



### Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

### «Волжский государственный университет водного транспорта» СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

CK-E.06-02.59-2015



### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Положение о виде деятельности Положение об отчислении обучающихся CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

**УТВЕРЖДАЮ** Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ» И.К. Кузьмичев / 20 *Д*/ г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Версия:

04

Дата введения:

25. 10. 2021

Приказ №

188 OT 25. 10. 2021

Взамен:

CK-E.01.1-6.2.3-30.04-2017 (версия 03)

### ФГБОУ ВО «ВГУВТ» 2021

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Разработчик:	Вед. инженер по качеству	Соловьета В.П.	21.06.21					mora		
Контроль:		W.		///////////////////////////////////////	Положение о					
Согласования:					виде деятельности		09-03		2	66
Печать:										



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

### Содержание

1.	Назначение и облас	гь приме	енения	
2.	Ответственность			_
3.	Контроль соблюден	ия		_
4.	Нормативные докум	енты _		_
5.	Термины и определе	ения _		_
6.	Сокращения (аббрег	виатуры		_
7.	Содержательная час	ть полох	жения	_
	7.1. Общие сведения	_	цке действия	_
	7.2. Графическое оп	исание		- 1
	7.3. Иные сведения			<sup>-</sup> 1
8.				1
9.	Архивирование			- 1
10.				_ 1
11.	. Отмена действия			_ 1
12.	. Изъятие из обращен	ия и уни	чтожение	- 1
13.	<ol> <li>Дополнительные ука</li> </ol>	азания		- 1
14.	. Рассылка			_ 1
15.	. Приложения			- 1
Пр	оиложение А (обязат	тельное)	Особенности реализации процедуры	_
			отчисления по различным основаниям	1
Пр	оиложение Б (обязат	ельное)	T Proposition of the state of t	_
			объяснения обучающимся (для применения	
			дисциплинарного взыскания)	6
			дисциплинарного взыскания)	_ (

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		3	66



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

### 1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедуре отчисления обучающихся ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее университет, образовательная организация) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).
- 1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех структурных подразделений университета, функции которых связаны с участием в регламентируемой им деятельности.
- 1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.3 «Реализация основных образовательных программ» (в т.ч. подпроцесс 2.3.1), 2.6 «Реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с МК ПДНВ» (подпроцессы 2.6.1, 2.6.2).

### 2. Ответственность

- 2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник методического отдела.
- 2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.
- 2.3. Распределение ответственности и полномочий структурных подразделений и должностных лиц университета при реализации деятельности, регламентируемой настоящим положением, в соответствии с разделом 7.

### 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по образовательной деятельности (в части реализации образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата, специалитета и магистратуры) и проректором по среднему профессиональному образованию — начальником НРУ им. И.П.Кулибина (в части реализации образовательных программ среднего профессионального образования).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Crn	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		4	66



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

### 4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- 4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.
- 4.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464.
- 4.4. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185.
- 4.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.
- 4.6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.
- 4.7. Перечень направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста программ магистратуры) и перечень направления подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136.
- 4.8. Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28.09.2009 № 355.
- 4.9. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки России от

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		5	66



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

13.02.2014 № 112.

- 4.10. Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186.
  - 4.11. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».
  - 4.12. Иные локальные акты университета.

### 5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

- 5.1. Образовательная программа комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.
- **5.2. Обучающийся** физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования или высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры).
- **5.3. Структурное подразделение** деканат, институт экономики, управления и права, отделение НРУ им. И.П. Кулибина, филиал, где физическое лицо обучается.
- **5.4. Уполномоченное лицо** должностное лицо, которому соответствующие полномочия делегированы на основании доверенности (локального нормативного акта).

### 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ДМН – до минования надобности;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

п. - пункт;

пп. – подпункт;

ОП – образовательная программа;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		6	66



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

СПО – среднее профессиональное образование;

### 7. Содержательная часть положения

- 7.1. Общие сведения о порядке действия.
- 7.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, уставом университета и настоящим положением обучающиеся могут быть отчислены:
- в связи с получением образования (завершением обучения) необходимым условием является полное освоение обучающимся всех компонентов ОП, прохождение промежуточных и ГИА (ИА), предусмотренных ОП;
- досрочно имеет место, если в силу различных объективных или субъективных причин обучающийся, зачисленный в университет, отчисляется до полного освоения ОП.
  - 7.1.2. Инициация процедуры отчисления (таблица 1). Таблица 1 Основные параметры процедуры отчисления.

№	Основание (формулировка в приказе об отчислении)	Обоснование	Инициирующий документ
2.	В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 3 п. 11.17 устава) По собственному желанию (п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 1 п. 11.17 устава)	Документы, подтверждающие освоение образовательной программы по направлению подготовки (специальности)  Документы, подтверждающие личное желание обучающегося быть отчисленным	Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) Заявление об отчислении по собственному желанию на имя ректора университета
3.	По собственному желанию в связи с переводом на обучение в другую образовательную организацию (п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 1 п. 11.17 устава)	Документы, подтверждающие личное желание обучающегося и наличие у него возможности быть переведенным в другую образовательную организацию	(директора филиала) Заявление об отчислении Справка о переводе из принимающей образовательной организации
4.	В связи с неисполнением (нарушением) (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 7 п. 11.17 устава)  Примечание - При формировании приказа об отчислении необходимо указать конкретный (ые) пункт(ы) локального(ых) нормативного(ых) акта(ов), который (ые) был(и) не исполнены (нарушены)	Документы, содержащие сведения о выявленном дисциплинарном проступке (далее - проступок) и рассмотрении обстоятельств его совершения	Служебная записка лица по месту обнаружения проступка с констатацией факта и описанием обстоятельств его совершения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Crn	ИЗ
Положение о виде деятельности		04	The state of the s	7	66



СК-Е.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

No	Основание (формулировка в приказе об отчислении)		Обоснование	Инициирующий документ
5.	В связи с невыполнением обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (п. 11 ст. 58 ФЗ № 273-ФЗ; п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 7 п. 11.17 устава)	академи		руководителя структурного подразделения по месту
6.	В связи с непрохождением государственной итоговой аттестации (п. 11 ст. 58 ФЗ № 273-ФЗ; п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 4 п. 11.17 устава)	Докумет сведени обучают		
7.	В связи с получением на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (п. 11 ст. 58 ФЗ № 273-ФЗ; п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 4 п. 11.17 устава)	Докумен сведени: обучают неудовл результа	я о получении цимся на ГИА етворительных	деятельности (проректора по СПО - начальника НРУ им.
8.	В связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)	Докумен факт приема п	нты, подтверждающие нарушения порядка з университет	Служебная записка лица по месту обнаружения нарушения порядка приема в университет
9.	В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 5 п. 11.17 устава)	стоимос заключе образова физичес	н о просрочке оплаты ги обучения согласно нному договору об ании за счет средств	Бухгалтерская справка о задолженности по оплате стоимости обучения
0.	В связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию университетом платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 6 п. 11.17 устава)	Докумен сведения отсутств (или) обучающ	ты, содержащие о длительном ии обучающегося и утере связи с цимся (законными вителями иеннолетнего	Служебная записка об отсутствии связи с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) (при наличии)



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

	Основание (формулировка в приказе об отчислении)	Обоснование	Инициирующий документ
1.	По состоянию здоровья (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 2 п. 11.17 устава)	Документы, подтверждающие отсутствие возможности продолжения обучения в университете по медицинским показаниям	Заключение врачебной комиссии (справка медицинской организации о том, что обучающийся по медицинским показаниям не может продолжать обучение в университете)
2.	В связи со смертью (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 9 п. 11.17 устава)	Документы (копии документов), подтверждающие смерть обучающегося	Копия свидетельства о смерти
3.	В связи с признанием по решению суда безвестно отсутствующим (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 9 п. 11.17 устава)	Документы (копии документов), подтверждающие признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим	Решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим с отметкой о вступлении его в законную силу
4.	В связи с признанием по решению суда умершим (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 9 п. 11.17 устава)	Документы (копии документов), подтверждающие признание обучающегося по решению суда умершим	Решение суда о признании обучающегося умершим с отметкой о вступлении его в законную силу
5.	В связи со вступлением в силу обвинительного приговора суда (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 8 п. 11.17 устава)	Документы (копии документов), подтверждающие вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения	Приговор суда с отметкой о вступлении его в законную силу
6.	В связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)	Документы, содержащие сведения о текущем прохождении воинской службы обучающимся без предоставления ему академического отпуска	Сведения, полученные от обучающегося (законного представителя обучающегося) и (или) других лиц (организаций) о текущем прохождении обучающимся воинской службы в рядах Вооруженных сил РФ
7.	В связи с ликвидацией университета (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)	Документы, подтверждающие факт ликвидации образовательной организации	Акт федерального органа государственной власти





СК-Е.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

	Окончание таблицы 1				
№	Основание (формулировка в приказе об отчислении)	Обоснование	Инициирующий документ		
18.	В связи (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)  Примечание - Приформировании приказа об отчислении необходимо указать иные (конкретные) обстоятельства	Документы, подтверждающие возникновение иных обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность	Служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес проректора по образовательной деятельности (проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала)		

### Примечание

Инициации нроцедуры досрочного отчисления предшествует подготовка документального обоснования (далее – обоснование).

- 7.1.3. Этапы реализации процедуры отчисления по различным основаниям в соответствии с приложением А.
- 7.1.4. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом на обучение в другую образовательную организацию (п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 1 п. 11.17 устава) в соответствии с Положением о переводе обучающихся.
  - 7.1.5. Отдельные особенности процедуры отчисления.
- 1) Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в период прохождения практики.
- 2) Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении.
- 3) Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты отчисления из университета. Если дата отчисления в приказе об отчислении не указана, днем отчисления обучающегося считается дата издания приказа об отчислении.
- 4) За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания университет должен учитывать

D.			7	J	
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		10	66
		0.4		1	10



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

- 5) Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления ректору (директору филиала) (иному уполномоченному лицу) мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.
- 6) Отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из университета как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

- 7) Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 8) Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (директора филиала) (иного уполномоченного лица), который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		11	66

### CK-E.06-00/2.59-2015



### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

соответствующим актом.

- 9) Возможные формы информирования обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) об издании приказа об отчислении:
- в электронной форме посредством электронной информационной системы университета;
  - через операторов почтовой связи общего пользования;
  - личное взаимодействие обучающегося и работников университета.
  - 7.2. Графическое описание отсутствует.
  - 7.3. Иные сведения отсутствуют.

### 8. Изучение

- 8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.
  - 8.2. Организация обучения самостоятельно.
- 8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

### 9. Архивирование

- 9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению общим отделом.
  - 9.2. Срок хранения ДМН в соответствии с приказом университета.

### 10. Актуализация

- 10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).
- 10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

### 11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с

D	1.5				
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		12	- ((
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		1 12	0.0



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

приказом университета.

- 11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.
- 11.3. Проект приказа разрабатывается начальником методического отдела, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

### 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

### 13. Дополнительные указания – отсутствуют.

### 14. Рассылка

- 14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».
- 14.2. Положение, информация о вводе его в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

### 15. Приложения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		13	66

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### Приложение А (обязательное)

# Особенности реализации процедуры отчисления по различным основаниям

В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 3 п. 11.17 устава) Основание № 1:

			) (iii to ii to to to to to to to iii to	Just 11.11 Jelana)
No	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	досрочного отчисления	досрочного отчисления		
-	Инициация	Подготовка обоснования: документов,	Структурное подразделение по	В соответствии с
_	процедуры	подтверждающих освоение образовательной	Z	
	отчисления	программы по направлению подготовки		нормативным актом
		(специальности)		университста
2.	Издание приказа об	Издание приказа об Подготовка приказа об отчислении.	Структурное подразделение по	2 (два) рабочих дня
	отчислении	Примечание – Датой отчисления	месту обучения	со дня успешного
		является дата, следующая за датой завершения		завершения
		ГИА (ИА) в соответствии с календарным		аттестационных
		учебным графиком по направлению подготовки		испытаний
		(специальности).		
		В случае наличия заявления обучающегося о		
_		предоставлении ему каникул после		
		прохождения ГИА в пределах срока освоения		
		ОП по направлению подготовки		
		(специальности), датой отчисления является		
		дата, следующая за датой окончания каникул,		
		предоставляемых после прохождения ГИА		
		Подписание приказа	Ректор университета (лицо,	
			исполняющее его обязанности)	
		Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с обучающимися	

Вид документа	MHB. Nº	Версия	Изменение листа	Cm
Tonomore of the second				
положение о виде деятельности		04		17



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

		Направление сканированной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков		
3.	Документальное завершение процедуры отчисления	Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде обучения) (при освоении нрограмм, не имеющих государственной аккредитации)	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении
		Выдача документа об образовании и о квалификации (если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3)		По уровню ВО - не позднее 8 рабочих дней после: - даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком (при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком); - фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА (при завершении прохождения выпускником ГИА (при завершении прохождения выпускником ГИА выпускником ГИА прохождения
	Вид документа	а Инв. № Версия	Изменение листа	TD.
	Положение о виде деятельности			

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

17	<b>)</b>	4
*) =	787	7
3	B	
- A	22	7

10 00			
	Изменение листа	ИНВ. № 15рсия Биости 0.4	Положение о виде деятельности
11		2	Вил поминент
пабочих лией	ИЯ		
по Не более 3 (трех)	Структурное подразделение	Выдача обходного листа обучающемуся	
выпускника			
отчислении			
приказа об			
после издания			
позднее 10 дней			
По уровню СПО - не			
причине)			
уважительной			
испытание по			
аттестационное			
государственное			
неявки на			
проведения			
процедуры его			
нарушении			
апелляции 0			
испытания по			
аттестационного			
государственного			
проведения			
результата			
аннулирования			
(в случае			
учебным графиком			
календарным			
установленного			

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### издания приказа об В течение 3 (трех) поступления отчислении документов момента рабочих 38 Отдел по работе с обучающимися (структурное подразделение филиала по месту делопроизводство ответственное отношении обучающихся) Обучающийся Обучающийся университета обучения, кадровое подразделений предыдущем процедуры отчисления, в состав личного дела Включение документов, образующихся в рамках Примечание – На протяжении срока 3a представителем ответственном за кадровое делопроизводство в Примечание – Допускается получение (филиала) с целью заполнения обучающегося) сохраняется возможность доступа в университет для обеспечения возможности их (структурном филиала по месту обучения, связи общего направления соответствующего запроса работе мероприятий университета через операторов почтовой случае сгрукгурных (законным отделе документов указанных отношении обучающихся) несовершеннолетнего обходного листа подразделении обучающимися обучающимся обучающимся университета обучающегося выполнения образовании пользования университет Посещение Получение реализации (филиал) Вид документа процедуры Учет документации, (оформление личного пела обучающегося) образующейся отчисления рамках 4

из

Стр.

Изменение листа

Версия

HHB. No

Положение о виде деятельности

9



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Ś	Pran nnoune man	No Aran indication of Confession indicates and the Confession indicates an	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
	ra (Porodii iini)	THOCH ACAICAIBHOCH B DAMNAA HOOM	CHH	Срок реализации
_;	Инициация	обоснования:	Обучающийся (законный	1
	процедуры	подтверждающих личное желание обучающегося	представитель	
	досрочного		несовершеннолетнего	
	отчисления	Примечание - В заявлении указывается	обучающегося)	
		курс, форма обучения, направление подготовки		
		(специальность), основа обучения (за счет		
		бюджетных ассигнований или оплаты стоимости		
		обучения согласно заключенному договору об		
		образовании за счет средств физических и (или)		
		юридических лиц), дата отчисления, контактный		
		телефон.		
		Передача обоснования в структурное подразделение		
		по месту обучения		
		Получение обоснования	Структурное подразделение	
			по месту обучения	
5.	Рассмотрение вопроса	Согласование обоснования	Руководитель структурного	В течение 2 (двух)
	об отчислении	Направление обоснования проректору по	подразделения по месту	йсмо
	обучающегося	ной деятельности (проректору по СПС	обучения	поступления
		начальнику НРУ им. И.П. Кулибина,		обоснования
		уполномоченному заместителю директора филиала)		
		для согласования		
		Направление согласованного обоснования в	Проректор	
		административное управление университета	образовательной	
		уктурное под	деятельности (проректор по	
		за кадровое делопроизводство в отношении	СПО – начальник НРУ им.	
		обучающихся по месту обучения)	И.П. Кулибина,	
	Вил документа	нта Версия	Изменение писта	Cth Cth
			TOWNER THAT	

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



					уполномоченный заместитель директора филиала)	
		Передача согласованного обоснования в отдел работе с обучающимися университета (в слу реализации процедуры отчисления в университете)	ого обоснования ися университет отчисления в уни	обоснования в отдел по университета (в случае сления в университете)	Административное управление университета	
<u>e</u>	3. Издание приказа об отчислении	Подготовка приказа об отчислении	отчислении		Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся по месту обучения)	2 (два) рабочих дня со дня согласования обоснования
		Подписание приказа			Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала)	
		Регистрация приказа об отчислении  Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	отчислении нной версии эное подраздел етный стол, усков	приказа об сние по месту бухгалтерию,	Отдел по работе с обучающимися (иное подразделение в соответствии с правилами организации делопроизводства, принятыми в филиале)	
4	н. Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) об издании приказа об отчислении	обучающегося шеннолетнего отчислении	(законного обучающегося)	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа об отчислении
	Вид документа	снта	Инв. №	Версия	Изменение листа	
	Положение о виде деятельности	цеятельности		-04		99 61

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



	Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде	равки об обуч	ении (о периоде	Структурное подразделение	В течение	3 (rpex)
	обучения)			по месту обучения	рабочих дней	й со дня
					издания пр	приказа об
					отчислении	
	Выдача обходного листа	га обучающемуся	уся (законному	Отдел по работе с	Не более	3 (rpex)
	представителю несовершеннолетнего обучающегося	шеннолетнего	обучающегося	обучающимися	рабочих дней	й со дня
	(в случае отсутствия обучающегося))	учающегося))		университета (структурное	издания пр	приказа об
				подразделение филиала,	отчислении	
				ответственное за кадровое		
				делопроизводство в		
				отношении обучающихся		
				по месту обучения)		
	Посещение структурных подразделений университета	х подразделени	ий университета	Обучающийся		
	(филиала) с целью заполнения обходного листа	пения обходи	ого листа			
	Примечание	<ul> <li>На протяжении</li> </ul>	яжении срока			
	выполнения указанных мероприятий за обучающимся	мероприятий з	а обучающимся			
	(законным представителем		несовершеннолетнего			
	обучающегося) сохраняется возможность доступа в	гется возможн	ость доступа в			
	университет (филиал) для	ия обеспечени	обеспечения возможности			
	их реализации					
	Получение документов о предыдущем образовании в	о предыдущем	г образовании в	Обучающийся (законный		
	отделе но работе с обучающимися университета	обучающимися	и университета	представитель		
	(структурном подразделении	елении филиала	ала по месту	несовершеннолетнего		
	обучения, ответственном		и кадровое	обучающегося)		
	делопроизводство в отношении обучающихся)	эшении обучак	ощихся)			
	Примечание –	Допускается п	<ul> <li>Допускается получение через</li> </ul>			
	операторов почтовой связи общего пользования в	звязи общего	пользования в			
	случае направления обучающимся соответствующего	чающимся сос	тветствующего			
Вил покумента	cruel	IA No.	0	F.1		
Попомения о вите пастан поста	nagriori mooru	VIHB. Nº	рерсия	Изменение листа	CTP	
	Management of the second of th		1		20	99

CK-E.06-00/2.59-2015

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

$\prod$	Ĉ Ē	
	(трех)	
	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов	
	Отдел по работе с В рабо обучающимися рабо университета (структурнос пост нодразделение филиала по доку месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	
	образующихся в рамках в состав личного дела	
запроса в университет	Включение документов, процедуры отчисления, обучающегося	
	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	
	5.	





### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Č	нование № 4: в связи с н	Основание № 4: в связи с неисполнением (напушением) (п 2 и 2 ст 61 ФЗ № 273-ФЗ: п п 7 п 11 17 устава)	73-Ф3. и и 7 и 11 17 устово)	
S.	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
<u></u>	Инициация процедуры досрочного	Подготовка обоснования: документов, содержащих сведения о выявленном проступке и рассмотрении обстоятельств его совершения	Должностные лица по месту обнаружения проступка	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента обнаружения проступка
	отчисления	Передача обоснования в структурное подразделение по месту обучения (в случае выявления проступка иным структурным подразделением)		
		Получение обоснования	Структурное нодразделение по месту обучения	
<b>7</b>	Рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося	Формирование запросов на получение дополнительной информации и (или) документации но факту обнаружения проступка, адресованных обучающемуся и (или) другим заинтересованным сторонам (физическим лицам, организациям, коллегиальным и совещательным организациям, коллегиальным и совещательным организациям, коллегиальным и собеспечения адекватности и объективности при принятии решения об отчислении) (далее – запросы)  П р и м е ч а н и е - Перечень запросов:  а) требование о предоставлении обучающимся нисьменных объяснений по факту совершения им проступка;  б) запросы в советы обучающихся, представительные органы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета (филиала);	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования
	D	4		

CTD.	22 66
Изменение листа	
Версия	04
Инв. №	
Вид документа	Положение о виде деятельности

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### 3 (три) учебных дня с запроса гурным момента 1) Письменное объяснение по факту обнаружения | Обучающийся He и защите их прав с целью получения согласия на отчисление обучающегося (при принятии решения об г) запрос в орган опеки и попечительства с целью 0П в) запрос в комиссию по делам несовершеннолетних обучающегося, получения согласия на отчисление обучающегося (при принятии решения об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения Формирование и предоставление документов получившего основного общего образования); лет запросам (в случае формирования запросов). пятнадцати несовершеннолетнего возраста отчислении достигшего родителей) проступка

		BILLOWOW
		структурным
		подразделением
		месту об
		письменного
		объяснения
2) Акт (приложение Б) (в случае, если объяснение Структурное подразделение По истечении 3	Структурное подразделение	По истечении 3
обучающимся не предоставлено)	по месту обучения	учебных дней с м
Примечание - Отказ или уклонение		запроса письм
обучающегося от предоставления им письменного		ВИ
объяснения не является препятствием для отчисления		
3) Документы, подтверждающие учет мнения советов Советы обучающихся	Советы обучающихся	
обучающихся, представительных органов	органов Представительные органы	
обучающихся, советов родителей (законных	обучающихся	

обучения

письменного ых дней с момента

стечении 3 (трех)

		CH	CH	97	00
		Crrn	.415	23	52
обучающихся		Изменение писта			
й (законных		Версия		04	_
родителей		NHB. No			
COBETOB					-
ооучающихся,	D.::	DAIL MOKYMCHTA	Попомента от на	HONOMETHE O BRIDE JENIETISHOCIN	

П

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### (копий O ¥ обучающимся и снятия с мер (двух) рабочих дней с момента B 6 Порядка применения Ξ. мотивированное подтверждение требованиями обучающихся соответствии поступления обоснования документов), течение содержащих документов B Формирование комплекта документов на отчисление | Структурное подразделение родителей обучающихся университета Z делам (законных представителей) несовершеннолетних несовершеннолетних по месту обучения попечительства защите их прав (филиала) Комиссия Органы Советы их прав (для несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших из протокола представителей) несовершеннолетних обучающихся 4) Документы, подтверждающие получение согласия - комиссии по делам несовершеннолетних и защите формирования - органа опеки и попечительства (при принятии решения об отчислении обучающихся - детей-сирот, - документы (копии документов), полученные по - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес проректора по образовательной деятельности (проректора по начальника НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченного директора филиала), содержащая рамках заседания совета, представительного органа) детей, оставшихся без попечения родителей) В образующиеся (выписка случае рассмотрения вопроса об отчислении основного общего образования); представление на отчисление; запросов и их результатов); (филиала) результатам запросов документы, на отчисление: университета - обоснование; в составе:

И3

Стр.

Изменение листа

Версия

9

Вид документа Положение о виде деятельности

24

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### приказ Минобрпауки России от согласования 2 (два) рабочих дня со документов И3 15.03.2013 No 185)) дисциплинарного на отчисление C<sub>TD</sub>. комплекта взыскания ИНЯ ပ Руководитель структурного подразделения по месту университета (структурное подразделение филиала по 011 деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. Кулибина, директора ответственное за кадровое лицо) обучения, Ректор университета (иное отношении обучающихся) управление университета работе работе Изменение листа (директор филиала) Административное делопроизводство уполномоченный образовательной уполномоченное обучающимися 110 OII заместитель Проректор обучения филиала) Отдел Отдел месту И.П. отношении Передача комплекта документов в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации Направление комплекта документов на отчисление университета (структурное подразделение филиала, ответственное деятельности (проректору по СПО - начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора документов Версия 04 В процедуры отчисления в университете) образовательной управлепие делонроизводство Регистрация приказа об отчислении Подготовка приказа об отчислении обучающихся по месту обучения) HHB. No комплекта филиала) для согласования Подписание приказа административное кадровое Направление проректору Положение о виде деятельности Вид документа 90 Издание нриказа отчислении ω.



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

		Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	обучающимися (иное подразделение в соответствии с правилами организации делопроизводства, принятыми в филиале)	
4.	Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование обучающегося (закопного представителя несовершеннолетнего обучающегося) об издании приказа об отчислении (под роспись либо отправление заказного письма с уведомлением о вручении)	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа об отчислении
		Информирование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (при отчислении несовершеннолетнего обучающегося)	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа об отчислении
		Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде обучения)	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
		Выдача обходного листа обучающемуся (законному представителю несовершеннолетнего обучающегося (в случае отсутствия обучающегося))	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	Не более 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
		эсещение структурных подразделении	Ооучающийся	
	Вид документа Положение о виде деятельности	мента Инв. № Версия деятельности 04	Изменение листа	Стр. из 26 66
				-

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



	подразделении филиала по месту обучающегося)  во в отношении обучающихся)  н и е — Допускается получение через нтовой связи общего пользования в ения обучающимся соответствующего рситет	кументов, образующихся в рамках Отдел по работе с В течение 3 (трех) числения, в состав личного дела обучающимися рабочих дней с момента	университета (структурное поступления подразделение филиала по документов		делопроизводство в отношении обучающихся)
(филиала) с целью заполнения обходного листа П р и м е ч а н и е — На протяжении срока выполнения указанных мероприятий за обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется возможность доступа в университет (филиал) для обеспечения возможности их реализации Получение документов о предыдущем образовании в отделе по работе с обучающимися университета	филиала п за гобучающихс кается получе бщего польз мся соответст	Включение документов, образующи процедуры отчисления, в состав	л обучающегося	C	
		5. Учет документации, образующейся в	рамках процедуры отчисления	(оформление личного дела обучающегося)	

ИЗ 99

Crp. 27

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о виде деятельности



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

в связи с невыполнением обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (н. 11 ст. 58 ФЗ № 273-ФЗ; п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 7 п. 11.17 устава); No 5, No 6, No 7: Основания

в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации (п. 11 ст. 58 ФЗ № 273-ФЗ; п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 4 п. 11.17 устава); в связи с получением па государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (п. 11 ст. 58 ФЗ № 

	2/3-W5	У; П. 7 Ч.	2/3-W3; n. 2 4. 2 ct. 61 W3 Nº 273-W3; n.n. 4 n. 11.17 yetaba)		
~	№ Этап процедуры	pbi	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
_	1. Инициация процедуры	цедуры	Подготовка обоснования (в зависимости от	Структурное подразделение	В соответствии с
	досрочного отчисления	сления	основания для отчисления:	по месту обучения	локальными
			- документов, содержащих сведения о наличии		нормативными актами
			неликвидированной в срок академической		университета
_			задолженности у обучающегося;		
			- документов, содержащих сведения о		
			непрохождении обучающимся ГИА;		
			- документов, содержащих сведения о получении		
			обучающимся на ГИА неудовлетворительных		
			результатов		
2.	Рассмотрение вопроса	зопроса	Уведомление обучающегося об	инициации Структурное подразделение	В течение 2 (двух)
	00 01410	отчислении	процедуры его досрочного отчисления	по месту обучения	рабочих дней с
	обучающегося		Примечание - Порядок ликвидации		момента поступления
			академической задолженности – в соответствии с		обоснования
			локальным нормативным актом университета		
			Формирование комплекта документов на отчисление		В течение 2 (двух)
			B coctabe:		рабочих дней с
			- обоснование;		момента поступления
			- служебная записка руководителя структурного		обоснования

F 99

Crp.

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о виде деятельности

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



			подразделения по месту обучения в адрес проректора по образовательной деятельности (проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала), содержащая представление на отчисление; - др. документы, образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении Проректору по образовательной деятельности (проректору по ОПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для согласования направление комплекта документов в административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	удитель с деления иия ктор вательной вности (пј ьности (пј омоченный итель итель итель	
3.	Издание приказа с	об Подготовка приказа об отчислении	5 отчислении	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое	2 (два) рабочих дня со дня согласования комплекта документов на отчисление
	Вид документа Положение о виде деятельности	мента ; деятельности	Инв. № Версия 04	Изменение листа	Стр. из 29 66



### 90 90 учебных дней со дня рабочих дней со дня рабочих дней со дня CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021 (rpex) издания приказа об (rpex) (rpex) ИЗ 99 издания приказа издания приказа В течение 3 В течение 3 S S отчислении отчислении отчислении более He (структурное подразделение (законного | Структурное подразделение обучающимися университета Подготовка и выдача справки об обучении (о Структурное подразделение (иное лицо) (иное ၁ филиала по месту обучения, правилами кадровое отношении обучающихся) отпошении обучающихся) работе работе Ректор университета принятыми в филиале) **Азменение** листа директор филиала) ответственное за делопроизводства, по месту обучения по месту обучения делопроизводство делопроизводство уполномоченное обучающимися подразделение соответствии Обучающийся 011 ОП организации Отдел Отдел представителя несовершеннолетнего обучающегося) 90 Выдача обходного листа обучающемуся (закоиному представителю несовершеннолетнего обучающегося отчислении в структурное подразделение по месту бухгалтерию, подразделений приказа Версия 04 версии стол, обучающегося (в случае отсутствия обучающегося)) Регистрация приказа об отчислении об издании приказа об отчислении Инв. № структурных военно-учетный электронной библиотеку, бюро пропусков Подписание приказа периоде обучения) Информирование Направленис обучения, Посещение Положение о виде деятельности Вид документа завершение процедуры Документальное отчисления

4.

CK-E.06-00/2.59-2015

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

<b>₩</b> (	Lybr	
3	Park and a second	

ый	с В течение 3 (трех) ета рабочих дней с ния, документов вое в	Стр. из
Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	Изменение листа
университета (филиала) с целью заполнения обходного листа  П р и м е ч а н и е — На протяжении срока выполнения указанных мероприятий за обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется возможность доступа в университет (филиал) для обеспечения возможности их реализации Получение документов о предыдущем образовании в отделе по работе с обучающимися университета (структурном подразделении филиала по месту обучения, ответственном за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) П р и м е ч а н и е — Допускается получение через операторов почтовой связи общего пользования в случае направления обучающимся соответствующего запроса в университет	ния, в состав личного дела	Инв. № Версия 04
университета (филиала) с целью обходного листа  П р и м е ч а н и е — На протяже выполнения указанных меропри обучающимся (законным пред несовершеннолетнего обучающегося) в возможность доступа в университет (ф обеспечения возможности их реализации Получение документов о предыдущем с в отделе по работе с обучающимися ул (структурном подразделении филиала обучения, ответственном за делопроизводство в отношении обучающ П р и м е ч а н и е — Допускается через операторов почтовой связи пользования в случае направления об соответствующего запроса в университет	ах процедуры отчисления, иля обучающегося	умента е деятельности
	5. Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Вид документа Положение о виде деятельности

CK-E.06-00/2.59-2015

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

язи с установлепием нарушения порядка приема в образова
00учающегося его незаконное зачисление в университет (п. 2 ч. 2 ст. 6] ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)

Oct 06y	нование № 8: в связи с чающегося его незаконно	Основание № 8: в связи с установлепием нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)	разовательную организацию, 3-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)	повлекшего по вине
Ñ.	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
<del>-</del>	Инициация процедуры досрочного отчислепия	Подготовка обоснования: документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в университет	Должностные лица по месту обнаружения факта нарушения порядка приема в	Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента обнаружения
		Передача обоснования в структурное подразделение по месту обучения (в случае обнаружения факта нарушения порядка приема в университет другим структурным подразделением)	университет	Ξ
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	1
6.	Рассмотрение вопроса об обучающегося	Запрос и получение дополнительной документации (при необходимости): письменное объяснение обучающегося по факту нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление Формирование комплекта документов на отчисление в составе: - обоснование; - документы (копии документов), полученные по результатам запроса (в случае формирования запроса); - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес проректора по образовательной деятельности (проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала), содержащая	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обоснования
	Вид документа	Инв. №	Изменение листа	Стр. из
	Положение о виде деятельности	ельности 04		32 66

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		представление на отчисление; - др. документы, образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении Направление комплекта документов на отчисление проректору по образовательной дсятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю	на отчисление; енты, образующиеся опроса об отчислении омплекта документов но о образовательной СПО – начальнику Р	ся в рамках на отчисление деятельности НРУ им. И.П. заместителю	Руководитель структурного подразделения по месту обучения	
		директора филиала) для согласования           Направление комплекта док           административное управление           (структурное подразделение филиз обучения, ответственное за	ала) для согласования комплекта доку пое управление ответственное за	вания документов в ние университета филиала по месту за кадровое	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им.	
		делопроизводство в отношении обучающихся) Передача согласованного обоснования в отработе с обучающимися университета (в	тношении обуча ного обоснован	ении обучающихся) обоснования в отдел по университета (в случае	И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала) Административное управление университета	
3. Издание отчислении	приказа	реализации процедуры отчисления в университете) об Подготовка приказа об отчислении	отчисления в отчислении в отчислении	университете)	Отдел по работе с обучающимися университета	2 (два) рабочих дня со
					(структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	плекта
		Подписание приказа			Ректор университета (иное уполномоченное лицо)	
	Вид документа Положение о виде деятельности	мента деятельности	Инв. №	Версия 04	Изменение листа	Стр. из 33 66
						-

CK-E.06-00/2.59-2015

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



			(директор филиала)	
		Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с	
		Направление электронной версии приказа об	ощимися (ино	
		7	подразделение	
		обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию,	соответствии с правилами	
		оиолиотеку, оюро пропусков	организации	
			делопроизводства,	
4	Покументення		принятыми в филиале)	
Ė	3abeninehue inomenuer	информирование обучающегося (законного	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
	отчисления	представителя несовершеннолетнего обучающегося)	по месту обучения	учебных дней со дня
		оо издании приказа оо отчислении		издания приказа об
				отчислении
		подпотовка и выдача справки об обучении (о	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
		icpnode ooydenny)	по месту обучения	рабочих дней со дня
				издания приказа об
		Dynamic		отчислении
		рыдача ооходного листа обучающемуся (законному представитель несовертивительствой в подражение	Отдел по работе с	
		(B CHAMPS CHAMPERSON SECTION OF THE O	обучающимися университета	рабочих дней со дня
		(B City ac Olcy Icibny Obygaromeroca))	(структурное подразделение	издания приказа об
			филиала по месту обучения,	отчислении
			ответственное за кадровое	
			делопроизводство в	
			отношении обучающихся)	
		структурн	Обучающийся	
		университета (филиала) с целью заполнения обходного листа		
		Примечание – На протяжении срока		
	Вин покумента			
	Honowerma o mine more	4 Версия	Изменение листа	cn u.J
	TOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTOTO	C315HOCTM 04		

73 99



# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

|--|

с В гета рабо ние мом ния, доку вос в				П
Учет         документации,         Включение документов, образующихся в рамках         Отдел         по работе с работа         В состав пичного дела обучающегося           процедуры отчисления обручающегося дела обучающегося)         обучающегося)         филиала по месту обучения, доклагатия обучающегося)         делопроизводство         в		выполнения указанных мероприятий за обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется возможность доступа в универеитет (филиал) для обеспечения возможности их реализации Получение документов о предыдущем образовании в отделе по работе с обучающимися университета (структурном подразделении филиала по месту обучения, ответственном за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) П р и м е ч а н и е — Допускается получение через операторов почтовой связи общего пользования в случае направления обучающимся соответствующего запроса в университет	етне	
OTHORICAN OUT AND MACA	 Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	образующ в состав		C () =

из

Стр. 35

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о виде деятельности



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Основание № 9: в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 5 п. 11.17

L	№ Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
<del>-</del>	Инициация процедуры досрочного отчисления	Подготовка обоснования: документов, содержащих сведения о просрочке оплаты стоимости обучения согласно заключенному договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц Передача обоснования в структурное подразделение по месту обучения	Бухгалтерия	Ежемесячно
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	
7	Рассмотрение вопроса об обучающегося	Уведомление обучающегося об инициации процедуры его досрочного отчисления (в случаях, когда в рамках соблюдения требований нормативных правовых актов в области образования имеется возможность устранения обучающимся основания для его досрочного отчисления)  Формирование комплекта документов на отчисление в составе:  - обоснование;  - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес проректора по образовательной деятельности (проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала), содержащая представление на отчисление;  - др. документы, образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования
	Вид документа	Инв. Ne Be	Изменение листа	Стр. из
	Положение о виде деятельности	ельности 04		36 66

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



			Направление комплекта документов на отчисление проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для согласования	Руководитель структурного подразделения	
			омплекта доку	Проректор	
			административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту	образовательной деятельности (проректор по	
				СПО – начальник НРУ им.	
			Constitution of the consti	уполномоченный	
				заместитель директора филиала)	
			Передача согласованного обоснования в отдел по	Административное	
			работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры отчисления в университете)	управление университета	
3.	Издание приказа	90	Подготовка приказа об отчислении	Отдел по работе с 2 (два) рабо	2 (два) рабочих дня со
	отчислении			обучающимися университета дня со	согласования
				(структурное подразделение комплекта	комплекта документов
				филиала по месту обучения, на отчисление	сние
	1			ответственное за кадровое	
				делопроизводство в	
				отношении обучающихся)	
			Подписание приказа	Ректор университета (инос	
				уполномоченное лицо)	
				(директор филиала)	
			Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с	
	Вил документа	OKYMCE	та Инв. № Версия	Изменение листа Стр	Стр. из
	Положение о виде деятельности	илс дея	тельности 04	37	37 66

CK-E.06-00/2.59-2015

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021



		Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	обучающимися (иное подразделение в соответствии с правилами организации делопроизводства, принятыми в филиале)	
4.	Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) об издании приказа об отчислении	Структурное подразделение В течен по месту обучения издания отчистения отчислен	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа об отчислении
		Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде обучения)	Структурное подразделение В течел по месту обучения надания издания отчисте:	В течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
			Отдел по работе с Не бол обучающимися университета рабочих (структурное подразделение филиала по месту обучения, отчислен ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)  Обучающийся	Не более 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
		несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется		
	Вид документа Положение о виле леятсивности	Инв. № Ве	Изменение листа	
	TURE APIE O AIIIAWANIATI	LEJIBRIOCIN U4		38 66



		возможность доступа в университет (филиал) для обеспечения возможности их реализации		
		Получение документов о предыдущем образовании	Обучающийся (законный	
		в отделе по работе с обучающимися университета	представитель	
		(структурном подразделении филиала по месту	несовершеннолетнего	
		обучения, ответственном за кадровое	обучающегося)	
		делопроизводство в отношении обучающихся)		
_		Примечание – Допускается получение		
		через операторов почтовой связи общего		
		пользования в случае паправления обучающимся		
		соответствующего запроса в университет		
2	учет документации,	Включение документов, образующихся в рамках Отдел	Отдел по работе с В течение 3 (трех)	е 3 (трех)
	образующейся в рамках	образующейся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела	обучающимися университета рабочих	дней с
	процедуры отчисления	обучающегося	(структурное подразделение момента поступления	поступления
	(оформление личного		филиала по месту обучения, документов	8
_	дела обучающегося)		ответственное за кадровое	
			делопроизводство в	
			отношении обучающихся)	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	C <sub>TD</sub> .	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		30	99
				100	200



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Осн	ование	Ž	10:	B	связи	၁	ание № 10: в связи с невозможностью над	надлежащего	исполнения	обязательств	110	оказанию	длежащего исполнения обязательств по оказанию университстом платных	платных
06pa	зовате	льні	X Y	Curyr	образовательных услуг вследствие до	CTB	ие действия (безде	ействия) обучав	ющегося (п. 2	гвия) обучающегося (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 6 п. 11.17 у	<u>0</u> 27.	3-Ф3; п.п. (	5 п. 11.17 устава)	

ŏ	нование № 10: в связи	Основание № 10: в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию университстом платных	язательств по оказанию ун	иверситстом платных
90	разовательных услуг вслед	образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 6 п. 11.17 устава	2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 6 п	11.17 устава)
Ÿ	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
<u>-</u> -	Инициация процедуры	Подготовка обоснования: документов, содержащих	Структурное подразделение	Отсутствие на занятиях
	досрочного отчисления	сведения о длительном отсутствии обучающегося и	по месту обучения	в течение двух недель
		(или) утере связи с обучающимся (законными		без уважительных
		представителями несовершеннолетнего обучающегося)		ничип
r	рассмотрение волиоса	Sound in no manufaction and animount mod muchons on the	Consider the Constitution of the Constitution	ų
i	об отчислении	рапрос и получение дополнительной информации по поводу действия (бездействия) обучающегося	структурное подразделение по месту обучения	рабочих дней с
	обучающегося	Уведомление обучающегося об инициации		Ĭ
		процедуры его досрочного отчисления (в случаях,		обоснования
		когда в рамках соблюдения требований		
		нормативных правовых актов в области образования		
		имеется возможность устранения обучающимся		
		основания для его досрочного отчисления)		
		Формирование комплекта документов на		
		отчисление в составе:		
		- обоснование;		
		- документы (копии документов), полученные по		
		результатам запроса (в случае формирования		
		sanpoca);		
		- служебная записка руководителя структурного		
		подразделения по месту обучения в адрес		
_		проректора по образовательной деятельности		
		(проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П.		
		Кулибина, директора филиала), содержащая		
		представление на отчисление;		

из

Стр. 40

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вил документа Положение о виле деятельности



		- др. документы, образующиес рассмотрения вопроса об отчислении	образующиеся в рамках об отчислении		
		Направление комплекта документов проректору по образовательной (проректору по СПО – начальнику Кулибина, уполномоченному директора филиала) для согласования	омплекта документов на отчисление о образовательной деятельности СПО – начальнику НРУ им. И.П. уполномоченному заместителко ала) для согласования	Руководитель структурного подразделения по месту обучения	
		Направление комплекта дадминистративное управление (структурное подразделение фиобучения, ответственное делопроизводство в отношении обу	Направление комплекта документов в административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора	
		Передача согласованного работе с обучающимися реализации процедуры отч	Передача согласованного обоснования в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры отчисления в университете)	филистративное управление университета	
m'	Издание приказа об отчислении	5 Подготовка приказа об отчислении	5 отчислении	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в	2 (два) рабочих дня со дня соласования комплекта документов на отчисление
		Подписание приказа		Ректор университета (иное уполномоченное лицо)	
	Вид документа Положение о виде деягельности	ента сятельности	Инв. № Версия 04	Изменение листа	Стр. из 41 66



			(директор филиала)	
		Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с	
		Направление электронной версии приказа об	обучающимися (иное	
		отчислении в структурное подразделение по месту	подразделенис	
		обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию,	соответствии с правилами	
_		библиотеку, бюро пропусков	организации	
			делопроизводства,	
			принятыми в филиале)	
4.	Документальное	Информирование обучающегося (законного	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
-	процедуры	представителя несовершеннолетнего обучающегося)	по месту обучения	учебных дней со дня
	отчисления	об издании приказа об отчислении		издания приказа об
				отчислении
		Подготовка и выдача справки об обучении (о	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
		периоде обучения)	по месту обучения	рабочих дней со дня
				издания приказа об
				отчислении
		Выдача обходного листа обучающемуся (законному	Отдел по работе с	Не более 3 (трех)
		представителю несовершеннолетнего обучающегося	обучающимися	рабочих дней со дня
		(в случае отсутствия обучающегося))	университета (структурное	издания приказа об
			подразделение филиала по	отчислении
			месту обучения,	
			ответственное за кадровое	
			делопроизводство в	
			отношении обучающихся)	
		структурных	Обучающийся	
		университета (филиала) с целью заполнения обходного листа		

Вил документа	NHB. No	Версия	Изменение писта	J.
OWCHING O BALLE DEVICTIBRICEIN		()4		_

CK-E.06-00/2.59-2015

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов
Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)
Примения указанных мероприятий за обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется возможность доступа в университет (филиал) для обеспечения возможности их реализации Получение документов о предыдущем образовании структурном подразделении филиала по месту нобучения, ответственном за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)  Примена и не — Допускается получение через операторов почтовой связи общего пользования в случае направления обучающимся	соответствующего запроса в университет Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося
	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)
	v,



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		43	99

CK-E.06-00/2.59-2015

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Ž	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
1_:	Инициация процедуры	Подготовка обоснования: документов,	Медицинские организации	,
	досрочного отчисления	щих отсутствие возможное		
		продолжения обучения в университете по медицинским показаниям		
		Передача обоснования в структурное подразделение	Обучающийся (законный	
		по месту обучения	представитель	
			несовершеннолетнего обучающегося)	
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	
2.	Рассмотрение вопроса	Формирование комплекта документов на	Структурное подразделенис	В течение 2 (двух)
	об отчислении	отчисление в составе:	по месту обучения	рабочих дней
	обучающегося	- обоснование;		момента поступления
		аписка руководителя структ		обоснования
		ия по месту обучени		
		а по СПО - начальника нг		
		Кулиоина, директора филиала), содержащая		
		$\mathbf{\circ}$		
		- др. документы, образующиеся в рамках		
		рассмотрения вопроса об отчислении		
		Направление комплекта документов на отчисление	Руководитель структурного	
			<b>K</b>	
		у по СІ	обучения	
		Кулибина, уполномоченному заместителю		
		директора филиала) для согласования		
	Вид документа	та Инв. № Версия	Изменение листа	CTn N3
	Положения о винажения			_



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

				Направление комплекта документов в административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)  Передача согласованного обоснования в отдел по работе с обучающимися университета (в случае	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО — начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный директора филиала) Административнос управление университета		
κ.	отчислении отчислении	Приказа	90		Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)  Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала)  Отдел по работе с обучающимися (иное подразделение в соответствии с правилами организации делопроизводства, принятыми в филиале)	2 (два) рабочих дня со дня соласования комплекта документов на отчисление	дня со звания лентов
		Вид документа	кумент	та Инв. № Версия	Изменение листа	Crp.	ИЗ
	IIo	Положение о виде дсятельности	ле деят			45	99

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



آيـا	Документальное	Информирование обучающегося (законного	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
	завершение процедуры	представителя несовершеннолетнего обучающегося)	по месту обучения	
	KARCICHAN	оо издании приказа оо отчислении		издания приказа оо отчислении
		Подготовка и выдача справки об обучении (о	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
		периоде обучения)	по месту обучения	рабочих дней со дня
				издания приказа об
				отчислении
		Выдача обходного листа обучающемуся (законному	Отдел по работе с	Не более 3 (трех)
		представителю несовершеннолетнего обучающегося	обучающимися университета	рабочих дней со дня
		(в случае отсутствия обучающегося))	(структурное подразделение	издания приказа об
			филиала по месту обучения,	отчислении
			ответственное за кадровое	
			делопроизводство в	
			отношении обучающихся)	
		Посещение структурных подразделений	Обучающийся	
		университета (филиала) с целью заполнения		
		обходного листа		
		Примечание – На протяжении срока		
		анных мероприятий		
		обучающимся (законным представителем		
		несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется		
		возможность доступа в университет (филиал) для		
		обеспечения возможности их реализации		
		Получение документов о предыдущем образовании	Обучающийся (законный	
		в отделе по работе с обучающимися университета	представитель	
		(структурном подразделении филиала по месту	несовершеннолетнего	
		обучения, ответственном за кадровое	обучающегося)	
	Вид документа	а Версия	Изменение писта	CT. CT.
	Положение о виде деятельности			46 66
l				

CK-E.06-00/2.59-2015

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

		делопроизводство в отношении обучающихся) Примечание — Допускается получение через операторов почтовой связи общего пользования в случае направления обучающимся соответствующего запроса в университет		
5.	5. Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, процедуры отчисления, обучающегося	образующихся в рамках         Отдел         по         работе         С         В         течение         З         (трех)           в состав личного дела филиала по месту обучения         (структурное подразделение момента поступления филиала по месту обучения, документов ответственное за кадровое делопроизводство         документов делопроизводство         в           делопроизводство         в отношении обучающихся)         в         в	3 течение 3 (трех) абочих дней с иомента поступления (окументов

Вил локумента	NHB No	Вепсия	Изменение при	الم	CP.
	7,7,7,7,7	Copella	FISHCHOUNG INC.	1 CIP.	из
Положение о виде деятельности		04		47	99

		1	
I			



CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021



# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### на 2 (два) рабочих дня со дня согласования ИЗ 99 документов отчисление комплекта Crp. 49 (структурное Отдел по работе с обучающимися подразделение филиала по месту 38 структурного И.П. уполномоченный Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО управление уполномоченное лицо) (директор Отдел по работе с обучающимися правилами подразделения по месту обучения (иное заместитель директора филиала) делопроизводство - начальник НРУ им. ответственное подразделение отношении обучающихся) университета Изменение листа Административное Руководитель университета соответствии университета Кулибина, обучения, кадровое филиала) Ректор (иное В университета Направление комплекта документов на отчисление деятельности кадровое Передача согласованного обоснования в отдел по работе с обучающимися университета (в случае 90 (структурное подразделение филиала по месту заместителю отчислении в структурное подразделение по месту рамках (проректору по СПО - начальнику НРУ им. И.П. реализации процедуры отчисления в университете) приказа документов делопроизводство в отношении обучающихся) Версия 04 2 образующиеся директора филиала) для согласования версии рассмотрения вопроса об отчислении по образовательной управление Регистрация приказа об отчислении Подготовка приказа об отчислении уполномоченному HIB. No огветственное представление на отчисление; комплекта электронной документы, административное Подписание приказа Направление Направление проректору Кулибина, обучения, Положение о виде деятельности Вид документа 90 Издание приказа отчислении *ب*

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	организации делопроизводства, принятыми в филиале)
4.	Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование родителей, родственников обучающегося или иных заинтересованных лиц (в случае поступления от них соответствующего запроса)	Структурное подразделение по В течение 3 (трех) месту обучения дней со дня поступления запроса
		Подготовка справки об обучении (о периоде обучения)	Структурное подразделение по В течение 3 (трех) месту обучения рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
		Выдача справки об обучении (о периоде обучения) (в случае поступления соответствующего запроса от наследников)	В течение 3 (трех) учебных дней со дня поступления запроса
		Выдача документов о предыдущем образовании (в случае поступления соответствующего запроса от наследников)	Отдел по работе с обучающимися Не более 5 (пяти) университета (структурное рабочих дней со дня подразделение филиала по месту издания приказа об обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отчислении обучающихся)
5.	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося	Отдел по работе с обучающимися В течение 3 (трех) университета (структурное рабочих дней с подразделение филиала по месту момента обучения, ответственное за поступления кадровое делопроизводство в документов отношении обучающихся)

и3

Crp.

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о виде деятельности



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Ŏ	Основапие № 15: в связи со вступлением в силу обви	вступлением в силу обвинительного приговора суда	нительного приговора суда (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 8 п. 11.17 устава)	п.п. 8 п. 11.17 устава)
Ŋ.	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
<u> </u>	Днициация процедуры досрочного отчисления	Подготовка обоснования: документов (копии документов), подтверждающих вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения Передача обоснования в структурное подразделение по месту обучения	Родители, родственники обучающегося или иные	
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	-
7	Рассмотрение вопроса об обучающегося	Формирование комплекта документов на отчисление в составе: - обоснование; - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес проректора по образовательной деятельности (проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала), содержащая представление на отчисление; - др. документы, образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении Направление комплекта документов на отчисление проректору по образовательной деятельности (проректору по образовательной деятельности (проректору по сПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю	Структурное подразделение по месту обучения  Руководитель структурного подразделения по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования
	Вил документа Положение о виде деятельности	та Инв. № Версия гельности 04	Изменение листа	Стр. из 51 66
				_





		директора филиала) для согласования	ля согласования		
		Направление ком	комплекта документов в	Проректор	
		(структурное подразделение	зделение филиала по месту	деятельности (проректор по	
		обучения, ответс	обучения, ответственное за кадровое	СПО – начальник НРУ им. И П	
				пномоченный	
				заместитель директора	
				филиала)	
		Передача согласованного	ного обоснования в отдел по	Административное	
		работе с обучающимися	мися университета (в случае	управление университета	
		реализации процедурі	реализации процедуры отчисления в университете)		
<u>ښ</u>	Издание приказа	об Подготовка приказа об отчислении	б отчислении	Отдел по работе с	2 (два) рабочих дня со
	отчислении			обучающимися университета	дня согласования
				(структурное подразделение	комплекта документов
				филиала по месту обучения,	на отчисление
				ответственное за кадровое	
				делопроизводство в	
				отношении обучающихся)	
		Подписание приказа		Ректор университета (иное	
				уполномоченное лицо)	
				(директор филиала)	
		Регистрация приказа об отчислении	об отчислении	Отдел по работе с	
		Направление электронной	онной версии приказа об	обучающимися (иное	
		отчислении в структу	отчислении в структурное подразделение по месту	подразделение в соответствии	
		обучения, военно-учетный	четный стол, бухгалтерию,	с правилами организации	
		библиотеку, бюро пропусков		делопроизводства, принятыми	
				в филиале)	
	Вид документа	умента	Инв. № Версия	Изменение листа	CTD U.3
	Положение о виде деятельности	де деятельности			-





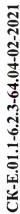
## CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

4.	Документальное	Информирование обучающегося об издании приказа	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
	завершение процедуры	об отчислении по последнему известному месту	по месту обучения	учебных дней со дня
	отчисления	жительства обучающегося		издания приказа об
		$\equiv$		отчислении
				В течение 3 (трех)
		приказа оо отчислении (в случае поступления		учебных дней со дня
		соответствующего запроса)		поступления запроса
		Подготовка справки об обучении (о периоде	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
		обучения)	по месту обучения	рабочих дней со дня
				издания приказа об
				отчислении
		Выдача (либо направление почтой) документов о	Отдел по работе с	Не более 5 (пяти)
		предыдущем образовании (в случае поступления	обучающимися университета	рабочих дней со дня
		соответствующего запроса от обучающегося, его	(структурное подразделение	ноступления
		законных представителей)	филиала по месту обучения,	соответствующего
			ответственное за кадровое	запроса
			делопроизводство в	
T	,		отношении обучающихся)	
<u>ن</u>	Учет документации,	образующихся в рамках	Отдел по работе с	В течение 3 (трех)
	ооразующейся в рамках	процедуры отчисления, в состав личного дела	обучающимися университета	рабочих дней с
	процедуры отчисления	обучающегося	(структурное подразделение	момента поступления
	(оформление личного		филиала по месту обучения,	документов
	дела ооучающегося)		ответственное за кадровое	
			делопроизводство	
٦			отношении обучающихся)	



Crn	Ch.	27 65	00   55
Изменение писта			
Версия		04	
HIB. No			
Вид документа	Lonous on the common of the	LOSTOMORNO BRAC ACMICALDIOCIA	





Основание № 16: в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ;







			(проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала), содержащая представление на отчисление; образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении Направление комплекта документов на отчисление проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для согласования		Руководитель структурного подразделения по месту обучения	
			S S S S F	ac ocyana	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО — начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала) Административное управление университета	
3. Издание п	ие приказа гении	90			Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)  Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор	2 (два) рабочих дня со дня согласования комплекта документов на отчисление
			Регистрация приказа об отчислении		филиала) Отдел по работе с обучающимися	
	Вид документа Положение о виде деятельности	Вид документа ние о виде деятел	та Инв. № Версия тельности 04		Изменение листа	Стр. из 55 66
				-		



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Направление отчислении в обучения, в библиотеку, бі	авление электронной версии приказа об		
Документальное завершение процедуры отчисления  Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления соформление дичного дела обучающегося)	4	(иное подразделение в	
Документальное завершение процедуры отчисления  Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления соформление дичного дела обучающегося)	отчислении в структурное подразделение по месту	соответствии с правилами	
Документальное завершение процедуры отчисления  Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления соформление дичного дела обучающегося)	обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию,	организации делопроизводства,	
учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления образующейся в рамках процедующейся в рамках предующейся	ioteky, oropo uponychoB	принятыми в филиале)	
завершение процедуры отчисления  Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дета обучающегося)	Информирование обучающегося об издании приказа	Структурное подразделение по	В течение 3
отчисления  Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного	об отчислении по последнему известному месту	месту обучения	(трех) учебных
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дета обучающегося)	жительства обучающегося		дней со дня
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дета обучающегося)			издания приказа
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного			об отчислении
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дета обучающегося)	са справки об обучении (о периоде	Структурное подразделение по	В течение 3
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного	ния)	месту обучения	(трех) рабочих
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного			дней со дня
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного			издания приказа
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного			об отчислении
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного		Отдел по работе с обучающимися	Не более 5 (пяти)
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дета обучающегося)		университета (структурное	рабочих дней со
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного	са от обучающегося, его	подразделение филиала по месту	дня поступления
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного	законных представителей)	обучения, ответственное за	запроса
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного пета обучатыщегося)		кадровое делопроизводство в	
Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного		отношении обучающихся)	
	документов, образующихся в рамках	Отдел по работе с обучающимися	В течение 3
	гчисления, в состав личного дела	университета (структурнос	(трех) рабочих
тепа обучающегоса)		подразделение филиала по месту	дней с момента
		обучения, ответственное за	поступления
Action (co) michel (co)		кадровое делопроизводство в	документов
		отношении обучающихся)	

из

Crp. 56

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о виде деятельности CK-E.06-00/2.59-2015

CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



### согласования комплекта документов 2 (два) рабочих дня со 90 (Tpex) учебных дней со дня (Tpex) ИЗ 99 Срок реализации издания приказа на отчисление Crp. течение течение отчислении ИНЯ B B ပ (структурное подразделение филиала по (законного | Структурное подразделение орган обучения, кадровое лицо) Структурное подразделение Ректор университета (иное (иное правилами Основание № 17: в связи с ликвидацией университета (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава) отношении обучающихся) pa6ore государственной власти работе принятыми в филиале) Изменение листа директор филиала) 38 делопроизводства, по месту обучения делопроизводство уполномоченное ответственное обучающимися обучающимися подразделение университета Федеральный соответствии организации Отдел Отдел MecTy подтверждающих факт ликвидации образовательной документов, 90 представителя обучающегося) об издании приказа 0 бухгалтерию, отчислении в структурное подразделение по месту обучении приказа Особенности деятельности в рамках процедуры Версия 04 90 версии стоп, обучающегося Регистрация приказа об отчислении Подготовка приказа об отчислении справки обоснования: Инв. № военно-учетный библиотеку, бюро пропусков электронной выдача Подписание приказа Информирование Z об отчислении Направление организации Подготовка Подготовка обучения, Положение о виде деятельности Вил документа Инициация процедуры 90 досрочного отчисления завершение процедуры Этап процедуры Издание приказа Документальное отчислении отчисления 7 욋 ω.

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



периоде обучения)		по месту обучения	ней прика	со дня 13а об
Выдача обходного листа обучающемуся		Отдел по работе с	отчислении Не более 3	(TDex)
		Эщимися	ней	со дня
		университета (структурное	издания приказа	
		подразделение филиала по	отчислении	
		месту обучения,		
		ответственное за кадровое		
		делопроизводство в		
		отношении обучающихся)		
структурных	подразделений	Обучающийся		
университета (филиала) с целью за	заполнения			
'n				
тание – на	нии срока			
выполнения указанных мероприятий	ятий за			
обучающимся (законным предст	представителем			
несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется	охраняется			
возможность доступа в университет (филиал) для	илиал) для			
обеспечения возможности их реализации				
Получение документов о предыдущем образовании	<b>бразовании</b>	Обучающийся (законный		
в отделе по работе с обучающимися университета	иверситета	представитель		
(структурном подразделении филиала по месту	по месту	несовершеннолетнего		
обучения, ответственном за	кадровое	обучающегося)		
делопроизводство в отношении обучающихся)	(кся)			
Примечание – Допускается п	получение			
через операторов почтовой связи	общего			
пользования в случае направления обучающимся	чающимся			
Вил документа	2000	71		
INHOCTU	рсих	изменение листа	C-Tp.	ИЗ
	-		288	99



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

CK-E.06-00/2.59-2015

L				
4	Н. Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	соответствующего запроса в университет Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов
	Вид документа Положение о виде деятельности	а Инв. № Версия	Изменение листа	
				99 65



### CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

CK-E.06-00/2.59-2015

ြင	Основание № 18: в связи (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 10 п. 11.17 устава)	(п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273.	-Ф3; п.п. 10 п. 11.17 уста	33)		
2	Этап процедуры	Особенности деятель	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации	ашии
<u>-</u>	Инициация процедуры	Подготовка обос	обоснования: документов,	Обучаю		
	досрочного отчисления	подтверждающих	возникновение ин			
				заинтересованные лица по		
				икнове	_	
				основания		
		Передача обоснования в	структурное подразделение	тие		
		по месту обучения в случае получе иным структурным подразделением	по месту обучения в случае получения обоснования иным структурным подразделением	ия		
		Получение обоснования		Структурное подразделение	ı	
				по месту обучения		
-2	ссмотрени	Сбор дополнительной информации	информации (в тех случаях,		В течение 5	(пяти)
	об отчислении	когда это является необходимым	вобходимым для принятия	гия	рабочих дн	дней с
_	обучающегося	решения об отчислен	решения об отчислении в рамках соблюдения	киз	_	поступления
		требований нормативны	требований нормативных правовых актов в области	Ти	обоснования	
		образования)				
_		Уведомление обучающегося	щегося об инициации	ии Структурное подразделение		
		процедуры его досрочного	чного отчисления (в тех	по месту обуче		
		случаях, когда имеется	я возможность устранения	ИЯ		
		основания для досрочного отчисления	ного отчисления в рамках	cax		
		соблюдения требований н актов в области образования)	й нормативных правовых ния)	bix		_
		Формирование комплект	Формирование комплекта документов на отчисление	+		
		в составе:		по месту обучения		
		а) обоснование;				
		б) служебная записка	руководителя структурного	oro		
	Вид локумента	ra	Инв. №	Изменение писта	## J	
	Положение о виде деятельности	гельности		rismentine incla	CTD.	И3
			104		09	99



		2 (два) рабочих дня со	Стр. из 61 66
	Руководитель структурного подразделения по месту обучения Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала) Административное	Отдел по работе с	Изменение листа
месту обучения в апрес	ика НРУ им.  та), содержание, содержание в рапислении (в ислении (в ислении) в ответ на формирон и деятельно и деятеля и деят		Инв. № Версия 04
подразделения по		об   Подготовка приказа об отчислении	умента це деятельности
		приказа	Вил документа Положение о виде деятельности
		э. издание	



## CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

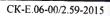
	отчислении				обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в	зерситета изделение обучения, кадровое в	дня согл комплекта до на отчисление	дня согласования комплекта документов на отчисление	вани
		Подписание приказа			Ректор университета уполномоченное (лиректор фидиала)	(иное лицо)			
		Регистрация приказа об отчислении	об отчислении	Ţ	Отдел по работе	0			
		Направление электронной отчислении в структурное п обучения, военно-учетный библиотеку, бюро пропусков	электронной версии труктурное подраздел нно-учетный стол, ро пропусков	і версии приказа об подразделение по месту й стол, бухгалтерию, в	ицимися пеление гствии с зации	ино			
4.	Документальное	Инфопмирование			принятыми в филиале)				
	завершение процедуры отчисления	обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) об издании приказа об отчислении	ооучающегося гршеннолетнего б отчислении	ж (законного то обучающегося)	Структурное подразделение по месту обучения	эление	В течение учебных дн	3 сей с	Ip L
		1.1					издания п отчиспении	приказа ии	90
		Подготовка и выдача	справки	ор обучении (о	Структурное подразделение	ление	В течение	n	(Tpex)
					по месту обучения		рабочих дней	$\ddot{\circ}$	ДНЯ
_							издания	приказа	90
_		Вылача обхолного ш	orro of the orro	+			отчислении	ИИ	
		представителю обучающегося (в случае отсутствия обучающегося)	юта обучающе: Ющегося (в сл		Отдел по работе с обучающимися университета		Не более рабочих д	3 чей с	(трех)
-11		ooy tarouder ocal))			(структурное подразделение филиала по месту обучения				90
	Вил документа	e,	Idea M.	٥		,			
	Положение о виде деятельности	ельности	MHB. No	Версия	Изменение листа			Стр.	И3
				17					2



# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ции, Иках и ного	празделений заполнения нии срока нтий за цставителем сохраняется вилиал) для	о предыдущем образовании Обучающийся (законный бучающимися университета представитель несовершеннолетнего обучающихся) - Допускается получение очтовой связи общего направления обучающимся за в университет	разующихся в рамках отдел по работе с в течение 3 (трех) состав личного дела обучающимися университета рабочих дней с (структурное подразделение момента поступления филиала по месту обучения, документов делопроизводство в отношении обучающихся)	
	структата (филиал тта в н и е указанн (зака летнего с доступа в	в отделе по работе с об (структурном подраздел обучения, ответстве делопроизводство в отно Пр и м е ч а н и е через операторов п пользования в случае и соответствующего запрос	Бключение документов, обј процедуры отчисления, в обучающегося	Вил локумента





CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

### Приложение Б (обязательное)

### Форма акта о непредставлении письменного объяснения обучающимся (для применения дисциплинарного взыскания)

«Больский государстве	ное образовательное учреждение высшего образо иный университет водного транспорта» БОУ ВО «ВГУВТ»)	
Г.	« <u>»</u>	
	AKT	
о непредс	тавлении письменного	
	чающегося (для применения	
	инарного взыскания)	
Комиссия в составе		
	(Ф.И.О., полжность, структурное подращеление)	
⟨Ф.И.О., должи	вость, структурное подразделение)	
⟨÷.M.O bother	юсть, структурное подразленение)	
(ф.И.	O. OCVEROIMETOCE (DOMETERS LEKOMBOYO ITAGETERS REPORTED)	
«»г.  ф.и.  в соответствии с п. 8 Порядка примыер дисциплинарного взыскания, уп.  15.03.2013 N 185, было предложено		
«»г.  ф.и. в соответствии с п. 8 Порядка прим мер дисциплинарного взыскания, уп 15.03.2013 N 185, было предложено	.0. обучающегося (родителя, законного прежлавателя)) енения к обучающимся и снятия с обучаю вержденного приказом Минобранатия в рас	
в соответствни с п. 8 Порядка прим мер дисциплинарного взыскания, уп 15.03.2013 N 185, было предложено нарушения им требований ————————————————————————————————————	о. обучающегося (родителя, законного представлятеля)) венения к обучающимся и снятия с обучаю вержденного приказом Минобрнауки Рос представить письменное объяснение по ф  (наименование нормативного акта)  « »	син от ракту
«»г.  ф.и. в соответствии с п. 8 Порядка приммер дисциплинарного взыскания, уп. 15.03.2013 N 185, было предложено нарушения им требований выразившегося в	.О. обучающегося (родителя, законного представителя)) енения к обучающимся и снятия с обучаю вержденного приказом Минобрнауки Рос представить письменное объяснение по ф	син от ракту
«» г.  ф.и.  в соответствии с п. 8 Порядка прим мер дисциплинарного взыскания, ут 15.03.2013 N 185, было предложено нарушения им требований выразившегося в До настоящего времени указапредставлено.	о. обучающегося (родителя, законного прежлавателя))  енення к обучающимся и снятия с обучаю вержденного приказом Минобрнауки Рос представить письменное объяснение по ф  (напъчнование норманавного якта)  ———————————————————————————————————	син от ракту
«»	о. обучающегося (родителя, законного представлятеля)) венения к обучающимся и снятия с обучаю вержденного приказом Минобрнауки Рос представить письменное объяснение по ф  (наименование нормативного акта)  « »	син от ракту

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа		
Положение о виде деятельности		04	изменение листа	Стр.	М3
		04		64	66



Положение о виде деятельности

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

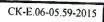
CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

Стр.

из

Начальник методического 04 отдела 02 Е.С. Бояркина должность руководителя подразделения инициалы, фамилия Ведущий инженер по качеству В.Г. Соловьева должность, подразделение инициалы, фамилия СОГЛАСОВАНО Проректор образовательной ПО деятельности В.В. Крайнова должность руководителя, в административном личная подпись, дата инициалы, фамилия подчинении которого находится подразделение Проректор ПО среднему профессиональному образованию начальник НРУ им. И.П.Кулибина Д.Н. Костюничев 02.07.2021 должность, подразделение личная чюдпись, дата инициалы, фамилия Начальник учебно-методического управления О.С. Нюркин должность, подразделение личная пожнись, дата инициалы, фамилия Начальник административного управления Ad Of LOS A.A. Попова должность, подразделение личная подпись, дата инициалы, фамилия Главный бухгалтер Л.Н. Баринова должность, подразделение инициалы, фамилия Начальник юридического отдела кор- 21.06, 2021 И.Л. Прозорова должность, подразделение инициалы, фамилия Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся 23.06.202/ В.С. Горбунов должность, подразделение личиая родпись, дата инициалы, фамилия Председатель совета обучающихся А.В. Абрамова должность, подразделение личная подпись, дата инициалы, фамилия QT Q1.10.21 N Вид документа Инв. № Версия Изменение листа

04





CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021

### Лист регистрации изменений

Номер		Номера листо	ов (стран	иц)		Основания				
измене ния	измененных	замененных	новы Х	аннулиров	анных	для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дат введе измене
1	2	3	4	5		6	7	8	9	
							,	8	9	10
				_						
			-							
-										
_										
-									_	
	D									
По	Вид докумо ложение о виде д	ента		Инв. №	Верси	Я	зменение л	иста	Com	
	виде д	итоонацыка			04				Стр. 66	66