

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено  
на засіданні вченої ради МНАУ  
*протокол № 11 від 29.05.2017р*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор МНАУ



В.С.Шебанін

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про обрання та прийняття на роботу  
науково-педагогічних працівників  
Миколаївського національного аграрного університету  
СО 5.036.01-00.2017**

Миколаїв




Миколаївський національний аграрний університет  
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА  
РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ  
ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

СО 5.036.01-00.2017


### Передмова

Розроблено:	Ректорат
Виконав:	Перший проректор Д.В. Бабенко
Затверджено:	Наказом ректора від <u>31.05.2017р.</u> , № <u>104/1-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від « <u>29</u> » <u>05</u> 2017р., протокол № <u>11</u>

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

### Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Порядок подання документів .....	5
3. Розгляд документів відділом кадрів університету .....	6
4. Попереднє обговорення претендентів та підготовка матеріалів до розгляду на засіданні вченої ради .....	8
5. Обрання науково-педагогічних працівників.....	10
6. Робота лічильної комісії.....	11
7. Затвердження рішення вченої ради університету (факультету).....	12
8. Особливі випадки.....	13
9. Контроль та відповідальність за дотримання вимог положення.....	14
10. Прикінцеві положення.....	15

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="center"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	--

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII та рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05.10.2015 р. №1005.

1.2. Дане положення визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників університету, а саме деканів, завідуючих кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури.


1.3. Конкурс на заміщення вакантної посади оголошується ректором, про що видається наказ. Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються у друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті університету .

1.4. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису університету.

1.5. Злиття або поділ підрозділів не є підставою для оголошення конкурсу та проведення конкурсу на заміщення посад науково-педагогічних працівників, крім керівника підрозділу.


1.6. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають відповідний ступінь вищої освіти і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», кваліфікаційним вимогам, встановленим нормативно-правовими актами.

1.7. Конкурсний відбір проводиться на засадах: відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття рішень конкурсною комісією, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів на зайняття вакантних посад науково-педагогічних працівників.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

1.8. Конкурс на заміщення посади науково-педагогічного працівника в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з науково-педагогічним працівником (не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної). Дата публікації оголошення вважається першим днем оголошеного конкурсу.

1.9. Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ керівника вищого навчального закладу, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---


## 2. Порядок подання документів

2.1. Документи для участі в конкурсі подаються кандидатом на вакантну посаду до відділу кадрів університету особисто або надсилаються поштою.

2.2. При прийнятті документів, що подаються особисто, начальник відділу кадрів видає розписку, в якій вказує перелік отриманих документів та дату їх отримання. З метою встановлення дати подання документів, що надіслані поштою, конверти від отриманої кореспонденції зберігаються і додаються до документів, поданих на конкурс.

2.3. Документи, як ті, що подаються особисто, так і ті, що надіслані поштою, реєструються у відділі кадрів.

2.4. Для участі у конкурсі претендент подає наступні документи: заяву про участь у конкурсі, написану власноруч; список наукових праць; документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (дипломи, сертифікати, свідоцтва, інші передбачені законодавством України документи); засвідчені згідно з вимогами законодавства України копії дипломів про повну вищу освіту, наукові ступені, вчені звання.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

### **3. Розгляд документів відділом кадрів університету**


3.1. Начальник відділу кадрів перевіряє наявність, правильність оформлення документів і дотримання термінів їх подання.

3.2. В разі виявлення порушень в оформленні документів, начальник відділу кадрів повідомляє про це письмово особу, яка подала документи.

3.3. Якщо особа, яка подала заяву про участь у конкурсі, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі у ньому, про що отримує письмову відмову за підписом начальника відділу кадрів університету.

3.4. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Положенням і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади начальником відділу кадрів.

3.5. Всі отримані документи не пізніше тижня після закінчення строку подання документів, вказаного в оголошенні про конкурс, начальник відділу кадрів подає на розгляд ректору.

	<p style="text-align: center;"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	---	--


#### **4. Попереднє обговорення претендентів та підготовка матеріалів до розгляду на засіданні вченої ради**

4.1. Кандидатури претендентів на заміщення посад завідуючого кафедрою, професора, доцента, старшого викладача, викладача, асистента обговорюються на засіданні кафедри в присутності претендентів. Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідуючого кафедрою, проводить проректор університету або декан факультету. Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу науково-педагогічних працівників кафедри. За результатами обговорення кафедра простою більшістю голосів присутніх на засіданні надає висновки про професійні та особисті якості претендентів та відповідні рекомендації шляхом таємного голосування. Кандидатури на посаду декана факультету обговорюються на загальних зборах трудового колективу факультету. Висновки про професійні та особисті якості претендентів затверджуються таємним голосуванням з наданням відповідних рекомендацій вченій раді університету для подальшого обрання шляхом таємного голосування на засіданні вченої ради університету.

4.2. Висновки кафедри та відповідні рекомендації щодо претендентів на заміщення посад завідуючого кафедрою передаються на розгляд загальних зборів трудового колективу відповідного факультету. Кандидатури претендентів на заміщення посад завідувачів кафедр обговорюються на загальних зборах трудового колективу факультету в їх присутності. Збори трудового колективу факультету вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 2/3 складу. Висновки та рекомендації приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах шляхом таємного голосування. В подальшому документи особової справи претендента передаються секретарю експертної комісії вченої ради університету для подальшого розгляду.

4.3. Висновки кафедри та відповідні рекомендації щодо претендентів на заміщення посад професорів і доцентів передаються на розгляд вченої ради відповідного факультету, яка своїм рішенням за наявності 2/3 складу шляхом таємного голосування простою більшістю голосів надає рекомендації вченій раді університету щодо подальшого їх обрання на посади таємним голосування, з попереднім розглядом експертною комісією вченої ради університету.




	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="center"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	--

4.4. Претенденти на заміщення посад декана, завідуючого кафедрою, професора та доцента мають бути ознайомлені з висновками кафедри, вченої ради факультету (професор, доцент), рекомендаціями зборів трудового колективу факультету (декан, завідувач кафедрою) та експертної комісії вченої ради університету до засідання вченої ради університету у секретаря вченої ради.

4.5. Негативний висновок кафедри, вченої ради факультету, загальних зборів трудового колективу факультету не дає право відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури вченою радою університету (факультету).

4.6. Вчений секретар ради університету, факультету перевіряє правильність оформлення матеріалів, що подаються на розгляд Вченої ради, та готує явочні листи членів ради, бюлетені для таємного голосування і протоколи лічильної комісії.

4.7. Прізвища всіх претендентів на заміщення відповідної посади вносяться секретарем вченої ради університету (факультету) до одного бюлетеня для таємного голосування.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

## **5. Обрання науково-педагогічних працівників**

5.1. Обрання науково-педагогічних працівників на посади декана факультету, завідувача кафедри, професора та доцента проводиться на засіданні вченої ради університету шляхом таємного голосування, а обрання науково-педагогічних працівників на посади старшого викладача, викладача, асистента – на засіданні вченої ради відповідного факультету шляхом таємного голосування.


5.2. Рішення вченої ради університету (факультету) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради університету (факультету). Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів вченої ради університету (факультету).

5.3. Кожен член вченої ради університету (факультету) має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

5.4. Якщо при проведенні конкурсу, в яких брали участь два або більше претендентів, голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні вченої ради університету (факультету). При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

5.5. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів вченої ради університету (факультету), конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.


5.6. Вчена рада вищого навчального закладу може делегувати повноваження з розгляду питання стосовно претендентів на посади доцента вченій раді структурного підрозділу в порядку.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

## 6. Робота лічильної комісії

6.1. Лічильна комісія обирається відкритим голосуванням на початку розгляду конкурсних справ, перевіряє наявність бюлетенів і видає їх присутнім членам вченої ради університету (факультету) під розписку. На бюлетенях, що залишилися нерозданими, лічильна комісія робить відповідний надпис. Перед голосуванням лічильна комісія опечатує урну. Члени вченої ради університету (факультету) опускають в урну бюлетені для балотування особисто, про що вказує лічильна комісія в явочному листі. Вчений секретар ознайомлює членів лічильної комісії з порядком підрахунку голосів і заповненням протоколів лічильної комісії.


6.2. Члени лічильної комісії в окремому приміщенні розкривають урну, визначають результати голосування, заповнюють за підсумками голосування протоколи і розписуються в них. Всі бюлетені для балотування лічильна комісія розкладає в конверти, запечатує їх і розписується.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

## **7. Затвердження рішення вченої ради університету (факультету)**

7.1. Рішення вченої ради університету (факультету) про результати конкурсу затверджуються наказом ректора університету. Витяг із протоколу засідання вченої ради університету (факультету) подається до відділу кадрів ученими секретарями відповідних рад не пізніше тижня після засідання ради. Рішення вченої ради університету (факультету) є підставою для видання наказу ректора про прийняття на роботу на умовах контракту.

7.2. Після успішного проходження конкурсу, укладають строковий трудовий договір (контракт) термін може також установлюватися за погодженням сторін, але не більше ніж на п'ять років. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору (контракту) має право кожна із сторін, крім посад деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів (начальників) кафедр, для яких передбачено обрання строком на п'ять років.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---

## 8. Особливі випадки


8.1. На посади, які вивільняються внаслідок закінчення терміну дії строкового трудового договору (контракту) (у тому числі, у зв'язку зі звільненням працівника, процедура конкурсного заміщення посади якого не була завершена) наказом ректора можуть призначатися науково-педагогічні працівники, які виконують обов'язки відсутнього працівника до заміщення вакантної посади за конкурсом у поточному навчальному році.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково - педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором працівниками за сумісництвом або суміщенням. Обов'язковим є конкурсний порядок заміщення сумісниками (або особами, що працюють за суміщенням) посад завідувачів (начальників) кафедр та директора бібліотеки.

8.2. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

8.3. За працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до дня фактичної демобілізації, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток в університеті, незалежно від підпорядкування та форми власності.

8.4. Гарантії, визначені у пункті третьому даного розділу, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right"><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	--	---


## **9. Контроль та відповідальність за дотримання вимог Положення**

9.1. Загальний контроль за дотриманням вимог Положення здійснює ректор та перший проректор.

9.2. Безпосередній контроль за дотриманням вимог Положення здійснюють начальник відділу кадрів, провідний юрист-консульт, вчений секретар ради університету, факультету та керівники структурних підрозділів.

9.3. Відповідальні особи, передбачені розділом 9, несуть дисциплінарну відповідальність за порушення норм цього положення.

9.4. Канцелярії під підпис ознайомити відповідальних осіб з даним положенням.


	<p><b>Миколаївський національний аграрний університет</b> <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b> <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b> <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b> <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p><b>СО 5.036.01-00.2017</b></p>
---	---	-----------------------------------

## **10. Прикінцеві положення**

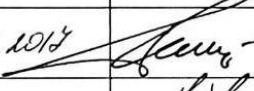
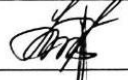

10.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

10.2. Зміни та доповнення до Положення у разі потреби можуть вноситися наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради Миколаївського національного аграрного університету.

10.3. Дія Положення скасовується наказом ректора за рішенням вченої ради Миколаївського національного аграрного університету.

	<p align="center"><b>Миколаївський національний аграрний університет</b>  <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА</b>  <b>РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ</b>  <b>ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО</b>  <b>НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ</b></p>	<p align="right">СО 5.036.01-00.2017</p>
---	--	--

**Лист узгодження**

Посада	ПІБ	Дата	Підпис
Перший проректор	Бабенко Д.В.	29.05.2017	
Завідувач НДВ НДІ НАПО і НІТ	Потриваєва Н.В.	29.05.2017	
Уповноважений представник керівництва з якості	Соколік В.Д.	29.05.2017	







**Миколаївський національний аграрний університет**  
**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ НА**  
**РОБОТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ**  
**ПРАЦІВНИКІВ МИКОЛАЇВСЬКОГО**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**СО 5.036.01-00.2017**

**Лист реєстрації змін**

Номер зміни	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						