

ПРИНЯТО

решением Учёного Совета

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от «5» 10 2017г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

от «6» 10 2017г.

№ 257-02

ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ
УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА
О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ
И ИХ ДУБЛИКАТОВ
ДЛЯ НЕАККРЕДИТОВАННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань

2017г.

Содержание

1. Общие положения	2
2. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним	3
3. Заполнение дубликатов	11
4. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов	11
5. Лист ознакомления с положением	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок заполнения, учета и выдачи документов установленного образца о высшем образовании и их дубликатов (далее Порядок) в государственном автономном образовательном учреждении Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее Университет) устанавливает требования к заполнению и учету документов установленного образца о высшем образовании, приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним, а также правила выдачи дипломов установленного образца и дубликатов дипломов установленного образца для неаккредитованных образовательных программ в Университете.

Настоящий Порядок позволяет единообразно заполнять дипломы о высшем образовании для неаккредитованных образовательных программ.

1.2. Данный Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета.

1.3. Дипломы установленного образца для неаккредитованных образовательных программ выдаются Университетом по реализуемым неаккредитованным образовательным программам высшего образования:

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования по программам бакалавриата - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования по программам специалитета - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования по программам магистратуры - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - диплом об окончании аспирантуры.

1.4. Дипломы установленного образца для неаккредитованных образовательных программ выдаются обучающимся Университета, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам и освоившим:

– образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры – вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее соответственно - ФГОС ВО, ГОС ВПО);

– образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с ФГОС ВО.

1.5. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью образовательной организации.

1.6. Основанием выдачи диплома является решение итоговой экзаменационной комиссии.

1.7 Диплом вместе с приложением к нему выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

1.8. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдаётся выпускнику в случае, если все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), являются оценками «хорошо» и «отлично» и по результатам итоговой аттестации выпускник Университета имеет только оценки «отлично». Количество оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, внесённых в приложение, должны составлять не менее чем 75% от общего числа оценок, указанных в приложении к диплому. Зачёты в процентный подсчёт оценок не входят.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

Заполнение бланков дипломов

2.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом.

При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п.

2.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» – на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – полное официальное наименование образовательной организации –

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»;

– на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация – г.Астрахань;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года») (например: 07 июля 2016 года).

2.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20 п:

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия выпускника;

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника;

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (в дипломе магистра), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

2.2.3. после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравнением по центру слова – итоговой экзаменационной комиссии;

2.2.4. после строки, содержащей слова «присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке - наименование присвоенной квалификации;

2.2.5. в строке, содержащей надпись «Протокол № ___ от «__» _____ г.», - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения экзаменационной комиссии;

2.2.6. после строки, содержащей надпись «Председатель» - фамилия и инициалы председателя экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

2.2.7. после строки, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», в строке, содержащей

надпись «деятельность» - фамилия и инициалы руководителя организации с выравнением вправо.

Заполнение бланков приложений к дипломам

2.3. Заполнение бланка приложения к диплому установленного образца осуществляется следующим образом:

2.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование образовательной организации, наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием», или «об окончании аспирантуры»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома.

2.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» с выравнением по центру указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Решением» - слова итоговой экзаменационной комиссии,

2) после строки «присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) - код и наименование

специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения»: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен в годах и месяцах) (например « 4 года», «2 года 5 месяцев», «5 лет»).

2.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3

«Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) без нумерации в следующей последовательности: дисциплины базовой части, дисциплины вариативной части, дисциплины по выбору:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной (преддипломной) практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы - слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы - наименование практики (учебная, производственная, преддипломная) и ее направленность (например, педагогическая);

– во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

3) сведения о прохождении итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о итоговой аттестации:

– в первом столбце таблицы - слова «итоговая аттестация»;

– во втором столбце таблицы - объем итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– во втором столбце таблицы указывается трудоемкость итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «неделя» или «недели»;

– в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках - сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний итоговой аттестации:

– в первом столбце таблицы - наименование аттестационного испытания (итоговый междисциплинарный экзамен, выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках));

– во втором столбце таблицы - символ «х»;

– в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

– в первом столбце таблицы - слова «Объем образовательной программы»;

– во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:

в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

во втором столбце таблицы - количество часов работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

б) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

– в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

– во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

2.3.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

– в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

– во втором столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

2.3.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры, в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» указываются сведения по каждому виду научно-исследовательской работы, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

– в первом столбце таблицы - наименование научно-исследовательской работы;

– во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научно-исследовательской работы.

2.3.8. Все записи, указанные в пунктах 2.3.4, 2.3.6 и 2.3.7 настоящего Порядка, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

2.3.9. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.3.10. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

1) если за время обучения выпускника в образовательной организации полное официальное наименование образовательной организации изменилось:

– в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Образовательная организация переименована в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова

«Старое полное официальное наименование образовательной организации -» с указанием старого полного официального наименования образовательной организации;

– в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -» с указанием старого полного официального наименования образовательной организации.

При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения:

– в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения - слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

– в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения - слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме ____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

2.3.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора образовательной организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

2.3.12. На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

2.3.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов установленного образца.

2.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме.

Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

2.7. Диплом подписывается председателем итоговой экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя итоговой экзаменационной комиссии и ректора Университета.

2.8. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором образовательной организации на основании соответствующего приказа.

При этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель», - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором образовательной организации.

Подписи председателя итоговой экзаменационной комиссии и ректора образовательной организации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

2.9. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.10. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте 1 пункта 2.3.2, пункте 2.3.11 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 2.8-2.9 настоящего Порядка.

2.11. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 2 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

3.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

– на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

– на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

В случае изменения полного официального наименования образовательной организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3.10 настоящего Порядка.

3.4. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

3.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

3.6. Дубликат подписывается ректором Университета. Подпись председателя итоговой экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

4. УЧЕТ БЛАНКОВ, ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

4.1. Для учета выдачи дипломов и дубликатов для неаккредитованных образовательных программ в Университете ведутся «Книга регистрации выдачи дипломов об окончании» и «Книга регистрации выдачи дубликатов дипломов» (далее – книга регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в соответствующую книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома);

в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

- дата выдачи диплома (дубликата);

– наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

- дата и номер приказа об отчислении выпускника;

– подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Начальник отдела документационного

обеспечения управления

 

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт:

 

(подпись)

(расшифровка подписи)