6
5.3	Направления деятельности и функции кафедры	8
5.4	Руководство кафедрой и структура	10
5.5	Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры	12
5.6	Документация кафедры	12
5.7	Права и ответственность	13
5.8	Взаимодействия с другими подразделениями	13
6	Лист согласования	14
7	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	15
8	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	16

Версия: 1.0

Экз. _____

Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23

Стр. 2 из 16

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О кафедре	СМК-П-7.5-33

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие кафедры с другими структурными подразделениями в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА (далее – Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;

- Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;

- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;

- СМК-ДП-4.2.3-01 «Управление документацией СМК вуза»;

- СМК-ДП-4.2.4-01 «Управление записями вуза».

4 ТЕРМИНЫ. СОКРАЩЕНИЯ

4.1 ТЕРМИНЫ

Организационная структура - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

Кафедра - учебно-научное подразделение образовательного учреждения, осуществляющее организацию и проведение учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным образовательным программам, проведение воспитательной работы с обучающимися, выполнение научных исследований, подготовку научно-педагогических и научных кадров, а также повышение квалификации и переподготовку кадров по своему профилю.

Положение о структурном подразделении - нормативно-правовой документ,

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23</i>	Стр. 3 из 16
-------------	------------	---	--------------

устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями вуза.

Структурное подразделение вуза - звено вуза, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза (факультеты, кафедры, лаборатории, центры, службы, отделы).

Факультет - учебно-научное структурное подразделение университета, осуществляющее учебную, воспитательную, научную и научно-производственную деятельность, направленную на реализацию образовательных программ высшего, послевузовского и дополнительного профессионального образования по одной или нескольким специальностям и направлениям.

Научно-исследовательская работа – это разновидность учебной практики, которая ориентирована на профессиональную подготовку, обязательна в реализации магистерской программы.

4.2. СОКРАЩЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

НИР – научно-исследовательская работа;

ООП – основная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПРК – представитель руководства по качеству;

РАН – Российская академия наук;

РАСХН – Российская академия сельскохозяйственных наук

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»;

РУП – рабочий учебный план;

СМК – система менеджмента качества;

УМО – учебно-методическое обеспечение;

УМР – учебно-методическая работа;

УР – учебная работа;

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О кафедре

СМК-П-7.5-33

ОО – отдел образования;
ДИ – должностная инструкция;
ТБ – техника безопасности;
ОТ – охрана труда;
ПБ – пожарная безопасность;
вед. – ведущий;
зав. – заведующий.

Версия: 1.0

Экз. _____

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после
распечатки: 05.05.2015 14:23*

Стр. 5 из 16

5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1 Кафедра является основным структурным подразделением факультета Академии, осуществляющим учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу, подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

5.1.2 Кафедра в своей деятельности руководствуется федеральными законами об образовании, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом Академии, приказами ректора, решениями ученого совета Академии, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями работников кафедры.

5.1.3 Кафедры организуются при наличии не менее 5 штатных единиц научно-педагогических работников (включая приведенную к ставкам почасовую нагрузку).

5.1.4 Кафедра в своем составе может иметь учебные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

5.1.5 Кафедра считается действующим подразделением факультета с момента объявления приказа по Академии. Создание, реорганизация и ликвидация кафедры осуществляется решением ученого совета Академии.

5.1.6 Кафедра по своему месту нахождению может располагаться на территории другого предприятия или в организации, использовать их материально-техническую базу, на основе заключенного договора (аренды, безвозмездного пользования, сотрудничества). К работе на кафедре могут привлекаться ведущие специалисты других предприятий или организаций (по совместительству).

5.2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КАФЕДРЫ

5.2.1 Целью деятельности кафедры Академии является осуществление учебной, методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, подготовка научно-педагогических кадров и повышение их квалификации в соответствии с запросами потребителей научно-образовательных услуг и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации.

5.2.2 Основными задачами кафедры как структурного подразделения ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА являются:

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О кафедре	СМК-П-7.5-33
<p>- подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием по специальностям и направлениям в соответствии с потребностями личности и общества, реализуемая через проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами;</p> <p>- руководство практиками, курсовыми и дипломными работами (проектами) и ВКР, а также самостоятельными занятиями студентов;</p> <p>- проведение промежуточных аттестаций;</p> <p>- организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по направлению факультета и по проблемам профессионального образования, интеграция научного и образовательного процессов;</p> <p>- организация воспитательного процесса обучающихся с целью формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранению и преумножению нравственности, культурных и научных ценностей общества;</p> <p>- привлечение на факультет для обеспечения учебно-научной деятельности дополнительных финансовых и материальных средств за счет оказания образовательных услуг, выполнения хозяйственных научно-исследовательских и опытно-конструкторских договоров. инновационных проектов (грантов) и программ на фундаментальные исследования;</p> <p>- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;</p> <p>- осуществление научной и педагогической экспертизы;</p> <p>- подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации;</p> <p>- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры, в соответствии с требованиями ФГОС, в том числе по элективным и факультативным курсам;</p> <p>- подготовка учебников, учебных пособий и другой учебной и учебно-методической литературы;</p> <p>- рассмотрение индивидуальных планов учебной, научно-исследовательской, методической и другой работы сотрудников кафедры, изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;</p> <p>- рассмотрение диссертационных работ, представленных к защите членами кафедры или</p>		
Версия: 1.0	Экз. _____	<p><i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Стр. 7 из 16</i></p>

другими соискателями;

- организация взаимодействия с другими учебными подразделениями, обеспечивающими подготовку (переподготовку) специалистов:

- участие в работе предметных приемных комиссий, в проведении занятий на подготовительных курсах;

- содействие выпускникам в трудоустройстве, осуществление связи с молодыми специалистами;

- другие задачи, не противоречащие уставу Академии и профилю кафедры и факультета.

5.3 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

5.3.1 Для реализации поставленных задач кафедра осуществляет следующие виды деятельности:

- педагогическую;
- методическую;
- исследовательскую;
- воспитательную;
- организационную;
- информационную.

5.3.2 По организации учебного процесса кафедра выполняет следующие функции:

- участие в формировании РУП и ООП, графика учебного процесса по дисциплинам кафедры;

- организация учебного процесса по дисциплинам кафедры согласно утвержденным РУП;

- осуществление контроля текущей и промежуточной аттестации студентов, магистрантов и аспирантов на всех этапах обучения по дисциплинам кафедры;

- планирование и осуществление учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним;

- контроль и поддержание порядка в учебных, производственных и служебных помещениях, закрепленных за кафедрой;

- соблюдение мер по обеспечению БЖ и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик, экспедиций и внеучебных мероприятий;

5.3.3 По организации научно-исследовательской работы кафедра выполняет следующие

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О кафедре

СМК-П-7.5-33

функции:

- планирование научной деятельности и отчетность по ней;
- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских работ по направлению кафедры, факультета и по проблемам профессионального образования;
- интеграцию научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад, круглых столов;
- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам для подготовки и защиты ими диссертаций;
- сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами РАН и РАСХН, вузами России и зарубежных стран по направлениям деятельности кафедры:
- рекомендует ведущих преподавателей и сотрудников к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно - и учебно-методических советов;
- привлечение финансирования для выполнения НИР из госбюджета, направляемых на развитие фундаментальных, прикладных и поисковых исследований; по хозяйственным договорам с заказчиками, а также из различных фондов, в том числе и зарубежных, добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;

5.3.4 По организации воспитательного процесса кафедра выполняет следующие функции:

- принимать участие в планировании и реализации мероприятий воспитательного характера;
- реализацию воспитательного процесса в учебное и внеучебное время;
- организацию культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий факультетского и вузовского уровня;
- оказание содействия отделу профориентации и довузовской подготовки по работе со школьниками региона, мероприятий по выявлению талантливых и одаренных детей, привлечению их к научно-познавательной деятельности;

5.3.5 По организации инновационной работы кафедра выполняет следующие функции:

- развитие новых форм сотрудничества и кооперации с научными центрами,

Версия: 1.0

Экз. _____

Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23

Стр. 9 из 16

предприятиями и организациями региона, направленными на развитие практико-ориентированного характера обучения, усиления позиций Академии в экономике региона.

5.4 РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ И СТРУКТУРА

5.4.1 Руководство кафедрой осуществляет заведующий. Должность зав. кафедрой является выборной. Порядок избрания заведующего кафедрой устанавливается Уставом ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА СМК-П-6.2-11 «О порядке избрания заведующего кафедрой».

5.4.2 Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности за результаты деятельности определяются должностной инструкцией зав.кафедрой.

5.4.3 Зав.кафедрой непосредственно подчиняется декану факультета, в состав которого входит кафедра. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается деканом.

5.4.4 Зав.кафедрой вправе делегировать внутри кафедры часть своих полномочий другим работникам кафедры. Все распоряжения зав.кафедрой обязательны для исполнения всеми членами кафедры.

5.4.5 Ряд задач управления решается кафедрой по принципу коллективного самоуправления, которое реализуется через заседания кафедры.

5.4.6 Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц под председательством заведующего или лицом временно его заменяющим.

5.4.7 Повестка дня заседания кафедры определяется планом работы кафедры на очередной учебный год и объявляется не менее чем за 3 дня до его проведения. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания кафедры.

5.4.8 На заседаниях кафедры решаются следующие основные вопросы:

- заслушивание отчетов о работе кафедры и заведующего кафедрой;
- обсуждение направлений развития и совершенствования образовательной и научной деятельности кафедры;
- утверждение индивидуальных планов работы преподавателей, в том числе распределение учебной нагрузки на очередной учебный год;
- заслушивание отчетов преподавателей о выполнении индивидуальных планов, повышении квалификации, отчетов руководителей НИР о выполненных работах;
- заслушивание отчетов аспирантов и докторантов;

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О кафедре

СМК-П-7.5-33

- выдвижение кандидатур на должности декана факультета, заведующего кафедрой, преподавателей и работников кафедры на должности научно-педагогических работников, принятие рекомендаций о присвоении ученых званий;
- принятие решения об издании учебников, учебных пособий и другой методической литературы;
- обсуждение новых учебных планов и рабочих программ;
- обсуждение итогов контроля текущей успеваемости, сессий, хода выполнения курсовых и дипломных работ (проектов) и ВКР, итогов учебных и производственных практик;
- обсуждение результатов работы ГАК;
- обсуждение результатов контроля трудовой и исполнительской дисциплины, текущих приказов и распоряжений;
- принятие планов работы кафедры на очередной учебный год;
- обсуждение и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на кафедре;
- обсуждение вопросов подготовки научных и научно-педагогических кадров, повышения квалификации работников кафедры;
- представление кандидатур работников кафедры к присвоению почетных званий и наград, выдвижение их в состав научных и общественных организаций;
- обсуждение вопросов профориентационной работы;
- обсуждение вопросов охраны труда работников, техники безопасности в лабораториях и кабинетах, противопожарной безопасности и другие вопросы.

5.4.9 При принятии требующего голосования решения по тому или иному вопросу в голосовании могут участвовать либо все члены кафедры, либо профессорско-преподавательский состав, что решается непосредственно на заседании кафедры. Для принятия решения необходимо присутствие не менее 2/3 списочного состава работников кафедры, которые могут участвовать в голосовании по конкретному вопросу. Решение принимается простым большинством, при равенстве голосов голос заведующего кафедрой является решающим.

5.4.10 Решения кафедры являются обязательными для исполнения всеми членами кафедры, включая заведующего кафедрой.

5.4.11 Решения кафедры не должны противоречить действующему законодательству, а также локальным нормативным актам.

Версия: 1.0

Экз. _____

Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23

Стр. 11 из 16

5.4.12 В состав кафедры входят:

- профессорско-преподавательский состав;
- руководители и сотрудники подразделений, входящих в состав кафедры;
- учебно-вспомогательный персонал.

5.4.13 Штатное расписание ППС кафедры определяется объемом и структурой учебных поручений, выполняемых кафедрой, и ежегодно утверждается ректором.

5.5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

5.5.1 Академия обеспечивает кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные лаборатории. Перераспределение площадей осуществляется приказом ректора.

5.5.2 Средства для технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедр, а также расходных материалов, необходимых для ведения учебного процесса, выделяются кафедре Академией из госбюджетных и привлеченных средств. В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, приобретенные для учебного процесса, передаются в распоряжение ректора Академии.

5.5.3 Кафедра следит за соблюдением правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с соответствующими службами Академия принимает меры по обновлению устаревшего и пришедшего в негодность оборудования, осуществляет подготовку помещений для проведения текущего ремонта.

5.5.4 Совместно со службами Академии материально-ответственное лицо кафедры проводит периодическую инвентаризацию предоставленного ей оборудования.

5.6 ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

5.6.1 На кафедре ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая на кафедру из других структурных подразделений ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА или организаций;
- исходящая, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;
- внутренняя, издаваемая кафедрой для внутреннего пользования.

5.6.2 Ведение документации может быть поручено зав. кафедрой одному из ее работников и внесено в его обязанности должностной инструкцией. Ответственность за

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О кафедре	СМК-П-7.5-33

ведение документации несет уполномоченный работник и зав. кафедрой.

5.6.3 Документация хранится на кафедре в течение установленных в соответствии с СМК-И-4.2.3-02 «Сводная номенклатура дел» сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА и контролирующих организаций в пределах их компетенции.

5.6.4 При реорганизации кафедры, имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности, должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Академии.

5.7 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Права и ответственность заведующего кафедрой и сотрудников кафедры определяются их должностными инструкциями.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет зав. кафедрой.

5.8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.8.1 Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями Академии в соответствии с регламентом типовых процедур управления Академией, Уставом Академии, моделью процессов и организационной структурой Академии, настоящим Положением.

5.8.2 Работники кафедры при осуществлении своей деятельности взаимодействуют со следующими структурными подразделениями:

- деканатом;
- кафедрами;
- отделами и административными службами;
- библиотекой;
- факультетами;
- профкомом сотрудников и профсоюзом студентов;
- студенческим и спортивным клубами;
- внешними структурами (родственными структурами других вузов).

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23</i>	Стр. 13 из 16
-------------	------------	---	---------------

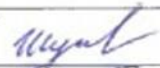



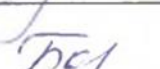



ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О кафедре

СМК-П-7.5-33

6 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Начальник УЧ	Шульгина О.А.	05.05.2015	
2	Зам. декана факультета аграрных технологий	Шайдулина Т.Б.	05.05.2015	
3	Зав. кафедрой МПП	Дементьев Ю.Н.	05.05.2015	
4	Зав. кафедрой земледелия и растениеводства	Чуманова Н.Н.	05.05.15	
5	Доцент кафедры физиологии и воспроизводства животных	Багно О.А.	05.05.15	
6	Зав. лабораторией ОИТ	Декина А.И.	05.05.15	
7	Доцент кафедры технологии металлов и ремонта машин	Санкина О.В.	05.05.15	
8	Менеджер по СМК	Гайер А.А.	05.05.15	

Версия: 1.0

Экз. _____

Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 05.05.2015 14:23

Стр. 14 из 16

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П О кафедре СМК-П-7.5-33

7 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА

№ п/п	Наименование подразделения	Ко-во экз.	Номер экз.	Должность	ФИО	Дата получения	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

**8 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ,
ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесены изменения, проведена ревизия	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшее изменение
1	2	3	4	5	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 2cef02f4df3983c2c317250873d5346fddd48b90
Владелец: Кузбасская ГСХА