


| | | |
|---|--|------------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 1 из 14 |

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж»**

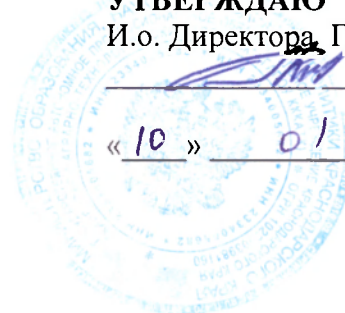
Пер. № 10/1

Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора ГАПОУ КККАТК
 Р.Ю. Метленко


«10» 01 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ


| | |
|--|--|
| Система менеджмента качества | Версия №1 |
| Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Введен «<u>10</u>» <u>01</u> 2023г. |
| КАТК -2023 | Количество листов: <u>14</u> |

ст. Стародеревянковская
2023 г.

| | | |
|---|--|--------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 2 из 14 |

Информационные данные

1. Введен впервые
2. Положение соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ КАТК 03-2010 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.
3. РУКОВОДСТВО ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ КАТК 03-2011.
3. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
4. Положение является интеллектуальной собственностью государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Каневской аграрно-технологической колледж» далее «учреждение» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне учреждения без разрешения высшего руководства учреждения далее по тексту ГАПОУ КККАТК.
7. СПИСОК РАССЫЛКИ:
 - Экз. № 1 - Воспитательный отдел
 - Экз. № 2 - Кадровая служба
 - Экз. № 3 - Учебная часть

| | | |
|---|--|--------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 3 из 14 |


1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж» ГАПОУ КККАТК (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 24 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля, 24 марта, 5, 20, 30 апреля, 26 мая, 11, 28 июня, 2 июля, 30 декабря 2021 г., 16 апреля, 11 июня, 14 июля, 24 сентября, 7 октября, 21 ноября, 5, 19, 28, 29 декабря 2022 г., 6, 17 февраля, 14 апреля 2023 г., Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», "О противодействии коррупции" с изменениями и дополнениями от: 11 июля, 21 ноября 2011 г., 3, 29 декабря 2012 г., 7 мая, 30 сентября, 28 декабря 2013 г., 22 декабря 2014 г., 5 октября, 3, 28 ноября 2015 г., 15 февраля, 3 июля, 28 декабря 2016 г., 3 апреля, 1 июля, 28 декабря 2017 г., 4 июня, 3 августа, 30 октября 2018 г., 6 февраля, 26 июля, 16 декабря 2019 г., 24 апреля, 31 июля 2020 г., 26 мая, 30 декабря 2021 г., 6 марта, 1 апреля, 7 октября, 28, 29 декабря 2022 г., 6 февраля, 18 марта 2023 г.

Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности, Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями от: 20 июля 2000 г., 22 августа, 21 декабря 2004 г., 26, 30 июня 2007 г., 23 июля 2008 г., 28 апреля, 3 июня, 17 декабря 2009 г., 21 июля, 3 декабря 2011 г., 5 апреля, 29 июня, 2 июля, 25 ноября, 2 декабря 2013 г., 29 июня, 13 июля, 28 ноября 2015 г., 28 декабря 2016 г., 18 апреля, 4 июня, 27 декабря 2018 г., 16 октября, 27 декабря 2019 г., 8 июня, 31 июля 2020 г., 5 апреля, 11 июня 2021 г., 14 июля, 5, 29 декабря 2022 г., 3, 28 апреля 2023 г., уставом колледжа.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Каневской аграрно-технологический колледж» ГАПОУ КККАТК (далее по тексту - колледж).

1.3. Кодекс служит целям: повышения доверия граждан к колледжу; установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей; содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм

| | | |
|---|--|--------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 4 из 14 |

поведения работников колледжа;

регулирования отношений между преподавателями и обучающимися колледжа, и их родителями (законными представителями), а также другими членами общественности колледжа;

создания культуры колледжа, основанной на доверии, ответственности и справедливости.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Основные принципы служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с колледжем.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:


- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы колледжа; быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию; обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников колледжа;

- обеспечивать эффективную работу колледжа;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику колледжа;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть

| | | |
|---|--|--------------|
|  | <p align="center">Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК</p> | Версия: 1 |
| | | стр. 5 из 14 |

независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- не терять чувство меры и самообладания;

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами; поддерживать порядок на рабочем месте;

- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в колледже правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе колледжа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В процессе своей профессиональной деятельности работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету колледжа;



- пренебрежительных отзывов о деятельности своего колледжа или проведения необоснованные сравнения его с другими образовательными организациями;

- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей; проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или концессионных групп;

- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений, или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять директора колледжа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;


- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в колледже благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

| | | |
|---|--|--------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 7 из 14 |

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Директор колледжа обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3. Основные требования к педагогическим работникам

3.1. Основными принципами, на которых основана деятельность педагогических работников, как особых работников в колледже, являются:

- компетентность;
- человечность;
- справедливость;
- доброжелательность;
- ответственность;
- профессионализм;
- индивидуально-личностный подход;
- духовно-нравственное воспитание;
- терпимость;
- демократичность;
- взаимоуважение;
- честность.

3.2. Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

3.3. Педагогический работник несет ответственность:

- за качество и результаты доверенной ему педагогической работы; за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту обучающихся;


- за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3.4. Своим поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

3.5. Педагогический работник передает обучающимся, как молодому поколению, национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

3.6. В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагогический работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

3.7. В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами колледжа, других людей, взрослых и детей, педагогический работник обязан выполнять свои функции с максимальной

| | | |
|---|--|--------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 8 из 14 |

беспристрастностью.

3.8. Авторитет педагогического работника основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

3.9. Педагогический работник дорожит своей репутацией.

3.10. Работа педагогического работника направлена на достижение исключительно гуманных целей, предполагающих снятие ограничений на пути свободного интеллектуального и личностного развития каждого обучающегося.

3.11. Педагогический работник выступает одним из основных защитников интересов обучающегося перед обществом, всеми людьми.

4. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении;
- сами выбирают такие методы работы, которые поощряют в его обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений своих обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- являются беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем своим обучающимся;
- при оценке достижений, обучающихся в баллах, стремятся к объективности и справедливости;
- должны быть осторожны и осмотрительны в выборе и применении методов обучения и воспитания, психодиагностических методов, а также в своих выводах и рекомендациях по обучению и воспитанию обучающихся;
- обязаны информировать тех, кому он подчинен, а также профессиональные объединения педагогических работников о замеченных им нарушениях прав, обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися;
- должны применять индивидуальный и дифференцированный подходы в обучении и воспитании обучающихся на основе личностно-ориентированного образования;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;



- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером; применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

4.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений; оценки их личности и личности их законных представителей; предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков; предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей, обучающихся;

- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон).

4.3. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогическим работникам запрещается:

- требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию.

5. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

5.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

5.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся должны:

помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе колледжа в целом;

проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется,



спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного; начинать общение с приветствия;

выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

5.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся педагогические работники не должны:

заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

перебивать их в грубой форме;

проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним; разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие; разглашать высказанное обучающимся мнение о своих законных представителях;

переносить свое отношение к родителям (законным представителям) обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

5.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

5.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

5.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя, обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

6. Обязательства педагогических работников перед коллегами


6.1. Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения:

педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег; он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся, их родителей (законных представителей) или других лиц;

педагогические работники избегают необоснованных конфликтов во взаимоотношениях; в случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению;

при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между педагогическими работниками нужно помнить, что критика, как оценка деятельности коллег, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в образовательной организации, а не за ее пределами;

критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо; она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 11 из 14 |

6.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

7. Обязательства работников перед администрацией колледжа

7.1. Работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. В процессе взаимодействия с администрацией работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

8. Обязательства администрации колледжа перед работниками

8.1. Быть для других работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в колледже благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

8.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника.

8.3. Представителям администрации следует:
формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

помогать работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;


регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности колледжа с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников.

8.4. Представитель администрации не имеет морального права: перекладывать свою ответственность на подчиненных; использовать служебное положение в личных интересах; проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость; создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе; обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей; предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;


| | | |
|---|--|---------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 12 из 14 |

демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать;

необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;

умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ КККАТК | Версия: 1 |
| | | стр. 13 из 14 |

Лист согласования

| | | | |
|-------------------------|--------------|---------------------|--------|
| Разработал: | | Согласовано: | |
| | | | |
| Должность юристконсульт | | Должность | |
| | | | |
| Подпись | Л.И. Куприян | Подпись | Ф.И.О. |
| « » 20 г. | | « » 20 г. | |
| Дата | | Дата | |
| | | | |
| | | Должность | |
| | | | |
| | | Подпись | Ф.И.О. |
| | | « » 20 г. | |
| | | Дата | |
| | | | |
| | | Должность | |
| | | | |
| | | Подпись | Ф.И.О. |
| | | « » 20 г. | |
| | | Дата | |
| | | | |
| Должность | | | |
| | | | |
| Подпись | Ф.И.О. | | |
| « » 20 г. | | | |
| Дата | | | |



Лист ознакомления

| № п/п | Обозначение (код) документа изменения ему | Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом | Должность работника, ознакомившегося с документом | Подпись | Дата | Примечания |
|--------------|--|---|--|----------------|-------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |