



КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА

П Р И К А З

от 23 февраля 2026 г.

№ 89-17

Об утверждении Положения об организации академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников

В целях совершенствования механизма реализации программ академической мобильности, обеспечения прозрачности процедур отбора, признания результатов обучения и развития международного сотрудничества университета,

1. Утвердить Положение об организации академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

2. Ввести Положение в действие с даты подписания настоящего приказа.

3. Начальнику управления цифровой инфраструктуры Юдину А.Н. разместить данное Положение на сайте университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение на 15 л.

**Проректор по образовательной
деятельности**

М.Г. Юрченко

Лист согласования

Документ "Об утверждении Положения об организации академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников (врем. № Проект_1495)"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Летова Ирина Витальевна (Правовое управление, Начальник управления) (Начальник правового управления)	Согласовано	20.02.2026 10:22	согласовано с учетом внесенных изменений
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Летова Ирина Витальевна (Правовое управление, Начальник управления)		

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство науки, высшего образования и инноваций
Кыргызской Республики**

**Межгосударственная образовательная организация высшего
образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени
первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина**



УТВЕРЖДЕНО
приказом вр.и.о. ректора

М.Г.Юрченко

от «23» февраля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКО-
РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

Бишкек 2026

Оглавление

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1	Общие положения	3
2	Цели и задачи.....	4
3	Субъекты академической мобильности.....	4
4	Принципы реализации образовательных программ академической мобильности.....	5
5	Процедура отбора заявок на программы академической мобильности и документальное оформление.....	7
6	Зачет результатов академической мобильности.....	8
7	Отчетность по результатам академической мобильности.....	9
8	Порядок обучения иностранных обучающихся из вузов-партнеров в рамках программ академической мобильности.....	9
9	Порядок приема стажеров из вузов-партнеров.....	10
10	Академическая мобильность работников КPCY.....	10
11	Финансовое и информационное обеспечение.....	10
12	Заключительные положения.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников (далее – Положение) определяет цели, принципы, формы, порядок организации и реализации академической мобильности обучающихся и работников Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина (далее — КРСУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и Российской Федерации в сфере образования и труда, международными договорами, Уставом КРСУ и локальными правовыми актами университета.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на программы академической мобильности, реализуемые на территории Кыргызской Республики, Российской Федерации и за рубежом.

1.4. В зависимости от места и технологии получения образовательных услуг академическая мобильность подразделяется на международную, внутреннюю (национальную) и дистанционную:

1.4.1. Международная академическая мобильность – академическая мобильность, при которой обучающийся получает образовательные услуги в зарубежной образовательной организации по очной форме обучения;

1.4.2. Внутренняя (национальная) академическая мобильность – академическая мобильность, при которой обучающийся получает образовательные услуги в другой образовательной организации Кыргызской Республики по любой форме обучения;

1.4.3. Дистанционная академическая мобильность – академическая мобильность, при которой обучающийся получает образовательные услуги на платформах онлайн-образования и/или в другой образовательной организации высшего образования в дистанционной форме без выезда к месту обучения.

1.5. В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется на краткосрочную и долгосрочную:

1.5.1. Краткосрочная академическая мобильность – обучение студента вне базовой образовательной программы не более трех месяцев, а также участие в непродолжительных семинарах, конференциях, форумах, симпозиумах, летних школах, просветительских, научно-практических мероприятиях и других формах научного и образовательного взаимодействия, оценка участия в которых может быть выражена в зачетных единицах или представлена в сертификате;

1.5.2. Долгосрочная академическая мобильность – обучение студента вне базовой образовательной программы сроком более трех месяцев.

1.6. Основными принципами академической мобильности являются добровольность участия, открытость и прозрачность процедур, равенство возможностей, академическая добросовестность, сохранение статуса обучающегося или работника КРСУ.

1.7. До начала периода академической мобильности любого типа в обязательном порядке издается приказ по университету о направлении в рамках академической мобильности.

1.8. За участниками академической мобильности сохраняется место учебы и работы в КРСУ на весь период участия в академической мобильности.

2. Цели и задачи

2.1. Цели, предусмотренные при реализации программ академической мобильности:

- формирование позитивного имиджа Российской Федерации в Кыргызской Республике и Кыргызской Республики в Российской Федерации;
- повышение качества обучения;
- внедрение новых форм и технологий обучения;
- участие в международной системе образования;
- создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников КРСУ;
- обеспечение конкурентоспособности на международном рынке труда;
- повышение престижа КРСУ на образовательном рынке.

2.2. Задачи при разработке и реализации программ академической мобильности:

- интеграция образования в международное образовательное пространство;
- повышение качества знаний и уровня развития человеческого капитала;
- сопоставимость и признание образовательных программ КРСУ с программами зарубежных высших учебных заведений;
- усиление интернационализации высшего образования;
- проведение сравнительного анализа учебных планов и содержания преподаваемых учебных дисциплин в КРСУ и зарубежном вузе-партнере;
- разработка с вузом-партнером согласованных учебных планов программ академической мобильности;
- согласование с вузом-партнером финансовых условий реализации программ академической мобильности;
- разработка системы входящего контроля знаний и квалификаций кыргызских и иностранных обучающихся, поступающих на программы в рамках договоров о сотрудничестве;
- разработка системы прохождения учебной и/или производственной практики обучающимися, поступившими на программы академической мобильности;
- разработка согласованной системы государственной итоговой аттестации;
- разработка совместно с вузом-партнером рабочих программ, преподаваемых на иностранных языках в рамках программ академической мобильности;
- разработка системы повышения квалификации преподавателей, проводящих обучение в рамках программ академической мобильности.

3. Субъекты академической мобильности

3.1. Субъектами академической мобильности в КРСУ являются:

- обучающиеся по программам среднего профессионального образования;
- обучающиеся по программам бакалавриата;
- обучающиеся по программам специалитета;
- обучающиеся по программам магистратуры;
- ординаторы;

- аспиранты;
- докторанты;
- докторанты базовой докторантуры (PhD);
- профессорско-преподавательский состав;
- научные работники;
- административно-управленческий и иной персонал КРСУ.

3.2. В рамках академической мобильности КРСУ также принимает обучающихся и работников других образовательных и научных организаций Кыргызской Республики, Российской Федерации и зарубежных государств.

4. Принципы реализации образовательных программ академической мобильности

4.1. Общее руководство организацией академической мобильности осуществляет ректор КРСУ.

4.2. Координацию и сопровождение академической мобильности обеспечивают курирующие проректоры, Управление образовательных программ, Управление международных связей, Управление по взаимодействию с обучающимися, Управление по работе с персоналом, деканаты, институты и кафедры КРСУ в пределах своей компетенции.

4.3. Управление образовательных программ координирует исходящую академическую мобильность обучающихся, обеспечивает подготовку проектов приказов по академической мобильности.

4.4. Управление международных связей координирует и сопровождает входящую академическую мобильность, взаимодействует с вузами-партнерами, формирует перечень прибывающих участников, оказывает визово-миграционное и информационное сопровождение.

4.5. Деканы факультетов / директора институтов:

- рассматривают и согласовывают документы участников академической мобильности;
- участвует в формировании индивидуальных учебных планов,
- осуществляют сверку учебных планов КРСУ и принимающего вуза;
- распределяют прибывающих обучающихся по академическим группам;
- выдают справки по итогам семестрового обмена;
- оформляют и выдают транскрипты.

4.6. Партнером в реализации образовательных программ академической мобильности может стать учебное заведение высшего образования, осуществляющее образовательную, просветительскую и/или научно-исследовательскую деятельность.

4.7. Договор об академической мобильности должен в обязательном порядке регламентировать перечень дисциплин, взаимно и безусловно признаваемых вузами-партнерами, условия признания дисциплин, по которым существуют расхождения, условия признания периодов обучения и присвоения квалификационных степеней.

4.8. Условия взаимного признания периодов обучения за рубежом с вузом-партнером должны не противоречить законодательству Кыргызской Республики и Российской Федерации и основываться на нормативных

- правовых актах обеих стран, определяющих условия обучения по программам высшего профессионального образования и присвоения квалификационных степеней.
- 4.9. Договоры об академических обменах регламентируют порядок организации эквивалентного обмена обучающимися между КРСУ и вузами-партнерами.
- 4.10. Под эквивалентностью обмена подразумевается наличие обязательств КРСУ по приему и обучению обучающегося из вуза-партнера. При этом сроки и финансовые условия пребывания, а также количество обучающихся должно быть адекватным срокам, финансовым условиям и количеству обучающихся КРСУ, отправленных на обучение в вуз-партнер.
- 4.11. В случае, если эквивалентность по количеству участников обмена не соблюдается в течение одного семестра, то она достигается в последующие за данным семестром периоды в рамках срока действия договора, либо по договоренности между сторонами.
- 4.12. Образовательные программы академической мобильности могут реализовываться на основании:
- договоров о сотрудничестве с вузами-партнерами;
 - договоров об обменах с вузами-партнерами;
 - личной инициативы обучающихся.
- 4.13. При прохождении обучающимися КРСУ обучения в вузе-партнере легитимность пропуска учебных занятий в КРСУ и зачет прослушанных в вузе-партнере дисциплин определяется процедурой и набором документов, описанных в настоящем Положении.
- 4.14. В программах академической мобильности могут принимать участие обучающиеся КРСУ и вузов-партнеров, проходящие обучение по программам средне-специального, высшего и дополнительного профессионального образования.
- 4.15. На основании договора о сотрудничестве КРСУ признает период обучения, пройденный в вузе-партнере, в случае успешного освоения на основании предоставленных документов вуза-партнера, возможно согласование индивидуальной образовательной траектории на основании заявления обучающегося.
- 4.16. Во время обучения в рамках программ академической мобильности в зарубежном вузе-партнере и КРСУ обучающиеся пользуются правами и выполняют обязанности, установленные для обучающихся в текущий момент в вузе.
- 4.17. Участие в академической мобильности обучающихся допускается с 18 лет.
- 4.18. При участии в программе академической мобильности обучающийся предоставляет фото- и видеоматериалы, а также информацию для публикации на сайте и в социальных сетях Университета.
- 4.19. Реализация программ академической мобильности, как правило, не увеличивает нормативный срок обучения. В исключительных случаях продление срока обучения допускается по решению ректора КРСУ на основании служебной записки курирующего проректора.

4.20. Отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности осуществляется на конкурсной основе с учетом академической успеваемости, уровня владения иностранным языком (при международной мобильности) и соответствия программы мобильности профилю подготовки.

4.21. Как правило, к участию в академической мобильности не допускаются обучающиеся первого и выпускного курсов. В исключительных случаях, по письменному разрешению ректора КРСУ и курирующего проректора, допускается участие обучающихся первого курса, включая обучающихся по программам СПО.

4.22. Основанием для направления на академическую мобильность являются договоры и соглашения о сотрудничестве.

Документы для осуществления входящей академической мобильности:

- письмо-номинация от направляющего вуза;
- заявление участника на имя ректора;
- копия заграничного паспорта (с нотариально-заверенным переводом на русский язык, при необходимости);
- копия документа о среднем полном общем образовании (с нотариально-заверенным переводом на русский язык, при необходимости);
- выписка из учебной карточки;
- выписка из приказа отправляющего вуза, о том, что обучающийся направляется на обучение в КРСУ по обмену
- согласованный индивидуальный учебный план;
- полис обязательного медицинского страхования.

Документы для осуществления исходящей академической мобильности:

- заявление участника;
- копия паспорта;
- согласование выпускающей кафедры и деканата;
- согласованный индивидуальный учебный план;
- учебная карточка;
- письмо-согласие родителей/законных представителей (при необходимости) с копией их паспортов;
- письмо-приглашение от вуза-партнера;
- мотивационное письмо;
- медицинская справка о здоровье (ВИЧ-справка);
- приказ ректора КРСУ.

4.23. За обучающимися и работниками КРСУ, направляемыми в рамках академической мобильности, сохраняется их статус, место обучения или работы на период участия в программе. При этом обучающийся не подлежит отчислению, а работник увольнению.

4.24. По итогам академической мобильности участники обязаны представить документы, подтверждающие результаты обучения или деятельности:

- транскрипт;
- справка или иной документ, выданный принимающей стороной.

4.25. Для обучающихся, направляемых в рамках академической мобильности, утверждается индивидуальный учебный план с графиком контроля.

5. Процедура отбора заявок на программы академической мобильности и документальное оформление

5.1. Обучающийся КРСУ в срок до 15 числа месяца, предшествующего дате отъезда на программу академической мобильности, предоставляет в Управление образовательных программ КРСУ следующие документы для участия в программе:

- Заявление обучающегося на имя ректора КРСУ, согласованное с заведующим выпускающей кафедры и деканом факультета (приложение 1);
- Приглашение от вуза-партнера, информационное письмо, проект программы (при наличии);
- Мотивационное письмо (при необходимости) (приложение 2);
- Копию паспорта, на который приобретается билет (при необходимости);
- Банковские реквизиты обучающегося (при необходимости).

5.2. Конкурсный отбор обучающихся для участия в программе академической мобильности проводится комиссией, формируемой на основании приказа ректора.

5.3. Работа конкурсной комиссии осуществляется на заседаниях, которые проводятся ежемесячно после завершения подачи заявок.

5.4. Решение об одобрении или отклонении заявки определяется комиссией по результатам оценки заявки (к критериям оценки относятся: соответствие содержания плана академической мобильности и ожидаемых результатов приоритетным направлениям научно-образовательной политики Университета, значимость ожидаемых результатов для научно-образовательной деятельности Университета, академическая успеваемость, обоснованность стоимости программы академической мобильности и т.д.).

5.5. Решение конкурсной комиссии по отбору заявок принимается простым большинством голосов, по итогам заседания оформляется протокол.

5.6. Приказ о направлении обучающихся на программы академической мобильности по Университету оформляется Управлением образовательных программ на основании протокола комиссии.

6. Зачет результатов академической мобильности

6.1. Основанием для признания дисциплин, изученных в вузе-партнере, является транскрипт, в котором должны быть перечислены изученные обучающимся в вузе-партнере дисциплины с указанием учебной нагрузки в зачетных единицах трудоемкости (ЗЕТ) или кредитах, а также перечня компетенций, которые формируются данной дисциплиной, и отметки о прохождении аттестации. Документ должен быть подписан уполномоченным официальным лицом вуза-партнера и заверен печатью университета.

6.2. Обучающийся несет ответственность за своевременное прибытие в КРСУ для прохождения государственной итоговой аттестации либо промежуточного контроля в случае необходимости.

6.3. Восстановление обучающегося в контингенте обучающихся КРСУ соответствующего факультета после обучения в зарубежном вузе-партнере осуществляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного с

заведующим кафедрой и деканом факультета, а также приказа по КРСУ о его возвращении.

7. Отчетность по результатам академической мобильности

7.1. По возвращению обучающийся должен предоставить посадочные талоны и финансовые документы за проживание (в случае оплаты) в течение трех дней в Управление образовательных программ/бухгалтерию КРСУ.

7.2. В течение пяти рабочих дней после завершения программы академической мобильности обучающийся должен предоставить описательный отчет (приложение 3) за своей подписью и подписью лица, инициировавшего поездку, в Управление образовательных программ.

8. Порядок обучения иностранных обучающихся из вузов-партнеров в рамках программ академической мобильности

8.1. Зачисление иностранных обучающихся, прибывающих на основе договора с вузами-партнерами по программе академической мобильности, производится на основе официального письма от университета.

8.2. Управление международных связей уполномочено:

- 8.2.1. согласовывать с вузом-партнером срок, продолжительность, количество участников, условия пребывания и иные детали программы академической мобильности;
- 8.2.2. согласовывать с принимающим структурным подразделением КРСУ сроки, продолжительность, количество участников, индивидуальный план программы академической мобильности.
- 8.2.3. формировать и передавать в Управление образовательных программ личные дела участников программы академической мобильности, включающие следующие документы:
 - заявление обучающегося на имя ректора КРСУ;
 - копию паспорта и последней визы в двух экземплярах;
 - перевод паспорта, заверенный у нотариуса (внутренний и/или заграничный);
 - сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции;
 - выписку из приказа отправляющего вуза, что обучающийся направляется на обучение в КРСУ по обмену;
 - копию зачетной книжки или транскрипт успеваемости, заверенные в деканате.

8.3. Приказ о приеме иностранных обучающихся на программы академической мобильности по Университету оформляется Управлением образовательных программ на основании заявления обучающегося с резолюцией заведующего принимающей кафедры, декана соответствующего факультета и советника ректора по международному взаимодействию, либо начальника Управления международных связей.

8.4. При успешном завершении программы входящей академической мобильности Деканат на основании служебной записки, заведующего принимающей кафедрой, выдает обучающемуся документы, подтверждающие участие

обучающегося в программе входящей академической мобильности с указанием пройденных предметов, объема часов и количества кредитов (зачетных единиц) либо выписку из зачетных ведомостей.

9. Порядок приема стажеров из вузов-партнеров

9.1. Стажировка иностранных обучающихся сроком от 10 дней до 1-го месяца является платной, если иное не установлено двусторонними/многосторонними соглашениями.

9.2. В целях организации стажировки заключается дополнительное соглашение к действующему договору о сотрудничестве. Заключение договора о сотрудничестве и дополнительного соглашения к нему занимается Управление международных связей.

9.3. Стоимость прохождения стажировки устанавливается финансово-экономическим управлением.

9.4. Стажерам необходимо предоставить в Управление международных связей следующие документы:

- официальное письмо о направлении обучающегося для прохождения стажировки в КРСУ с подписью ректора вуза и печатью;
- заявление обучающегося на имя ректора КРСУ;
- копию паспорта с нотариально заверенным переводом;
- план стажировки;
- квитанцию об оплате за стажировку (если применимо).

9.5. На основании предоставленных документов и служебной записки заведующего принимающей кафедры с резолюцией декана соответствующего факультета и начальника Управления образовательных программ Управление международных связей издает приказ о принятии на стажировку.

9.6. При успешном окончании стажировки Управлением образовательных программ на основании служебной записки заведующего кафедрой, на которой проходил обучение стажёр, выдается сертификат/транскрипт/справка, подписанная ректором/проректором по образовательной деятельности, с перечнем прослушанных дисциплин и указанием объема часов (кредитов).

10. Академическая мобильность работников КРСУ

10.1. Академическая мобильность работников осуществляется на основании приказа ректора КРСУ и утвержденного индивидуального учебного плана.

10.2. Профессорско-преподавательский состав обязан представить график отработки учебных занятий.

10.3. Подразделение, заинтересованное в организации поездки, представляет ректору КРСУ:

- заявление;
- индивидуальный учебный план;
- подтверждение от принимающей стороны (приглашение, письмо-согласие и т.п.).

10.4. По итогам участия в программе академической мобильности работники представляют отчет.

11. Финансовое и информационное обеспечение

11.1. Программы академической мобильности могут финансироваться из следующих источников:

- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов, стипендиальных фондов, спонсоров и пр.;
- средств Программы развития КРСУ;
- внебюджетных средств;
- личных средств участников академической мобильности.

11.2. При несоблюдении эквивалентного обмена между университетами все финансовые вопросы об оплате контракта за обучение в принимающем вузе должны быть рассмотрены в дополнительном соглашении.

11.3. Студент, принимающий участие в академической мобильности без оплаты обучения в зарубежной образовательной организации и обучающийся в КРСУ на месте по договору об образовании (оказании платных образовательных услуг) (далее – договор), оплачивает образовательные услуги по договору в полном объеме. При оформлении участия в международной академической мобильности изменения в договор студента не вносятся, если иное не предусмотрено договором студента об оказании платных образовательных услуг.

11.4. Информационное обеспечение академической мобильности осуществляется через официальный сайт КРСУ, информационные системы университета, рассылки и отчеты подразделений.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора Университета.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

Приложение 1
к приказу № 89-П от 23.02.2022

Ректору Кыргызско-Российского
Славянского университета

С.Ю. Волкову

Заявление

Прошу направить меня для участия по программе академической мобильности
в _____, г. _____ (страна _____) в период
с _____ по _____ года (зимний семестр 2026-2027 учебного года)
(указать на основании чего)

- Долгосрочная мобильность - в рамках соглашения о сотрудничестве между
Межгосударственной образовательной организацией высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента
Российской Федерации Б.Н. Ельцина и _____, а также сохранить
контрактное _____ (бюджетное) _____ место
в гр. _____.
- Краткосрочная мобильность – в соответствии с приглашением _____.

Прошу согласовать индивидуальную образовательную траекторию.

Обучающийся группы _____ кафедры _____

И. И. Иванов

Мотивационное письмо

Обучающегося _____
ФИО, группа

Поясните, какие цели Вы преследуете, подавая заявку на участие в программе академической мобильности, обоснуйте Ваш выбор направления/специальности стажировки, укажите Ваши преимущества по сравнению с другими кандидатами (владение иностранными языками, участие во внеучебной деятельности, академическая успеваемость и т.п.), а также все, что Вы считаете необходимым сообщить о себе.

ФИО _____ / _____
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Ректору Кыргызско-Российского
Славянского университета

С.Ю. Волкову

Отчет об участии в мероприятии

№	Показатель	
1	Сведения о мероприятии, в котором принималось участие (форма участия, место проведения, сроки, краткое описание)	
2	Достигнутые количественные и качественные результаты	
3	Электронные ссылки на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о мероприятии, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (в т.ч. социальные сети)	Ссылка на Яндекс-диск
4	Фотографии с мероприятий, а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились) выступлений (докладов) участников	Ссылка на Яндекс-диск
5	Электронные версии материалов (бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных по итогам мероприятия (при наличии)	Ссылка на Яндекс-диск
6	Полученные сертификаты, награды, удостоверения, свидетельства, призы (при наличии)	Ссылка на Яндекс-диск

Должность лица, инициирующего поездку

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Обучающийся

(название кафедры, группа)

(ФИО) (подпись)

Лист регистрации изменений

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений)	Основание для внесения изменений	ФИО, должность, подпись
1.			
2.			
3.			
4.			