



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Волжский государственный университет водного транспорта» СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СК-Е.01.1-6.2.3-64.04-02-2021



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 4/ 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:	Всд. инженер по качеству	Соловьета В.П.	21.06.21					,,,,ord		
Контроль:		V			Положение о					
Согласования:					виде деятельности		09-03		2	66
Печать:										



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

Содержание

Назначение и	и область приме	енения					
Ответственно	ость		_				
Контроль соб	олюдения <u> </u>		_				
Нормативны	е документы		_				
Термины и о	пределения		_				
Сокращения	(аббревиатуры))					
Содержательная часть положения							
7.1. Общие с	ведения о поряд	ке действия	_				
7.2. Графичес	ское описание		_				
7.3. Иные све	едения		_				
Изучение			_				
Архивирован	ие		_				
Актуализаци	σ						
Отмена дейст	твия						
Изъятие из об			_				
Дополнитель	ные указания		_				
Рассылка			_				
Приложения			_				
иложение А	(обязательное)	Особенности реализации процедуры	_				
		отчисления по различным основаниям					
иложение Б	(обязательное)	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T					
		-					
	Ответственно Контроль соб Нормативны и от Сокращения Содержатель 7.1. Общие ст 7.2. Графичес 7.3. Иные све Изучение Архивирован Актуализаци Отмена дейст Изъятие из об Дополнитель	Ответственность Контроль соблюдения Нормативные документы Термины и определения Сокращения (аббревиатуры) Содержательная часть полож 7.1. Общие сведения о поряд 7.2. Графическое описание 7.3. Иные сведения Изучение Архивирование Актуализация Отмена действия Изъятие из обращения и уни Дополнительные указания Рассылка Приложения иложения иложение А (обязательное)	Контроль соблюдения Нормативные документы Термины и определения Сокращения (аббревиатуры) Содержательная часть положения 7.1. Общие сведения о порядке действия 7.2. Графическое описание 7.3. Иные сведения Изучение Архивирование Актуализация Отмена действия Изъятие из обращения и уничтожение Дополнительные указания Рассылка Приложения иложения иложения иложения Особенности реализации процедуры отчисления по различным основаниям				

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр,	N3
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;

 Π . — 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
1.	В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 3 п. 11.17 устава)	Документы, подтверждающие освоение образовательной программы по направлению подготовки (специальности)	Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии)
2.	По собственному желанию (п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 1 п. 11.17 устава)	Документы, подтверждающие личное желание обучающегося быть отчисленным	Заявление об отчислении по собственному желанию на имя ректора университета (директора филиала)
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	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) Примечани 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	Стр,	И3
Положение о виде деятельности	<u></u> '	04		7	66





Положение о виде деятельности

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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

	Продолжение таблицы 1		
Nº	Основание (формулировка в приказе об отчислении)	Обоснование	Инициирующий документ
5.	В связи с невыполнением обучающимся по основной профессиональной образовательной образовательной программы и выполнению учебного плана (п. 11 ст. 58 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 7 п. 11.17 устава)	Документы, содержащие сведения о наличии неликвидированной в срок академической задолженности у обучающегося	Служебная записк руководителя структурног подразделения по мест обучения в адрес проректор по образовательно деятельности (проректора п СПО - начальника НРУ им И.П. Кулибина, директор филиала)
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)	Документы, содержащие сведения о непрохождении обучающимся ГИА	Служебная записк руководителя структурного подразделения по мест обучения в адрес проректор по образовательного
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.л. 4 п. 11.17 устава)	Документы, содержащие сведения о получении обучающимся на ГИА неудовлетворительных результатов	деятельности (проректора по
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)	Документы, подтверждающие факт нарушения порядка приема в 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)	Документы, содержащие сведения о просрочке оплаты стоимости обучения согласно заключенному договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	Бухгалтерская справка задолженности по оплат 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)	Документы, содержащие сведения о длительном отсутствии обучающегося и (или) утере связи с обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося)	Служебная записка об отсутствии связи обучающимся (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) (при наличии)

04

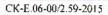
8

66



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

No	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)
12.	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
13.	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





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

	Окончание таблицы 1				
NΩ	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

			A 1 /m	7	Duth
Вид документа	Инв, №	Версия	Изменение листа	Стр.	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		10	66
					00





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 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



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	- 66



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,	И3
Положение о виде деятельности		04		13	66

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



(обязательное) Приложение А

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:

				(manual series and series to
ૡ૿	Этап процедуры досрочного отчисления	Особенности деятельности в рамках процедуры досрочного отчисления	Ответственность	Срок реализации
<u>.</u> :	Инициация процедуры отчисления	Подготовка обоснования: документов, подтверждающих освоение образовательной программы по направлению подготовки (специальности)	Структурное подразделение по В месту обучения	В соответствии с локальным нормативным актом университета
мі 	Издание приказа об отчислении		Структурное подразделение по 2 месту обучения	2 (два) рабочих дня со дня успешного завершения аттестационных испытаний
		Подписание приказа	Ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности)	
		Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с обучающимися	
	Видлокумента	Инв. № Версия	Изменение пистя	CT.
	The second of the second		BIAID AUTOLOUT	

н3 66

Версия 04

Положение о виде деятельности

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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

* 3

Направление скани остчислении в стру месту обучения, бухгалтерию, библи	Направление сканированной версии приказа об		
	отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пронусков		
Документальное Подготовка и выдача ст завершение периоде обучения) (при имеющих государственно отчисления Выдача документа об квалификации (если и Федеральным законом от	Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде обучения) (при освоении программ, не имеющих государственной аккредитации) Выдача документа об образовании и о квалификации (если инос не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3)	Структурное подразделение по месту обучения	рабочих дней после издания приказа об отчислении 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 завершения прохождения выпускником ГИА (при завершения прохождения выпускником ГИА позднее срока,
Вид документа	Инв. № Версия	Изменение листа	Crp. N3
Положение о виде деятельности	04		
[7] a.	документа о виже деятельности	Hitte. No	Kirib. Ng

			CK-E	CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021
				установленного
	-			календарным
				учебным графиком
				(в случае
				аппулирования
				результата
				проведения
-				государственного
				аттестационного
				испытания по
_				апелляции о
				нарушении
_				процедуры его
				проведения или
				неявки на
				государственное
				аттестационное
				испытание по
_				уважительной
	-			причине)
				По уровню СПО - не
				позднее 10 дней
				после издания
_				приказа 06
				отчислении
				выпускника
	Выдача обходного листа обучающемуся	емуся	тодразделение	по Не более 3 (трех)
			месту обучения	рабочих дней после
Вид документа	Ta HHB. Nº	Версия	Изменение листа	Crn (42
Положение о виде деятельности		04	NIALL AND DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE P	



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		Посещение структурных подразделений 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	Обучающийся	издания приказа об отчислении
		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	Обучающийся	
4.	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, образующихся в рамках пропедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за калровое делопроизводство в отношении обучающихся)	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов
	Вил локумента Положение о виде деятельности	з льности Версия 04	Изменение листа	Стр. из

• 3

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

ź	Oran monogram	M. Den monormy (I. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	4	
릭	┪	Осоосиности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	Инициация процедуры досрочного отчисления	Подтотовка обоснования: документов, подтверждающих личное желание обучающегося быть отчисленным Примечание - В заявлении указывается 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)	нтов, Обучающийся (законный егося представитель несовершеннолетнего обучающегося) счет сости об мли)	
		норидических лиц), дата отчисления, контактный телефон. Передача обоснования в структурное подразделение по месту обущения	ый	
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	
7	Рассмотрение вопроса об обучающегося	аправление обоснования проре тразовательной деятельности (проректо гразовательной деятельности (проректо голномоченному заместителю директо в согласования аправление согласованного обос министративное управление груктурное подразделение филиала, о кадровое делопроизводство в учающихся по месту обучения)	Руководи подраздел обучения Проректо образоват деятельно СПО — на И.П.	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования
	Вид документа Положение о виде деятельности	ента Инв. № Версия еятсльности 04	Изменение листа	Стр. из

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



2 (два) рабочих дня со согласования (rpex) учебных дней со дня 8 2 приказа CIP. 6 обоснования течсние огчислении издания B университета (структурное Структурное подразделение циректора кадровое обучающихся Ректор университета (иное лицо) (иное соответствии с правилами филиала, управление университета работе работе принятыми в филиале) Изменение листа Административное по месту обучения) (директор филиала) ответственное за по месту обучения делопроизводства, делопроизводство уполномоченный уполномоченное обучающимися обучающимися подразделение подразделение организации отношении заместитель филиала) Отдел Отдел работе с обучающимися университета (в случае (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) Персдача согласованного обоснования в отден по отчислении в структурное подразделение по месту бухгалтерию, реализации процедуры отчисления в университете) приказа Версия 3 версии стол, обучающегося Регистрация приказа об отчислении Подготовка приказа об отчислении об издании приказа об отчислении HRB. Nº военно-учетный электронной библиотеку, бюро пропусков Подписание приказа Информирование Направление обучения, Положение о виде деятельности Вил документа 90 Издание приказа Документальное отчислении завершение отчисления процедуры 4. ε;

CK-E,01,1-6,2,3-64,04-02-2021

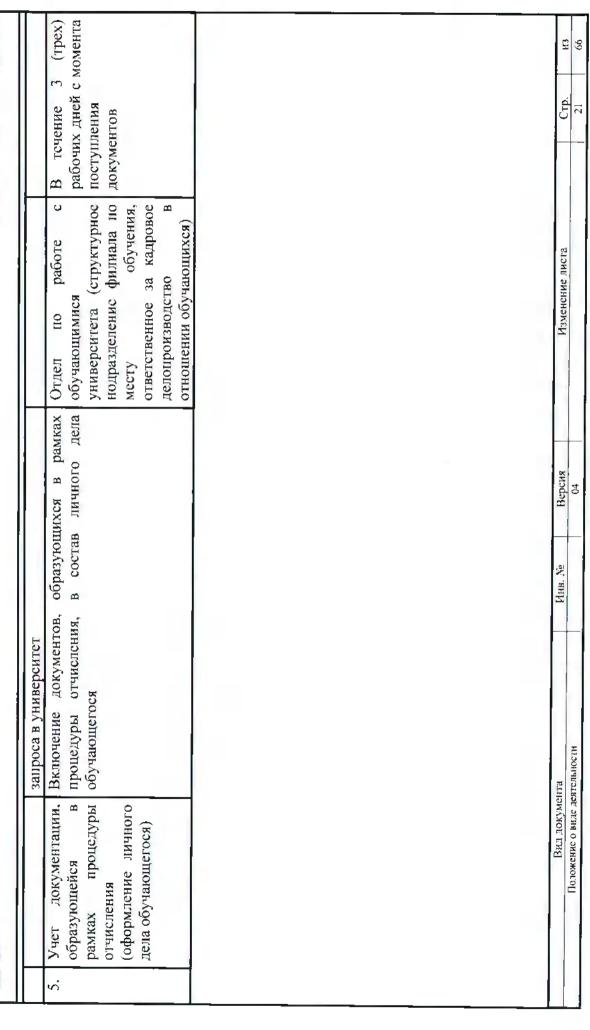
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



аконному Отдел по работе с Не более 3 (т акощегося обучающимися рабочих дней со университета (структурное подразделение филиала, отчислении ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся по месту обучающийся законный вощимся подучающийся (законный верситета обучающийся (законный верситета представитель о месту несовершеннолетнего бучающего обучающего в унивение в вующего в месту несовершеннолетнего обучающего в обучающего в обучающего в вующего в вующего в вымение в в отношение в отн		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
ение структурных подразделений университета м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е обучающимся университета м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с т и направления обучающимся соответствующего м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е — Донускается получение через м с ч а н и е и е и е и е и е и е и е и е и е и		Выдача обходного листа обучающемуся (законному представителю несовершеннолетнего обучающегося (в случае отсутствия обучающегося))	по работе одимися ситета (структурно деление филиаля гвенное за кадрово оизводство ении обучающихс ту обучения)	более 3 очих дней ания прика ислении
но работе с обучающимися университета представитель несовершеннолетнего ия, ответственном за кадровое обучающегося) ме ч а н и е — Допускается получение через оров почтовой связи общего пользования в направления обучающимся соответствующего измение листа (Стр.		Посещение структурных подразделений университета (филиала) с целью заполнения обходного листа П р и м с 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	Обучающийся	
Инв. № Версия Изменение листа Стр.		Получение документов о предыдущем образовании в отделе но работе с обучающимися университета (структурном подразделении филиала по месту обучения, ответственном за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) Примечание нерезоператоров почтовой связи общего пользования в случае направления обучающимся соответствующего	теті (
	Вид докум	HrB. №	Изменение листа	Стр. из

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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







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

Õ	нование № 4: в связи с н	Основание № 4: в связи с неисполнением (нарушением) (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ №	1) (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 7 п. 11.17 устава)	
$N_{\rm e}$	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
<u>-</u>	Инициация	Подготовка обоснования: документов, содержащих	Должностные лица по	Не позднее 2 (двух)
	процедуры	сведения о выявленном проступке и рассмотрении	месту обнаружения	рабочих дней с момента
_	досрочного	обстоятельств его совершения	проступка	обнаружения проступка
	отчисления	Передача обоснования в структурное подразделение		
		иным структурным подразделением)		
		Получение обоснования	Структурное нодразделение по месту обучения	
5	ссмотрен	Формирование запросов на получение	Структурное подразделение	В течение 2 (двух)
	об отчислении	дополнительной информации и (или) документации	по месту обучения	рабочих дней с момента
_	обучающегося	но факту обнаружения проступка, адресованных		поступления
		другим заин		обоснования
		сторонам (физическим лицам, организациям,		
		коллегиальным и совещательным органам, др.) (в		
		соответствии с требованиями нормативных правовых		
_		актов и с целью обеспечения адекватности и		
		объективности при принятии решения об отчислении)		
_		(далее – запросы)		
		Примечание - 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);		
	Вил локумента	A carl	-11	-
	TT.	MHB. We Be	Изменение листа	Crp. M3
	иоложение о виде деятельностя	SATEJBIOCTSI		22 66

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



0080 OBB HRJ	ершсннолетних из согласия на тии решения об обучающегося, лет и не вания); пства с целью обучающегося обучающихся без попечения		
Формирование и предоставление докумснтов по запросам (в случае формирования запросов). 1) Письменное объяснение по факту обнаружения проступка	документов по росов). гу обнаружения	Обучающийся	3 (три) учебных дня с момента запроса структурным по
2) Акт (приложение Б) (в случас, если объяснение обучающимся не предоставлено) Примечание обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления	объяснение уклонение исьменного отчисления	Структурное подразделение по месту обучения	бучен 3 (тре момен эменно
3) Документы, подтверждающие учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных	ния советов органов (законных	Советы обучающихся Представительные органы обучающихся	
Вил документа Инв. № Во	Версия 04	Изменение листа	Стр. из 23 66

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



					7
	представителей) несовершеннолетних обучуниверситета (филиала) (выписка из заседания совета, представительного органа)	обучающихся из протокола лгана)	Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся университета (филиала)		
	4) Документы, подтверждающие получение согласия	ение согласия	Комиссия по делам	1	
	на отчисление;		несовершеннолетних и		
	- комиссии по делам несовершеннолетних и защите	гних и защите	защите их прав		
	их прав (для несовершеннолетних обучающихся,	обучающихся,	Органы опеки и		
	достигших возраста пятнадпати лет и не получивших основного общего образования);	е получивших	попечительства		
	- органа опеки и попечительства (при принятии	интянифп ифп			
	решения об отчислении обучающихся - детей-сирот,	- детей-сирот,			
	детей, оставшихся без попечения родителей)	елей)			
	Формирование комплекта документов н	документов на отчисление	Структурное подразделение	В течение 2 (двух)	_
	в составе:		по месту обучения	рабочих дней с момента	
	- обоснование;			поступления	
	- документы (копии документов), пол	полученные по		документов (копий	
	результатам запросов (в случае ф	формирования		документов),	
	запросов и их результатов);			содержащих	
	- служебная записка руководителя	структурного		мотивированное	
	подразделения по месту обучения в адрес проректора	ес проректора		подтверждение	_
	деятельности	(проректора по		обоснования (в	
	СПО - начальника НРУ им. И.П.	И.П. Кулибина,		соответствии с	
	уполномоченного директора филиала), содержащая	, содержащая		требованиями п. 9	
	вление на отчисл			Порядка применения к	
	- др. документы, образующиеся	в рамках		обучающимся и снятия с	
	рассмотрения вопроса об отчислении			обучающихся мер	
Вил токумента	14 V6	0	1.5	ŀ	
Попожение о виде ведерациости		Берсия	Изменение листа		
Washington and the same of the	Troping to	D4		24 66	

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



(приказ Минобриауки России от 2 (два) рабочих дня со согласования документов ЯЗ 99 15.03.2013 No 185)) дисциплинарного на отчисление C_TD 25 комплекта взыскания ДНЯ ပ Руководитель структурного подразделения по месту (структурное подразделение филиала по 110 деятельности (проректор по СПО - начальник ПРУ им. Кулибина, ответственное за кадровое лицо) директора обучения, Ректор университета (иное отношении обучающихся) управление университета работе работе Изменение листа (директор филиала) Административное делопроизводство уполномоченный образовательной уполномоченное обучающимися университета ОΠ 6 заместитель Проректор обучения филиала) Отдел месту Отдел И.П. отношении обучающимися университета (в случае реализации университета (структурное подразделение филиала, ответственное Передача комплекта документов в отдел по работе с Направление комплекта документов на отчисление деятельности (проректору по СПО - начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора документов Версия 3 Ĥ процедуры отчисления в университете) образовательной управлепие делонроизводство Регистрация приказа об отчислении Подготовка приказа об отчислении обучающихся по месту обучения) Инв. № комплекта филиала) для согласования Подписание приказа административное кадровое Направление проректору Положение о виде деятельности Вид документа õ Издание приказа отчислении

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалгерию, библиотеку, бюро пропусков	обучающимися (иное подразделение в соответствии с правилами организации делопроизводства, принятыми в филиале)	
4.	Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование обучающегося (закопного представителя несовершеннолетпего обучающегося) об издании приказа об отчислении (под роспись либо отправление заказного письма с уведомлением о вручении) Информирование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (при отчислении несовершеннолетнего	Структурное подразделение по месту обучения Структурное подразделение по месту обучения	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа об отчислении 1 (одного) рабочего дня со дня издания приказа об
		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
		Посещение структурных подразделений университета	Обучающийся	
	Вил документа	ента Инв. № Всрсия	Изменение листа	Стр. из
	Положение о виде цеятельности			

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		(филиала) с целью заполнения ооходного 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	Обучающийся (законный представитель	
		(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	несовершенно летнего обучающегося)	
5.	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления	Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося	, 22 K	3 (трех) с момента
	(оформление личного дела обучающегося)		месту обучения, обучения, отношении обучающихся)	

И3

Crp.

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о виж 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 № 273-03: n. 2 u. 2 cr. 61 @3 No 273-@3: n.n. 4 n. 11 17 versaga)

		2/3-403; II. 2 4.	2/3-49; II. 2 4. 2 ct. 01 495 Ng 2/3-495; II.I. 4 II. 11.1 / yctaba)		
	Š	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
		Инициация процедуры	Подготовка обоснования (в зависимости от	Структурное подразделение	В соответствии с
		досрочного отчисления	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		
	7	ссмотрение вопроса	Уведомление обучающегося об инициации	Структурное подразделение	В течение 2 (двух)
_		об 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)
			в составе:		рабочих дней с
	_		- обоснование;		II
Ц	7		- служебная записка руководителя структурного		обоснования
_					

Вид документа	HIB. Nº	Версия	Изменение диста	
ение о виде деятельности		04		30

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		подразделения по месту проректора по образоват (проректора по СПО - нача. Кулибина, директора фи представление на отчисление; - др. документы, образ рассмотрения вопроса об отчи	образовательной деятельности деятельности деятельности до начальника НРУ им. И.П. тора филиала), содержащая гчисление; в рамках оса 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 заместителю ала) для согласования	Руководитель структурного подразделения по месту обучения	
		Направление комплекта административное управл (структурное подразделение обучения, ответственное делопроизводство в отношени	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 филиала)	
		Передача комплекта доку обучающимися универси процедуры отчисления в	Передача комплекта документов в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры отчисления в университете)	Административное управление университета	
m.	Издание приказа отчислении	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 5 леятельности	Инв. № Всрсия 04	Изменение листа	C:p. 183 29 66

CK-E,06-00/2,59-2015

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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



90 90 учебных дней со дия рабочих дней со дия рабочих дней со дня издания приказа об (Tpex) (rpex) (rpex) ž 99 издания приказа издания приказа В течение 3 В течение 3 <u>a</u>i 8 отчислении отчислении отчислении более He обучающимися университета (структурное подразделение (иное (законного | Структурное подразделение Подготовка и выдача справки об обучении (о | Структурное подразделение ၁ филиала по месту обучения, (иное лицо) правилами кадровое отношении обучающихся) отпошении обучающихся) pa6ore работе принятыми в филиале) Ректор университета Азменение листа директор филиала) ответственное за делопроизводства, по месту обучения по месту обучения делопроизводство делопроизводство уполномоченное обучающимися подразделение соответствии Обучающийся 110 организации Отдел Отдел представителя несовершеннолетнего обучающегося) Выдача обходного листа обучающемуся (закоиному | 90 представителю несовершеннолетнего обучающегося отчислении в структурное подразделение по месту бухгалтерию, подразделений приказа 8 версии cron, обучающегося (в случае отсутствия обучающегося)) Регистрация приказа об отчислении об издании приказа об отчислении HHR. Nº структурных обучения, военно-учетный электронной библиотеку, бюро пропусков Подписание приказа периоде обучения) Информирование Направление Посещение Положение о виде пеятельности Вид документа завершение процедуры Документальное отчисления 4.

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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

نويد	->>	
* (m	100	Ì
34		7

		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 ооразовании 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	Ооучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)	
v;	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 В обучающимися университета ра (структурное подразделение мс филиала по месту обучения, до ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов
	d			
	Вид документа Положение о виде деятельности	га Инв. № Версия гельности 04	Изменение листа	Стр, из

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



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

ния порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине	ча в образо	орядка приел	нарушения п	ние № 8: в связи с установлением нарушения	Nº 8: B CBR3K (
COMPLETE STATE OF STA	2	THE POST	The state of the s	The state of the s	The state of the s

္ ၁ ၆	снование № 8: в связи с учающегося его незаконис	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)	бразовательную организацию 3-Ф3; п.п. 10 п. 11.17 устава)	повлекшего по вине
Ÿ	Этал процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	. Инициация процедуры досрочного отчисления	Подготовка обоснования: документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в университст	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	факта нарушения порядка приема в университет
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	,
7.	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 Положение о вина выности	га Инв. № Версия 04	Изменение листа	Ctp. 113

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

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

		представление на отчисление; - др. документы, образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении Направление комплекта документов на отчисленис	исление; образующиеся а об отчислении кта документов	еся в рамках и в на отчисление	Руководилель структурного	
		проректору по образовательной (проректору по СПО – начальнику Кулибина, уполномоченному директора филиала) для согласования	о образовательной СПО – начальнику уполномоченному ала) для согласовани	і дсятельности у НРУ им. И.П. заместителю	ь.	
	_	Направление комплекта административное управля (структурное подразделение	63	документов в ние университета филиала по месту	Проректор по образовательной промектор на	
		обучения, ответственное за ка, делопроизводство в отношении обучающихся)	ответственное во в отношении обуч	за кадровое чающихся)	СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина,	
					уполномоченный заместитель директора филиала)	
		Передача согласованного		обоснования в отдел по	Административное	
		работе с обучающимися	мися универс	университета (в случае	управление университета	
		реализации процедуры отчисления в университете)	ы отчисления в	университете)		
<i>د</i> .	Издание приказа об отчислении	Подготовка приказа об отчислении	отчислении		Отдел по работе с обучающимися университета	2 (два) рабочих дня со дня согласования
				-	(структурное подразделение филиала по месту обучения.	плекта
					ответственное за кадровое	
		_			делопроизводство в	
					отношении обучающихся)	
		Подписание приказа			итета	
					уполномоченное лицо)	
	Вид документа	Та	Инв. №	Версия	Изменение листа	Crp. M3
	Положение о виде деятельности	тельности		04		

59-2015
TK-E 06-00/2
)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



				(директор филиала)	
Подтотовка и выдача обходного листа обучающетося (в случающето не обучающетося) Выдача обходного листа Видамение обходного подрадения Видамение обходного подраде			Регистрация приказа об отчислении	по работе	
обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, соответствии с правилами библиотеку, бкоро пропусков Документальное Информирование обучающегося (законного Структурное подразделение проделуры представителя несовершеннолетнего обучающегося) Полготовка и выдача обходного листа обучающемуся (законному отдел по месту обучения перядоде обучающегося)) Выдача обходного листа обучающегося)) Выдача обходного листа обучающегося)) Выдача обходного листа обучающегося)) Вединала по месту обучения обучающегося)) Посещение структурных подразделений обучающихся) Инверситета (филиала) с пелью заполнения обучающихся) Виздокумента ни е - На прогяжении срока Выдамовение овыз деятельности Выдамовение овыз деятельности Выдамовение овыз деятельности Выдамовение овыз деятельности Выдамовение обучающегося) Выдамовение обучающегося) Выдамовение обучающегося) Выдамовение обучающегося) Выдамовение обучающегося) Выдамовение обучающегося) Выдамовение обучающегося обучающегося детопроизающего в обучающегося детопроизающего в обходного писта филиала с пелью заполнения обучающийся Выдамовение овыз деятельности Выдамовение обходного писта филиаление обучающего писта филиаление обучающего писта филиаление обучающего писта деятельности писта деятельнос			ие электронной версии приказа и в структурное подразделение по мес	лцимися деление	
Документальное Информирование обучающегося (законного Структурное подразделение отчисления об издании приказа об отчислении Подпотовка и выдача справки об обучении придазделение периоде обучения) Подпотовка и выдача справки об обучении (о Структурное подразделение периоде обучения) Выдача обходного листа обучающемуся (законному обучающимися университета (в случае отсутствия обучающегося)) Посещение структурных подразделений обучающихся) Университета (филиала) с целью заполнения обучающихся) Университета (филиала) с целью заполнения обучающихся) Выдамомение о наделение обучающего подразделение обучающийся ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающийся обходного листа Выдамомение о наделение обучающей обучающийся обучающийся обучающийся обходного листа Выдамомение о наделение обучающей обучающийся ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающийся обходного листа Выдамомение о наделение о наделение листа Выдамомение о наделение о наделение листа			стол,	правилам	
документальное процедуры представителя несовершенного обучения об издании приказа об отчисления Подготовка и выдача справки об обучении (о Структурное подразделение периоде обучения) Выдача обходного листа обучающегося)) Выдача обходного листа обучающегося)) Выдача обходного листа обучающегося)) Посещение структурных подразделений обучающихся за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) Посещение структурных подразделений обучающихся) Посещение структурных подразделения обучающихся) Посещение структурных подразделения обучающихся) Посещение с труктурных подразделения обучающихся) Посещение с труктурных подразделения обучающийся По и м с ч а н и е — На протяжении срока Положение о выдужения Обучающий заполнения Выдамерокующа Положение о выдужения обучающий с м а н и е — На протяжении с срока Положение о выдужения Обучающий заполнения Обучающий заполнение протяжения обучающий заполнения Обучающий заполнение протяжение о выдучающий заполнение обучающий запо	+	1		принятыми в филиале)	
Подготовка и выдача справки об обучении (о Структурное подразделение периоде обучения) Выдача обходного листа обучающегося) Выдача обходного листа обучающегося) Выдача обходного листа обучающегося) Вид документа Посещение структурных подразделений обучающихся) Университета (филиала) с целью заполнения обучающихся) Университета (филиала) с целью заполнения обучающихся) Выд документа Пр и м с ч а н и е — На прогижении срока Вид документа Выдача обходного листа Пр и м с ч а н и е — На прогижении срока Вид документа Вид документа Вид документа Нив. № Версия Вид документа Вид документа	f	завершение процедуры	Информирование обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)	a	В течение 3 (трех) учебных лней со лня
отовка и выдача справки об обучении (о Структурное подразделение в течен рабочих надания обучения) Тавителю несовершеннолетнего обучающегося обучающегося обучающегося обучающегося обучающегося обучающегося обучающего о		KHIDIOHIO	оо издании приказа об отчислении		издания приказа об
на обходного листа обучающемуся (законному отдел по работе с Не боле обучающегося)) издания обходного листа обучающегося)) изавителю несовершеннолетнего обучающегося) издания обучающегося)) иение структурных подразделений обучающихся) пение структурных подразделений обучающихся) иного листа инов и и и е – На прогяжении срока иного листа иного подразделения издания			дача справки об обучении	Структурное	В течение 3 (трсх)
на обходного листа обучающемуся (законному ставителю несовершеннолетнего обучающегося) учае отсутствия обучающегося)) учае отсутствия обучающегося) учае отсутствия обучающегося) учае отсутствия обучающегося за кадровое делопроизводство в отчисления обучающихся) устанся на протяжении срока учае отчисления учае отсутствия обучающихся) учае отчисления			периоде ооучения)	по месту обучения	рабочих дней со дня
на обходного листа обучающемуся (законному отдел по работе с Не болгон осучающенолетнего обучающегося) учае отсутствия обучающегося) пение отсутствия обучающегося) пение структурных подразделений обучающихся) пение структурных подразделений обучающихся) пение структурных подразделений обучающихся) пение структурных подразделений обучающийся пение структурных подразделений обучающихся) пение структурных подразделений обучающийся пение структурных подразделений обучающихся) пение структурных подразделений обучающихся отчисление обучающихся отчисление обучающихся отчистение обучающих обучающ					издания приказа об
тавителю несовершеннолетнего обучающегося давонному отдел по работе с Не боле обучающегося) тавителю несовершеннолетнего обучающегося) тавителю несовершеннолетнего обучающегося) тавителю несовершеннолетнего обучающегося) тавителю несовершеннолетнего обучающего учающего давизивата по месту обучения, отчислення регитела (филиала) с целью заполнения ротнолятеля на е – На протяжении срока тавителя обучающегося) тавителя обучающего за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) тавителя обучающего за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) тавителя обучающихся делопроизводство в отношения обучающихся в отчислення обучающихся в отчислення обучающихся в отчислення обучающихся в отчислення в отчистения обучающихся в отчисления обучающихся в отчисления обучающихся в отчисления в отчисления обучающихся в отчисления обучающих в отчисления					отчислении
учае отсутствия обучающегося)) пение структурных подразделений религая подразделений обучающихся)			рыдача обходного листа обучающемуся (законному представителю несовершеннолетнего обучающегося	по работе с	более 3 (т
тение структурных подразделений обучающийся обучения обучающихся) отношении обучающихся) отношения обучающихся) отношения обучающихся) обучающийся об			(в случае отсутствия обучающегося))	(структурное подразделение	расочих днеи со дня издания приказа об
подразделений реитета (филиала) с пото листа подразделений обучающийся подразделений подразделений пото листа Обучающийся подразделений пото листа Подразделений срока пото листа Инв. № Версия протяжении срока Изменение листа протяжении срока Паменение листа				филиала по месту обучения,	ии
пение структурных подразделений обучающихся) рситета (филиала) с целью заполнения обучающийся ного листа м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока м с ч а н и е — На протяжении срока				ответственное за кадровое	
пение структурных подразделений Обучающийся реитета (филиала) с целью заполнения ного листа н м е ч а н и е – На протяжении срока инв. № Версия ода					
рситета (филиала) с целью заполнения (ного листа м с ч а н и е — На прогяжении срока инв. № Версия од			CTDYKTYDHЫX	Обущенийся	
тм с ч а н и е — На протяжении срока — Инв. № — Версия — Изменение листа — 04			(филиала) с цельк	CO) Tarouthines	
Инв. № Версия Изменение листа 04	1		чание – На прогяжении		
Инв. № Версия Изменение листа 04		G			
04		Вид документа	MHB. No	Изменение листа	ŀ
		положение о виде деяте			34 66

99

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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



		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	Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)	
5.	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчислсния, 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	та Инв. № Версия тельности 04	Изменение листа	Стр. из



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

yer	ycraba)			
Ř	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
-1	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	
<u> </u>	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: - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала), солержащая представление на отчисление; - др. документы, образующиеся в рамках рассмотрения вопроса об отчислении	Структурное подразделенис 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	Bencus	Camera accomplished	╟
	Положение о виде деятельности	7. C.	изменение листа	.с.тр, из 36 66
				_

CK-E.06-00/2.59-2015

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



Направление комплекта локументов на отчисление руководитель структурного проректору по сОбдающиельных динекторы по СПО — начальных дубодования даместитель директора филмала для согласования по месту деятельности (проректор по обучения, стательности (проректор по обучения, стательное управление филмала по месту деятельности (проректор по обучения, стательное управление филмала по месту деятельноститель директора по обучения, стательноститель директора филмала по месту сбучения даментальных даместитель директора по обучения процедуры отчисления в отлел по работе с обучения процедуры отчисления в отлел по работе с обучения процедуры отчисления в управление упиверситета даментала по месту обучения. 3. Издание приказа об отчисления в университета даментала по месту обучения, по отчисления процедуры отчисления в университета деятельное за кадровое делопроизводство даментала по месту обучения, на отчисления обучающих в университета даментала по месту обучения. Видламение приказа об отчисления даментала по работе с дельно работе с даментальных место обучающих работе с даментальных работе с даментальных место обучающих работе с даментальных место обучается на							
Направление комплекта документов в Проректор по административное управление филиала по месту (структурное подазделение филиала по обучения, делопроизводство в отношении обучающихся) Издание приказа об Подготовка приказа об отчислении в университет (структурное подазделение филиала) Передача согласованного обоснования в отдел по даминистративное работе с обучающимися университет (в случае управление университета реализации процедуры отчисления в университете) Издание приказа об Подготовка приказа об отчислении в университета (структурное подазделение филиала по месту обучения, ответственное за кадовое делопроизводство в отношении обучающихся) Подписание приказа об отчислении Ввидовости о вым делетовна приказа об отчислении процести о работе с обучающих обучающи						-	
Структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровос СПО – пачальник НРУ им. Делопроизводство в отношении обучающихся) (ПО – пачальник НРУ им. Передача согласованного обоснования в отдел по Административное работе с обучающимися университета (в случае управление университета разлании процедуры отчислении приказа об отчислении процедуры отчислении процедуры отчислении приказа об отчислении процедуры отчислении приказа об отчислении приказа об отчислении приказа об отчислении приказа об отчислении обучающихся) (директор филиала)					сомплекта доку управление		
Издание приказа об отчислении обучающимся и.п. Кулибина Издание приказа об Подготовка приказа об отчислении в отдел по работе с обучающимися университета Издание приказа об Подготовка приказа об отчислении Отдел по работе с обучающимися университета Отчислении Отдел по работе с обучающимися университета с структурное подразделение Отдел по работе с обучающимися университета в отдел по работе с обучающимися) Подписание приказа Подписание приказа об отчислении Отдел по работе с обучающимися) Версия Отдел по работе отдел по работе с обучающимися) Версия Отдел по работе с обучающих инстивительные инстивение инстивение инстивение инстивение инстивание инстивение					ное подразделение филиал ответственное за	деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им.	
Передача согласованного обоснования в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры отчислении в университете) Отдел по работе с обучающимися университета отчислении Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучающих диверситета (инос делопроизводство в отчислении приказа об отчислении приказа об отчислении обучающих диверситета (инос директор филиала) Подписание приказа об отчислении Отдел по работе с деломение овнок деятельности Отдел по работе с деломение листа Отдел по работе с деломение о визу деломение					делопроизводство в отношении обучающихся)	. =	
Издание приказа об Подготовка приказа об отчисления Издание приказа об отчисления Отдел по работе с обучающимися университета Издание приказа об Подготовка приказа об отчислении Отдел по работе с обучающимися университета Огчислении Отдел по работе с обучающимися университета Отдел по работе с обучающимися университета Отдел по работе с делопроизводство Подписание приказа Регистрания приказа об отчислении Выд документа Иларектор филиала Подписание о выду документа Ила Верска Подмение о выду документа Ила Верска Подмение о выду документа Ила Верска						eJIb	
Издание приказа об Подготовка приказа об отчисления отчисления приказа об отчислении университета (в случае обучающимися университета отчислении Отдел по работе с обучающимися университета отчислении Подписание приказа Подписание приказа Отчислении Вектор университета (инос унислении приказа об отчислении Вектор университета (инос унисление от лицо) Вектор университета (инос унислении Отдел по работе с униционала Ввид документа Версия Отдел по работе с дицо) Отдел по работе с дицо) Отдел по работе с дицо)					обоснования в	Административное	
Излание приказа об Подготовка приказа об отчислении Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответствение за кадровос делопроизводство в отношении обучающихся) Подписание приказа Подписание приказа Вектор университета (инос уполномоченное лицо) (директор филиала) Выи документа Нав. № Версия Отдел по работе с дименение листа Положение о виж документа Нав. № Версия Изменение листа						управление университета	
обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровос делопроизводство в отношении обучающихся) Регистрация приказа об отчислении Выд документа Выд документа Выд документа Выд документа Выд документа Выд документа Отдел по работе с Отдел по работе с Отдел по работе с Отдел по работе с			яказа	90	Подготовка приказа об отчислении	по работе с	2 (два) рабочих дня со
трация приказа об отчислении — какие приказа об отчислении — какие подразделение — какие поместу обучения, обучения, обучения, отношении обучающихся) — какие приказа об отчислении — какие подразделение — какие п	_	отчислении					согласования
филиала по месту обучения, ответственное за кадровос делопроизводство в отношении обучающихся) Трация приказа об отчислении	_					_	комплекта документов
исание приказа изы ма кадровос делопроизводство в отношении обучающихся) прация приказа об отчислении Ректор университета (инос уполномоченное лицо) прация приказа об отчислении Отдел по работе с отчисля по работе с отчис				_			отчисление
исание приказа делопроизводство в отношении обучающихся) прация приказа об отчислении Ректор университета (инос уполномоченное лицо) прация приказа об отчислении Отдел по работе с отчисля							
исание приказа Отношении обучающихся) прация приказа об отчислении Ректор университета (инос уполномоченное лицо) прация приказа об отчислении Отдел по работе с отчисля	_						
исание приказа Ректор университета (инос уполномоченное лицо) трация приказа об отчислении Отдел по работе с отчислении изв. № Версия Изв. № 100 носта	_					отношении обучающихся)	
трация приказа об отчислении уполномоченное лицо) прация приказа об отчислении Отдел по работе с одна. № Версия одна. По одна. По одна. По одна.				-	Подписание приказа	университета	
трация приказа об отчислении (директор филиала) Отдел по работе с 0 Инв. № Версия Изменение листа 04 04				_			
трация приказа об отчислении Отдел по работе с Инв. № Версия Изменение листа 104	_					(директор филиала)	
Илв. № Версия Изменение листа 04	\dashv			\exists	Регистрация приказа об отчислении	по работе	
Илв. № Версия Изменение листа 04							
04			Вид дов	умент	HHB. Nº	Изменение листа	Стр. из
		жосоП	Kenne o BH,	HE MERT			37 66

ľ		
	ч	•
	7	=
	×	5
	60.00	7
	О	١
	W	٦
	-	ú
	5	₹.
	2	2
	9	₽.
		٩,
	Y	5
		7
	ш	4
		٠.
	-	_
	Ų	,

78	100	1	
*		7	

Направление электронной версии приказа об обучающимися (иное отчислении в структурное подразделение по месту обучающихов обучающих восменение по месту биро пропусков обучающегося (законного Структурное подразделение процедуры представителя весовершеннолегиего обучающегося) по месту обучения обучения приказа об отчисления выдача обходного листа обучающегося) по месту обучения по месту обучения (в случае отсутствия обучающегося) обучающегося обучающимися упиверситета (в случае отсутствия обучающегося) обучающимися упиверситета (в случае отсутствия обучающегося) обучающимися упиверситета (филиала) с целью заполнения обучающийся обучающийся обучающийся обучающийся обучающия с пр и ме ч я и и е – На протяжении срока					
Документальное Информирование обучающегося (законного завершение процедуры представителя несовершеннолетнего обучающегося) об издании приказа об отчислении Подготовка и выдача справки об обучении (о периоде обучения) Выдача обходного листа обучающегося (в случае отсутствия обучающегося)) Посещение структурных подразделений университета (филиала) с целью заполнения обходного листа Пр и и м е ч а н и е — На протяжении срока			Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, восино-учетный стол, бухгалтерию, библиотску, бюро пропусков	с с НВа,	
ча справки об обучении (о гста обучающемуся (законному обучающегося) руктурных подразделений ала) с целью заполнения — На протяжении срока	4.	Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование обучающегося представителя несовершеннолетнего обуч об издании приказа об отчислении	Структурное подразделение по месту обучения	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа об отчислении
ета обучающемуся (законному ершеинолетнего обучающегося) обучающегося) нолразделений нала) с целью заполнения — На протяжении срока			ллача справки об обучении	_ =	В течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
уктурных полразделений (ала) с целью заполнения – На протяжении срока			Выдача обходного листа обучающемуся (законному представителю несовершеннолетнего обучающегося (в случае отсутствия обучающегося))	Отдел по работе с обучающимися упиверситета (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
выполнения указанных мероприятий за обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется			ктурных ала) с цельк – На протя нных мероі яконным п обучающегося	Обучающийся	
Вид документа Инв. № Версия Изменение листа Положение о виде деятсльности 04 04		Вид докумен Положение о виде дея	Hits. Ng	Изменение листа	Стр. из 38 66

CK-I; 06-00/2 59-2015

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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

1			
		возможность доступа в университет (филиал) для обеспечения возможности их реализации	
		бразовании	Обучающийся (законный
		в отделе по работе с обучающимися университета представитель	представитель
		(структурном подразделении филиала по месту несовершеннолетнего	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	
41	5. Учст документации,	Включение документов, образующихся в рамках Отдел	Отдел по работе с В течение 3 (трех)
	образующейся в рамках	процедуры отчисления, в состав личного дела	обучающимися университета рабочих дней с
	процедуры отчисления	обучающегося	(структурное подразделение момента поступления
	(оформление пичного		филиала по месту обучения, документов
_	дела обучающегося)		ответственное за кадровое
			делопроизводство в
			отношении обучающихся)

04		Mirs. No	Версия	Изменение листа	
	IH		04		30



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

Oct 06p	нование № 10: в связи азовательных услуг вслед	Основание № 10: в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию университстом образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося (п. 2 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 6 п. 11.17 устава)	обязательств по оказанию университстом ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 6 п. 11.17 устава	иверситстом платных . 11.17 устава)
Š	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	Инициация процедуры	Подготовка обоснования: документов, содержащих	Структурное подразделение	Отсутствие на занятиях
	досрочного отчисления) WOF	по месту обучения	счени
_		язи с обучан		без уважительных
		представителями несовершеннолетнего обучающегося)		причин
2.	Рассмотрение вопроса	Запрос и получение дополнительной информации по	Структурное подразделение	В течение 5 (пяти)
	Ε.	поводу действия (бездействия) обучающегося	по месту обучения	бочих дней
_	обучающегося	Уведомление обучающегося об инициации		П
		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		
		запроса);		
_		- служебная записка руководителя структурного		
_		подразделения по месту обучения в адрес		
		проректора по образовательной деятельности		
		а по СПО - начальника Н		
		Кулибина, директора филиала), содержащая		
		представление на отчисление;		
	Вид документа	а Инв. № Версия	Изменение писта	L'un les
	Положение о виде деятельности		DIAME AMADAMA	ł
				-



		- др. документы, образуношиеся в ра рассмотрения вопроса об отчислении	рамках	
		Паправление комплекта документов на отчисление проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для согласования	ление Руководитель структурного ности подразделения по месту И.П. обучения телю	
		Направление комплекта документов в административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	верситета образовательной по месту деятельности (проректор по кадровое СПО – начальник НРУ им. Ся) И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала)	
		Передача согласованного обоснования в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры отчисления в университете)	2 g	
<u> </u>	Издание приказа об отчислении	Подготовка приказа об отчислении	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) Ректор университета (иное уполномоценное	2 (два) рабочих дня со дня согласования комплекта документов на отчисление
	Вид документа Положение о виде деятельности	та Инв. № Версия гельности 04	е листа	Crp. 113



			(директор филиала)	
		Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с	
		Направление электронной версии приказа об	обучающимися (иное	
		отчислении в структурное подразделение по месту	подразделенис в	
		обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию,	соответствии с правилами	
			организации	
			делопроизводства,	
			принятыми в филиале)	
4.	Документальное	Информирование обучающегося (законного	Структурное подразделение П	В течение 3 (трех)
	завершение процедуры	представителя несовершеннолетнего обучающегося)		учебиых дней со дня
	отчисления	об издании приказа об отчислении	4	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
			4	издания приказа об
)	отчислении
		Выдача обходного листа обучающемуся (законному	Отдел по работе с 1	Не более 3 (трех)
		представителю несовершеннолетнего обучающегося		рабочих дней со дня
		(в случае отсутствия обучающегося))	университета (структурное	издания приказа об
			подразделение филиала по с	отчислении
			месту обучения,	
			ответственное за кадровое	
			делопроизводство в	
			отношении обучающихся)	
		структурных	Обучающийся	
		Университета (филиала) с целью заполнения обходного листа		
	Виа документа	, 11, 12, 13, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14, 14		
	Total April Manual Common Comm	FIRB. Nº	Изменение листа	-
	положение о виде деятельности	СЛЬНОСТИ 04		42 66

CK-E.06-00/2.59-2015

-2021	
04-02	
.3-64.	
1.1-6.2	
CK-E.01	

		ы римения 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	Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего	
		обучения, ответственном за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	обучающегося)	
		через операторов почтовой связи общего		
		пользования в случае направления обучающимся соответствующего запроса в университет		
5.	Учет документации,	Включение документов, образующихся в рамках	Отдел по работе с В течение 3 (трех)	(xad.
	образующейся в рамках	процедуры отчисления, в состав личного дела	рабочих	ပ
	процедуры отчисления	обучающегося		вина
	(оформление личного		зделение фи	
	Actia coj talomoraj		месту ооучения, ответственное за калровое	
			rBo	
			отношении обучающихся)	



Вид документа	HRB. No	Версия	Изменение листа	CTD	ИЗ
Положение о виде деятельности		04		43	99

100
9
7
8
d
6
Ģ.
.06-00/2.59-20
Ţ
×
-
ı

CK-E.01.1-6.2,3-64,04-02-2021

O I	вание № 11: по состоян	Основание № 11: по состоянию здоровья (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 2 п. 11.17 устава)	1.17 устава)	Ç
_ [Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	Инициация процедуры лосрочного отчисления	Подготовка обоснования: документов, подтверждающих отсутствие возможности продолжения обучения в университете по медицинским показаниям	Медицинские организации	,
		Передача обоснования в структурное подразделение по месту обучения	Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)	
		Получение обоснования	Структурное подразделение по месту обучения	-
	Рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося	Формирование комплитичисление в составе: обоснование; служебная записка рудоректора по образстроректора по СПО - некулибина, директора тредставление на отчисление и образстроректору по образстроректору по образстроректору по сПО - и кулибина, уполномо ирректора филиала) для се	Структурное подразделение по месту обучения Руководитель структурного подразделения по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования
1	Вид документа Положение о виде деятельности	та Инв. № Версия 1218-ности	Изменение листа	Стр. из



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		Направление комплекта документов в административное управление университства (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 реализации процедуры отчисления в университете)	на Проректор по образовательной по образовательной по деятельности (проректор по СПО — начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала) по Административнос ав управление упиверситета		
mi	отчислении	об Подгисание приказа Подписание приказа Подписание приказа об отчислении Регистрация приказа об отчислении Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	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,	2 (два) рабочих дня со дня соласования комплекта документов на отчисление	
	Вид до Положение о ви	Вид документа Инв. № Вереия Положение о виде деятельности 04	Изменение листа	Стр. из 45 66	
				_	

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



					٦
4.	Документальное	Информирование обучающегося (законного	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)	
	завершение процедуры	представителя несовершеннолетнего обучающегося)		учебных дней со дня	ъ.
	отчисления	об издании приказа об отчислении		издания приказа об	0
				отчислении	
		Подготовка и выдача справки об обучении (о	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)	a
		периоде обучения)	по месту обучения	рабочих дней со дня	内
	_			издания приказа об	9
				отчислении	
		Выдача обходного листа обучающемуся (законному	Отдел по работе с	Не более 3 (трех)	<u> </u>
		представителю несовершеннолетнего обучающегося	обучающимися университета	рабочих дней со дня	Б
		(в случае отсутствия обучающегося))	(структурное подразделение	издания приказа об	9
			филиала по месту обучения,	отчислении	
			ответственное за кадровое		
			делопроизводство в		
			отношении обучающихся)		
		Посещение структурных подразделений	Обучающийся		
		упиверситета (филиала) с целью заполнения			
		обходного листа			
		Примечание – 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	Обучающийся (законный		
		в отделе по работе с обучающимися университета	представитель		
		(структурном подразделении филиала по месту	несовершеннолетнего		
		обучения, ответственном за кадровое	обучающегося)		
	Вид локумента	га Инв. № Версия	Изменение листа	C S	Т
	Положение о виделености				

CK-E.06-00/2.59-2015

1
7
0
ņ
Ċ
Ģ
4
0
4
9
100
N
13
Y
0
[]
×
$\mathbf{\mathcal{Q}}$

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

Вид документа Инв. № Версия	Изменение писта	Cinn	
			ИЗ
Положение о выле леятельности		4.5	77
		1	90
		-	



A POST	i
* =	1
2337	1

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

CK-E 06-00/2.59-2015

рассмотрень обучающего		() (n 0 m 11 17 years)
——————————————————————————————————————	в связи с признанием по решению суда умершим (п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 9 п. 11.17 устава)	ФЗ № 273-ФЗ; п.п. 9 п. 11.17 уста	Ba)
	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Спок реанизации
Рассмотрение об обучающегося	Подготовка обоснован основания): - документов (копии док смерть обучающегося; - документов (копии док признание обучающия- документов (копии док признание обучающего умершим		The property of the property o
Рассмотрение об обучающегося	передача оооснования в структурное подразделение по месту обучения Получение обоснования	Родители, родственники обучающегося или иные заинтересованные лица Структурное подразделение по	,
	а 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	месту обучения Структурное подразделение по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления обоснования
Вид документа	нента Версия	Изменение листа	CTD

99



			представление на отчисление; - Др. документы, 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	,
			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 филиала)	
			Передача согласованного обоснования в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры отчисления в университете)	Административное управление университета	
<u>~</u>	Издание приказа отчиспении	90	Подготовка приказа об отчислении	оте с обучающимися	них дня
				университета (структурное со дня согласования подразделение филиала по месту комплекта обучения, ответственное за документов на кадровое делопроизводство в отчисление отношении обучающихся)	на на
			Подписание приказа	Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала)	_
			Регистрация приказа об отчислении Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту	Отдел по работе с обучающимися (иное подразделение в соответствии с правилами	
	Вил документа	ОКУМСН	X	Изменение листа Стр	733
	Положение о виде деятельности	янде дея			99

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



		обучения, воснно-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 течени месту обучения учебных дня по дня по запроса	В течение 3 (трех) учебных дней со дня поступления запроса
		Подготовка справки об обучении (о периоде обучения)	Структурное подразделение по В течение месту обучения рабочих дня издания пр отчислении	В течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
		Выдача справки об обучении (о периоде обучения) (в случае поступления соответствующего запроса от наследников)	В течени учебных дня по запроса	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 университета (структурное рабочих дн подразделение филиала по месту издания пр обучения, ответственное за отчислении кадровое делопроизводство в отчислении обучающихся)	Не более 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
5.	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося	щимися ктурное ю месту ое за ство в	В течсние 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов

113

S CT

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вил документа Положение о виде деятсльности



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

Č	HORATURE No 15. B CRG3U CO.	Ocharanue No 15. B crazu co retvunenuem B culto ofranuarem northernorms coms (n. 3 w. 2 ct. 61 63 No 273-63; n.n. 8 n. 11 17 verses)	(п 3 и 2 ст 61 ФЗ № 273.ФЗ-	пп 8 п 11 17 устава)
2	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	Инициация процедуры досрочного отчисления	юснования: документов дтверждающих вступление		1
		оовинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказацию, исключающему возможность продолжения обучения		
_		Передача обоснования в структурнос подразделение по месту обучения	Родители, родственники обучающегося или иные	
		Получение обоснования	заинтерссованные лица Структурное подразделение	•
~i 	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 СПО - начальнику НРУ им. И.П.	Структурное подразделение по месту обучения Руководитель структурного подразделения по месту обучения	В течение 2 (лвух) рабочих дней с момента поступления обоснования
		Кулибина, уполномоченному заместителю		
	Вил документа Положение о виде деятельности	га Инв. № Версия	Изменение листа	
				99 16

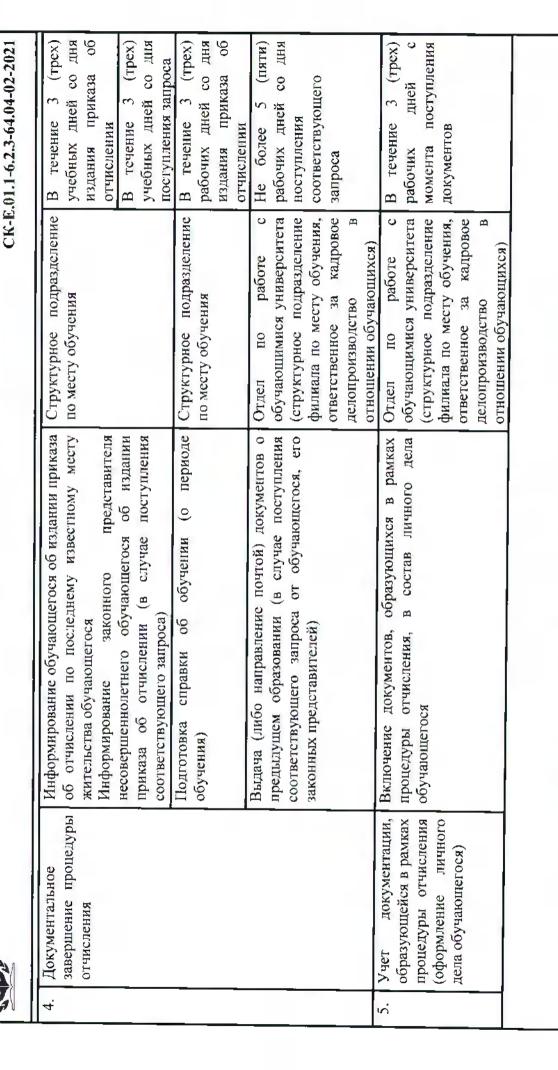




CK-E:06-00/2:59-2015

					į
			директора филиала) для согласования		
_			Направление комплекта документов в	Проректор	
			административное управление университета	образовательной	
			(структурное подразделение филиала по месту		
_			обучения, ответственное за кадровое	СПО – начальник НРУ им.	
		-	делопроизводство в отношении обучающихся)	И.П. Кулибина,	
				уполномоченный	
				заместитель директора	
				филиала)	
			Передача согласованного обоснования в отдел по	Административное	
		_	работе с обучающимися университета (в случае	управление университета	
			реализации процедуры отчисления в университете)		
<u>ب</u>	Издание приказа	00	Подготовка приказа об 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	Отдел по работе с	
			Направление электронной версии приказа об	обучающимися (иное	
		_	отчислении в структурное подразделение по месту	подразделение в соответствии	
_		<u> </u>	обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию,	с правилами организации	
		<u></u>	библиотеку, бюро пропусков	делопроизводства, принятыми в филиале)	
	C				
	БИДЛОК	Бид документа	Инв. № Версия	Изменение листа	Стр. из
	Положение о виде деятельности	нде деяте,	льности		52 66







But novements	14 NC.	-			
THE WAY WELL	VIHB. Ng	Версия	Z-SACHOHAE - SACHO	(Tru	677
10.10.10.10.10.10.10.10.10.10.10.10.10.1		1	572	5	N ₂
TINTOWELING DEVICE DESIGNATION		70		63	11
				200	90

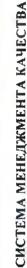




61 de No 272-de 3. 3470 | Основание № 16: в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Фе

<u> </u>	Основание ле 16: в связи с п п.п. 10 п. 11.17 устава)	Основание № 16: 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)	Российской Федерации (п. 3 ч. 2 ст. 61	1 Ф3 № 273-Ф3;
ž	Этан процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	Инициация процедуры досрочного отчисления	Подготовка обоснования: документов, содержащих сведения о текущем прохождении воинской службы обучающимся без предоставления ему академического отпуска	(законный ггося)	
~i	Рассмотрение вопроса об обучающегося	Формирование запроса на получение дополнительной информации в военно-учетный стол университета (при необходимости подтверждения факта нахождения обучающегося в рядах Вооруженных сил РФ) (форма запроса - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес начальника военно-учетного стола университета (руководителя структурного подразделения филиала, ответственность когорого распространяется на работу с обучающимися призывного возраста)) Формирование комплекта документов на отчисление в составе: - документы (копии документов), полученные по результатам запроса (в случае формирования запроса); - служебная записка руководителя структурного подразделения по месту обучения в адрес прароректора по образовательной даятельности	Структурное подразделение по В месту обучения Дин по об	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обоснования
	Вил документа	а Илв. № Версия	Изменение листа	Cin
	Положение о виде деятельности			+
				-





CK-E.06-00/2.59-2015

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



дня на 2 (два) рабочих КЗ 99 согласования документов отчисление комплекта SS TP ДНЯ 38 В подразделение филиала по месту структурного управление Отдел по работе с обучающимися (структурное уполномоченный образовательной деятельности (проректор по СПО начальник НРУ им. И.П. (иное уполномоченное лицо) (директор Отдел по работе с обучающимися подразделения по месту обучения заместитель директора филиала) делопроизводство ответственное отношении обучающихся) университета Изменение листа Административное Руководитель университета университета Проректор Кулибина, обучения, кадровое филиала) Ректор университета кадровое Направление комплекта документов на отчисление деятельности работе с обучающимися университета (в случае (проректора по СПО - начальника НРУ им. И.П. Передача согласованного обоснования в отдел по содержащая рамках (проректору по СПО - начальнику НРУ им. И.П. заместителю филиала по месту реализации процедуры отчисления в университете) делопроизводство в отношении обучающихся) документов Версия 2 документы, образующиеся филиала), директора филиала) для согласования рассмотрения вопроса об отчислении образовательной управление Регистрация приказа об отчислении уполномоченному Подготовка приказа об отчислении (структурное подразделение HHB. Nº представление на отчисление; ответственное комплекта директора Подписание приказа административное ПО Направление проректору Кулибина, обучения, Положение о виде деятельности Вид документа တွ Издание приказа отчислении

'n







		Направление электронной версии приказа об отчислении в структурное подразделение по месту обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	(иное подразделение в соответствии с правилами организации делопроизводства, принятыми в филиале)	
4.	Документальное завершение процедуры отчисления	Информирование обучающегося об издании приказа об отчислении по последнему известному месту жительства обучающегося	еление по	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа об огчислении
		Подготовка справки об обучении (о периоде обучения)	Структурное подразделение по Н месту обучения	В течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
		Выдача (либо направление почтой) документов о предыдущем образовании (в случае поступления соответствующего запроса от обучающегося, его законных представителей)	Отдел по работе с обучающимися јуниверситета (структурное р подразлеление филиала по месту добучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	Не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса
.5	Учет документации, образующейся в рамках процедуры отчисления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, образующихся в рамках процедуры отчисления, в состав личного дела обучающегося	итурнос то месту ое за ство в	В течепие 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов

66

Стр. 56

Изменение листа

Версия 04

Инв. №

Вид документа Положение о выде деятельности

	2015	
	-00/2.59	
	CK-E,06-00/2,59-201	
ı		
ı		



	Company Well's acres of the contraction of the Samuel Contraction of the Contraction of t	CTC M CALL 12 me C at C my amount of the Manual Section of the Call of the Manual Section of the Call	F	
2	And the state of t	левидацией упиверситета (II. 3 ч. 2 ст. 01 ч.3 м. 27.3-Ф.3, II.II. 10 II. 11.17 устава	P.3, II.II. 10 II. 11.1 / yelaba)	ζ
5	+	Осоренности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
	. Инициация процедуры	Подготовка обоснования: документов,	Федеральный орган	-
	досрочного отчисления	подтверждающих факт ликвидации образовательной организации	государственной власти	
.2	Издание приказа об	Подготовка приказа об отчислении	Отдел по работе с	2 (два) рабочих дня со
	отчислении		обучающимися	дня согласования
			университета (структурное	комплекта документов
			подразделение филиала по	на отчисление
			месту обучения,	
			ответственное за кадровое	
_			делопроизводство в	
			отношении обучающихся)	
		Подписание приказа	Ректор университета (иное	
			уполномоченное лицо)	
			(директор филиала)	
_		Регистрация приказа об отчислении	Отдел по работе с	
		Направление электронной версии приказа об	обучающимися (иное	
		отчислении в структурное подразделение по месту	подразделение в	
_		обучения, военно-учетный стол, бухгалтерию,	соответствии с правилами	
		библиотеку, бюро пропусков	организации	
_			делопроизводства,	
			принятыми в филиале)	
w,	-0	Информирование обучающегося (законного	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
	завершение процедуры	представителя обучающегося) об издании приказа	по месту обучения	учебных дней со дня
	отчисления	оо отчислении		издания приказа об
				отчислении
		Подготовка и выдача справки об обучении (о	Структурное подразделение	В течение 3 (трех)
	Вил документа	га Версия	Изменение писта	CII CTD
	Положение о виле деятельности		NIAIII AIRIANA	57 66

ı	4	•
	5000	
	2	
ŀ	177	
ı	`	
п		

59-2015

HI THE STATE OF TH	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	A KAYECTBA	C IN-ET: (102-00); Z., 27-Z() [.3]
		CK-E	CK-E.01.1-6.2.3-64.04-02-2021
	периоде обучения)	по месту обучения	рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
	Выдача обходного листа обучающемуся Посещение структурных подразделений университета (филиала) с целью заполнения обходного листа Примечания указанных мероприятий за обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраимется возможность доступа в университет (филиал) для обеспечения возможности их реализации Получение документов о предыдищем образовании в отлеле по работе с обучающимися университета (структурном подразделении филиала по месту обучения, ответственном за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся) Примечание и в не — Допускается получение через операторов почтовой связи общего	Оглел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучания обучающихся) Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося)	Не более 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении
	пользования в случае направления обучающимся		
Вил до	Вил документа Кив. № Версия	Изменение выста	╟
положение о ви	ЬИОСТИ	rismenchine innerta	Стр. из
			-





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

CK-E.06-00/2.59-2015



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

CK-E.06-00/2.59-2015

4		ОСНОВАНИЕ № 16: В СВЯЗИ (П. 3 Ч. 2 СТ. 61 Ф.З № 2/3-Ф.З; п.п. 10 п. 11.17 устава)		
묏	+	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
_	Инициация процедуры	Подготовка обоснования: документов,	Обучающийся (законный	1
	досрочного отчисления	подтверждающих возникновсние иных	представитель	
		обстоятельств	обучающегося), иные	
			заинтересованные лица по	
			месту возникновения	
			основания	
		Передача обоснования в структурное подразделение		
		по месту обучения в случае получения обоснования		
		иным структурным подразделением		
		Получение обоснования	Структурное подразделение	-
٦	Doorston Camponito		TO WEST OF TENNA	
i	об отчислении	когда это является необходимым для принятия	•	В течение 5 (пяти) рабочих дней с
	ооучающегося	решения об отчислении в рамках соблюдения		момента поступления
		требований нормативных правовых актов в области		обоснования
	1	образования)		
		Уведомление обучающегося об инициации	Структурное подразделение	
		процедуры его досрочного отчисления (в тех	- 12	
		случаях, когда имеется возможность устранения		
		основания для досрочного отчисления в рамках		
		соблюдения требований нормативных правовых		
		актов в области образования)		
		Формирование комплекта документов на отчисление	Структурнос подразделение	
		B cocrabe:	2	
		а) обоснование;		
- []		б) служебная записка руководителя структурного		
	Вид документа	а Инв. № Версия	Изменение писта	ŀ
	Положение о виде деятельности		DAME HOUSE	Стр. из



струкгурного по месту по месту по несту по несту по несту по несто по нест	те с 2 (два) рабочих дня со	CTP.
Руководитель подразделения обучения Проректор образовательной деятельности (п СПО — начальн И.П. уполномоченны заместитель филиала) Административн управление унив	Отдел по работе	Изменени
ту обучения в адравательной деятельност пачальника НРУ им. И.Л филиала), содержащи ние; бразующиеся в рамка об отчислении (в т. ментов), полученные п в случае формирования ученных в ответ на ни сокументов на отчисления заместителя гласования заместителя гласования заместителя ние филиала по местние метопения в отдел по университета (в случае метопения в отдел по университета)	отчислении	Инв. № Версия
подразделения по месту обучения в проректора по образовательной деятел (проректора по СПО - начальника НРУ ил Кулибина, директора филиала), содер представление на отчисление; в) др. документы, образующиеся в рассмотрения вопроса об отчислении (документы (копии документов), получени результатам запросов (в случае формир запросов и наличия полученных в ответ результатах) Направление комплекта документов на отчи проректору по образовательной деятел (проректору по СПО - начальнику НРУ им Кулибина, уполномоченному замесу директора филиала) для согласования Направление комплекта документов административное управление филиала по обучения, ответствение филиала по обучения, ответствение филиала по обучения, ответствение филиала по обучения, ответствение филиала по обучения от отмерения в отрараюте с обучающимися университета (в работе с обучающимися университета (в реализации процелуры отчиления в учиверситета (в реализации процелуры отчиления в учиверситета (в реализации процелуры отчисления в учиверситета	об Подготовка приказа об от	MCHT3
	Издание приказа о	Вид документа Положение о виле пределением

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



согласования комплекта документов учебных дней со дия 90 (Tpex) 90 90 (Tpex) рабочих дней со дня рабочих дней со дня (Tpex) E 99 приказа издания приказа приказа на отчисление течение течение более CT 29 отчислении отчислении издания издания ДНЯ He B Μ обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту обучения, кадровое лицо) Ректор университета (иное Структурное подразделение (иное Подготовка и выдача справки об обучении (о Структурнос подразделение правилами университета подразделение филиала по месту обучения, отношении обучающихся) работе принятыми в филиале) Изменение листа директор филиала) ответственное за делопроизводство делопроизводства, по месту обучения по месту обучения уполномоченное обучающимися подразделение обучающимися соответствии (структурное организации Отдел Отдел 90 отчислении в структурное подразделение по месту (законного бухгалтерию, представителя несовершеннолетнего обучающегося) Выдача обходного листа обучающемуся (законному представителю обучающегося (в случае отсутствия приказа Версия 04 версии CTOJ, обучающегося Регистрация приказа об отчислении об издании приказа об отчислении HHB. Nº военно-учетный Направление электронной библиотеку, бюро пропусков Подписание приказа периоде обучения) Информирование обучающегося)) обучения, положение о виде деятельности Вид документа завершение процедуры Документальное отчислении отчисления 4.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



течение 3 (трех) поступления дней CTD. кадровое отчислении документов момента рабочих университета подразделение (законный филиала по месту обучения, ка/дровое отношении обучающихся) отношении обучающихся) работе несовершеннолетнего Изменение листа 33 делопроизводство делопроизводство процедуры отчисления, в состав личного дела обучающимися ответственное Обучающийся обучающегося) Обучающийся ответственное представитель (структурное Отдел подразделений 33 кадровое протяжении срока целью заполнения представителем несовершеннолетнего обучающегося) сохраняется Получение документов о предыдущем образовании в отделе по работе с обучающимися университета (структурном подразделении филиала по месту Включение документов, образующихся в рамках возможность доступа в университет (филиал) для - Допускается получение общего пользования в случае направления обучающимся мероприятий делопроизводство в отношении обучающихся) Версия СВЯЗИ обеспечения возможности их реализации соответствующего запроса в университет почтовой - Ha структурных (законным MHB. 16 ответственном указанных (филиала) Примечание Примечание операторов обходного листа университета обучающимся обучающегося выполнения Посещение обучения, Положение о виде деятельности Вил документа документации, образующейся в рамках процедуры отчисления ЛИЧНОГО дела обучающегося) (оформление Учет 3

ИЗ 99

63

3



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)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воджекий государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «ВГУВТ») AKT о непредставлении письменного объяснения обучающегося (для применения дисциплинарного взыскания) Комиссия в составе (Ф.И.О., полжность, структурное подразленение) (Ф.И.О., полжность, структурное поправление) (Ф.И.О., должность, структурное подравленияе) составила настоящий акт о нижеследующем: $(\Phi. \text{M}, \text{O}, \text{ обучающегося (родигета, законного предклажителя)})$ в соответствии с п. 8 Порядка применения к обучающимся и сиятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185, было предложено представить письменное объяснение по факту нарушения им требований (навычнование пормалавного акта) выразившегося в ____ До настоящего времени указанное письменное объяснение обучающимся не представлено. Подписи лиц, составивших акт. (должность, ф.И.О.) (SOLKEOUR, # MO.) (должность, Ф.И.О.)

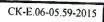
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа		
Положение о виде деятельности		04	этзменение листа	Стр.	N3
		04		64	66

BIYBI

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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

Начальник методического 04 отлела 02 Е.С. Бояркина должность руководителя подразделения инициалы, фамилия Ведущий инженер по качеству В.Г. Соловьева должность, подразделение инициалы, фамилия СОГЛАСОВАНО Проректор ПО образовательной 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 _02.07.2021. Д.Н. Костюничев должность, подразделение инициалы, фамилия Начальник учебно-методического управления О.С. Нюркин должность, подразделение личная пожнись, дата инициалы, фамилия Начальник административного управления LA. Of LOLI A.A. Попова должность, подразделение личная подпись, дата инициалы, фамидия Главный бухгалтер Л.Н. Баринова должность, подразделение инициалы, фамилия Начальник юридического отдела кол-21.06, 2021 И.Л. Прозорова должность, подразделение инициалы, фамилия Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся 25 06.202/ В.С. Горбунов должность, подразделение личиая подпись, дата инициалы, фамилия Председатель совета обучающихся А.В. Абрамова должность, подразделение личная иодпись, дата инициалы, фамилия OT Q1.10.21 N1 Вид документа Инв. № Версия Изменение листа Стр, из Положение о виде деятельности 04





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

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов (страниц)					Основания				
	измененных	замененных	новы Х	аннулиро	ванных	для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дат введе измене
	2	3	4	5		6	7	8	9	
									9	10
					-					
			-							
	Вид докуме	кти		How Mr. J						
По.	Положение о виде деятельности			Инв. №	Верси:	я /	Ізменение л	иста	Стр.	ИЗ
					04				66	66