

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский Техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Петербургский государственный
университет путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

31.12.2014

Приложение

к приказу от 31.12.2014

№ 1045

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ
УТЖТ – ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 7.5.39-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителями директора по воспитательной и учебной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Правил внутреннего распорядка обучающихся УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденных приказом директора №828 от 09.11.2011г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 31.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Порядок зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.....	6
8. Общие требования к обучающимся	6
9. Поощрение обучающихся.....	7
10. Обязанности и ответственность обучающихся.....	7
11. Учебный распорядок	10
12. Обеспечение порядка	12
13. Согласование, хранение, рассылка и изменения	13
Лист согласования	14
Лист ознакомления	15
Лист регистрации изменений	16
Лист учета периодических проверок	17

1. Область применения

Настоящие Правила определяют порядок зачисления, перевода и отчисления, основные обязанности обучающихся, поощрения за успехи в учебе, ответственность за нарушение учебной дисциплины, учебный распорядок и обеспечение порядка в УТЖТ – филиале ПГУПС.

Настоящие Правила входят в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящих Правилах использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. "О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464"

Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания"

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящих Правилах применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящих Правилах применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский Техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящие Правила принимаются решением Совета Техникума и утверждаются директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данных Правил несут заместитель директора по воспитательной, учебной, учебно-производственной работе, заведующие очным и заочным отделением.

6. Общие положения

6.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся УТЖТ-филиала ПГУПС (далее - Правила) являются основным нормативным локальным актом, регламентирующим учебный распорядок в Ухтинском Техникуме железнодорожного транспорта – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения» (далее Техникум).

6.2. Учебный распорядок – это правила поведения обучающихся как в процессе обучения, так и в иные периоды пребывания на территории УТЖТ - филиала ПГУПС, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих УТЖТ - филиалу ПГУПС.

6.3. К обучающимся, на которых распространяются настоящие Правила, относятся лица, зачисленные в установленном порядке в УТЖТ - филиал ПГУПС в качестве студентов, слушателей и других категорий обучающихся, в том числе проходящих обучение на платной основе. Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством и локальными актами Университета и Техникума. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе, могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

6.4. Администрация УТЖТ - филиала ПГУПС в лице директора или уполномоченного им лица выступает в качестве лица, организующего и контролирующего образовательный процесс.

6.5. Обучение в УТЖТ - филиале ПГУПС направлено на полное овладение обучающимися профессиональными навыками и знаниями, являющимися содержанием соответствующей образовательной программы. Основу правового статуса обучающегося в УТЖТ - филиале ПГУПС составляют его права и обязанности, закрепленные в законодательстве об образовании, Уставе Университета, Положении об УТЖТ- филиале ПГУПС и других локальных актах..

6.6. Учебная дисциплина обеспечивается созданием администрацией УТЖТ - филиала ПГУПС необходимых организационных и экономических условий для сознательного выполнения учебных обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестное обучение. К нарушителям применяются меры дисциплинарного воздействия.

6.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией УТЖТ - филиала ПГУПС самостоятельно в пределах предоставляемых ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с соответствующими представительными органами обучающихся.

6.8. Настоящие Правила доводятся до сведения всех обучающихся в УТЖТ - филиале ПГУПС.

7. Порядок зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

7.1. Порядок зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся регулируется законодательством об образовании, Правилами приема граждан на обучение по программам среднего профессионального образования в Университет, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденными в установленном порядке, иными локальными нормативными актами УТЖТ - филиала ПГУПС.

8. Общие требования к обучающимся

Общие требования устанавливаются для всех категорий обучающихся:

8.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами учебных дисциплин/профессиональных модулей.

8.2. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, регулирующих образовательные отношения, локальных нормативных актов Университета и Техникума.

8.3. Проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в соответствии с учебными планами и программами специальности.

8.4. Занимать активную жизненную позицию, участвовать в общественной жизни коллектива, участвовать в профориентационной работе и в общественных мероприятиях, проводимых Техникумом.

8.5. Воспитывать в себе трудолюбие, участвовать в самообслуживании, быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок на территории УТЖТ - филиала ПГУПС, не допускать шумного поведения в коридорах учебных корпусов, громкого пользования радиотехническими средствами, исключить пользование мобильными

телефонами во время проведения занятий.

8.6. При неявке на учебные занятия своевременно ставить в известность об этом администрацию УТЖТ - филиала ПГУПС, куратора группы и в первый день явки предоставлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причину отсутствия.

8.7. Вести себя достойно, следовать общепринятым в УТЖТ - филиале ПГУПС нравственным и этическим нормам, соблюдать высокий уровень культуры общения.

8.8. Соблюдать требования по охране труда, правила техники безопасности, пожарной безопасности в помещениях учебных корпусов и на территории УТЖТ - филиала ПГУПС, а так же выполнять установленные правила по противодействию терроризму и другим асоциальным явлениям.

8.11. Соблюдать пропускной режим, в том числе, не передавать свой студенческий билет другим лицам.

8.12. Соблюдать режим полного запрета курения в помещениях и на территории УТЖТ - филиала ПГУПС.

9. Поощрение обучающихся

9.1. За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в исследовательской, экспериментально-конструкторской деятельности и общественной жизни УТЖТ - филиала ПГУПС обучающиеся могут поощряться следующим образом:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком или денежной премией.
- помещением фотографии в Книгу Почета и др.

Поощрения устанавливаются в соответствии с Положением о поощрении, объявляются приказом Директора, при необходимости доводятся до сведения коллектива обучающихся и хранятся в их личных делах.

9.2. За отличную и хорошую учебу студентам очной формы обучения, обучающимся за счет средств федерального бюджета, может быть установлена повышенная стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов.

10. Обязанности и ответственность обучающихся

Обязанности обучающихся регулируются статьей 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

10.1. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Техникума, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Техникума.

10.2. Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные п.10.1 настоящего Положения, устанавливаются федеральными законами, регулирующие образовательную деятельность, Уставом Университета, Положением об УТЖТ-филиале ПГУПС, договором об образовании (при его наличии).

10.3. Дополнительные права и обязанности лиц, проживающих в общежитиях УТЖТ - филиала ПГУПС, устанавливаются жилищным законодательством, Правилами проживания в общежитии УТЖТ - филиала ПГУПС и договорами найма специализированного жилого помещения.

10.4. Дисциплина в Техникуме, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

10.5. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

10.6. За неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Техникума.

Замечание может быть наложено на обучающегося за 12 и более часов неуважительных пропусков в семестр, выговор – за 24 и более часа неуважительных пропусков в семестр.

10.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

10.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

10.9. При выборе меры дисциплинарного взыскания Техникум, должен учитывать 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 (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.10. По решению Техникума, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 10.6 настоящего Положения, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Техникума, как меры дисциплинарного взыскания.

10.11. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали

результата и дальнейшее его пребывание в Техникуме, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Техникума, а также нормальное функционирование Техникума.

10.12. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

10.13. Техникум обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

10.14. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.15. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

10.16. До применения меры дисциплинарного взыскания Техникум, должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

10.17. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

10.18. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 10.8. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю Техникума, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

10.19. 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.

10.20. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Техникума, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Техникуме.

10.21. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

10.22. 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.

10.23. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Техникуме, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

10.24. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.25. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

10.26. Директор Техникума, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.27. Вопросы об отчислении обучающихся, как меры дисциплинарного взыскания рассматриваются с учетом мнения педагогического совета техникума.

10.28. За нарушение обязанностей, установленных жилищным законодательством, Правилами проживания в общежитиях УТЖТ - филиала ПГУПС и договором найма специализированного жилого помещения, обучающийся несет также ответственность в соответствии с жилищным законодательством.

11. Учебный распорядок

11.1. Учебный год в Техникуме начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься техникумом при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

11.2. В УТЖТ - филиале ПГУПС устанавливается 6-дневная учебная неделя (36 часов в неделю).

11.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

11.4. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

11.5. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

11.6. Сокращение продолжительности каникул, установленной учебными планами, не допускается.

11.7. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды

учебной деятельности, определенные учебным планом и Уставом.

11.8. Расписания учебных занятий составляются на семестр или иной период (в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения), утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения. Для проведения дополнительных занятий, консультаций составляется отдельное расписание.

11.9. Время начала и окончания занятий, перерыв для отдыха и питания обучающихся устанавливается расписанием учебных занятий.

11.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Как правило, одно занятие объединяет 2 академических часа (пара). Перерывы между занятиями должны составлять не менее 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв (большая перемена) продолжительностью не менее 40 минут.

11.11. О начале каждого урока студенты извещаются двумя звонками: первый – предупреждающий (за 2 минуты до начала урока) и второй - о его начале. По окончании занятий подается один звонок.

11.12. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

11.2. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

11.3. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.

11.4. Исходя из специфики Техникума учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Техникум вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

11.5. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

11.6. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Техникумом самостоятельно и регулируются отдельным Положением.

11.7. Техникум самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

11.8. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

11.9. По результатам промежуточной или государственной итоговой аттестации обучающийся может быть отчислен из УТЖТ - филиала ПГУПС в порядке, определенном соответствующим локальным актом

11.10. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения

соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

11.11. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме.

11.12. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

11.13. В каждой группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

11.14. Запрещается в учебное время освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

11.15. Обучающиеся могут привлекаться на добровольной основе (с их личного письменного согласия) к общественно полезному труду, выполнению общественных поручений, организации дежурства, шефской помощи и т.д.

12. Обеспечение порядка

12.1. На территории УТЖТ - филиала ПГУПС запрещается:

- Поведение, мешающее нормальной работе подразделений;
- Курение;
- Употребление всех видов спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- Хранение, употребление и распространение средств токсического, наркотического и психотропного характера;
- Азартные игры;
- Появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- Появление с животными;
- Хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств, холодного оружия и т.п.

12.2. В помещениях УТЖТ - филиала ПГУПС запрещается:

- Находиться в верхней одежде и головных уборах, а также в одежде, не соответствующей этикету и статусу образовательного учреждения;
- Громко пользоваться техническими средствами информации и вещания (кроме установленных для безопасности и обеспечения учебного процесса);
- Пользоваться мобильной связью во время учебных занятий;
- Самовольно переставлять предметы мебели и малых архитектурных форм с отведенного места;
- Открывать окна, двери запасных и эвакуационных выходов, чердачных помещений, дверцы электрических щитов;
- Открывать или закрывать вентили и задвижки трубопроводов горячего и холодного водоснабжения и внутреннего пожарного водопровода;
- Загрязнять территорию и места общего пользования УТЖТ - филиала ПГУПС бытовым мусором.

12.3. Допуск в здания УТЖТ - филиала ПГУПС осуществляется:

- Для работников – по удостоверениям УТЖТ - филиала ПГУПС;

- Для обучающихся – по студенческим билетам УТЖТ - филиала ПГУПС и другим документам установленного образца;
- Для иных лиц – по разовым пропускам, выдаваемым в соответствии с Положением по организации пропускного режима в УТЖТ - филиале ПГУПС

12.4. Правила внутреннего распорядка (выписки из них) вывешиваются в фойе корпусов техникума на видном месте, а также размещаются на официальном сайте техникума.

13. Согласование, хранение, рассылка и изменения

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по воспитательной, учебной, учебно-производственной работе, заместителем директора по безопасности, заведующими отделениями, ведущим юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

13.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

13.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

13.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по воспитательной, учебной, учебно-производственной работе, заместителю директора по безопасности, заведующим отделениями .

13.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

13.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаяева	26.12.14	
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменова	26.12.14	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	26.12.14	
Заместитель директора по безопасности	С.Г.Белкин	26.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	26.12.14	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	26.12.2014	
Заведующий заочным отделением	А.М.Талеева	26.12.2014	
Ведущий юрист-консульт	И.В. Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаяева	26.12.14	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаяева	31.12.14	<i>[Подпись]</i>
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменева	31.12.14	<i>[Подпись]</i>
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	31.12.14	<i>[Подпись]</i>
Заместитель директора по безопасности	С.Г.Белкин	31.12.14	<i>[Подпись]</i>
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	31.12.14	<i>[Подпись]</i>
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	31.12.2014	<i>[Подпись]</i>
Заведующий заочным отделением	А.М.Талёбина	31.12.2014	<i>[Подпись]</i>

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер из- вещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- ний)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Изме- ненных	Замененных	Новых	Аннули рованных				

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний