



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
протокол № 3
от «19» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«19» ноября 2017 г. № 105-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ об отчислении обучающихся

СМК П 69-05-2017

Дата введения: «01» декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель
руководства института по качеству

Ю.Е. Леденева
«24» ноября 2017 г.

Ставрополь, 2017



Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок отчисления.....	4
Приложение 1	9
Приложение 2	11
Приложение 3	12
Приложение 4	13
Приложение 5	14
Приложение 6	16
Лист согласования.....	17
Лист регистрации изменений.....	18
Реестр рассылки	18



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отчислении обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. №1259; Уставом АНО ВО СКСИ (далее – Институт).

1.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института по следующим причинам:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе Института в следующих случаях:
 - применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
 - установление нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
 - просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

1.3. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом об отчислении обучающегося. Договор об оказании платных образовательных услуг (далее – договор об образовании) при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании распорядительного акта Института (приказа) об отчислении обучающегося из Института.

1.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по личному заявлению, по инициативе Института – на основании представления руководителя учебного структурного подразделения.

1.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося



не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Институтом, если иное не установлено договором об образовании.

1.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

1.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении или о периоде обучения.

1.8. Обучающемуся, отчисленному из Института, выдается документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в Институт.

1.9. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Института по любому основанию сдать в деканат факультета студенческий билет и зачетную книжку.

1.10. Обучающиеся, проживающие в общежитии, в трехдневный срок после даты издания приказа об отчислении по любому основанию обязаны освободить общежитие.

1.11. Процедуры отчисления слушателей Института соответствуют процедурам отчисления обучающихся по основным образовательным программам и реализуются соответствующими структурными подразделениями.

1.12. Сведения об отчислении обучающегося после издания приказа размещаются для ознакомления на официальном сайте Института в сети «Интернет» и считаются официальным уведомлением обучающего и заказчика по договору об образовании о прекращении образовательных отношений между ними и Институтом.

2. Порядок отчисления

2.1. Отчисление обучающихся производится приказом ректора (проректора) Института с указанием основания и даты отчисления (Приложение 1).

2.2. Основанием для издания приказа ректора об отчислении по инициативе обучающегося является его заявление (Приложение 2), на котором должна быть проставлена виза руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

2.3. В остальных случаях основанием для издания приказа об отчислении является представление руководителя учебного структурного подразделения (Приложение 3).

2.4. Проект приказа об отчислении готовит учебное структурное подразделение.

2.5. При отчислении обучающегося по инициативе Института до издания приказа об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен с представлением руководителя структурного подразделения об отчислении. Отказ или уклонение обучающегося от ознакомления с представлением не является препятствием для его отчисления.

2.6. В случае невозможности ознакомления обучающегося с представлением руководителя структурного подразделения ему направляется письменное уведомление (Приложение 4) с приложением копии представления.

2.7. Уведомление направляется обучающемуся заказным письмом по адресу, имеющемуся в его личном деле.

2.8. Отчисление обучающегося по его собственной инициативе и по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, может производиться в любое время, в том числе во время каникул и академического отпуска.

2.9. Не допускается отчисление обучающихся как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава Института, правил внутреннего распорядка, правил



проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.10. Отчисление в связи с получением образования по основным образовательным программам производится после успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации. Основанием для отчисления является протокол государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

2.11. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению в установленном порядке (Положение о режиме занятий обучающихся СМК П 65-05) могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы каникулы, по окончании которых производится отчисление из Института.

2.12. Обучающиеся по дополнительным образовательным программам после успешного прохождения итоговой аттестации отчисляются из Института в связи с завершением обучения.

2.13. Основанием для отчисления в связи с завершением обучения является решение итоговой аттестационной комиссии.

2.14. Обучающиеся, завершившие освоение образовательных программ, по которым итоговая аттестация не предусмотрена, отчисляются из Института в связи с завершением обучения. Основанием для отчисления в связи с завершением обучения является завершение обучения.

2.15. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) должен содержать информацию о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации (при наличии такого факта) и выдаче документа об образовании и о квалификации или о квалификации, или об обучении (Приложение 5).

2.16. Отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по состоянию здоровья, в связи с призывом в вооружённые силы Российской Федерации или направлением на замещающую её альтернативную гражданскую службу, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.17. Отчисление обучающегося по собственному желанию за исключением случая отчисления в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в срок не позднее 30 дней с момента подачи заявления в учебное структурное подразделение. В заявлении по возможности следует указать причины, по которым производится отчисление по собственной инициативе. К личному заявлению обучающегося могут прикладываться документы, подтверждающие указанные в нем причины отчисления (медицинская справка; повестка военного комиссариата о призыве на воинскую службу и т.п.). Личное заявление студента должно быть согласовано с руководителем учебного структурного подразделения.

2.18. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется после представления обучающимся письменного заявления об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе из принимающей организации. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об



отчислении в связи с переводом выдается заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (при наличии в Институте указанного документа).

2.19. Отчисление обучающегося по инициативе Института осуществляется на основании представления руководителя учебного структурного подразделения с указанием причины отчисления с сопровождающими документами (при необходимости).

2.20. За неисполнение или нарушение Устава Института, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Института, к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, может быть применена мера дисциплинарного взыскания – отчисление из Института.

2.21. Декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления, которое согласовывает с проректором по социальной и воспитательной работе и председателем Студенческого совета. В течение пяти рабочих дней декан факультета знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с представлением об отчислении под подпись.

2.22. Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме. Если по истечении трех рабочих дней после ознакомления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с представлением об отчислении указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (приложение 6). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

2.23. В случае если обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись, декан факультета направляет копию представления об отчислении обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. В последний день истечения срока, указанного в представлении об отчислении, декан факультета готовит проект приказа об отчислении, к которому прикладывает представление, реестр отправки почтового отправления и почтовое уведомление о вручении заказного письма на почтовый адрес (при наличии), письменное объяснение обучающегося или акт об отказе дать объяснение (при наличии).

2.24. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.25. Обучающийся отчисляется из Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в случае:

– если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академической задолженности;

– если обучающийся не проходил государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) при отсутствии уважительных причин или получил на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты:



– восстановленный для обучения в Институт или переведенный из другой организации и не ликвидировавший академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах, в установленный срок.

2.26. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется по представлению руководителя учебного структурного подразделения. Основания отчисления указываются в соответствии с п. 2.25 настоящего Положения.

2.27. Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который он был переведен условно.

2.28. При отчислении обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана декан факультета (руководитель учебного структурного подразделения) готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления и проект приказа об отчислении и в течение 10-ти дней знакомит обучающегося под подпись с представлением об отчислении. В случае если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись либо если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, декан факультета (руководитель учебного структурного подразделения) направляет копию представления об отчислении обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося. Представление об отчислении направляется обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося не менее чем за 20 дней до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. По истечении срока, указанного в представлении об отчислении, декан факультета (руководитель учебного структурного подразделения) передает проект приказа об отчислении с приложением представления и реестра отправки заказного письма на подпись ректору (проректору).

2.29. Обучающийся отчисляется из Института в связи с незаконным зачислением в случае обнаружения нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

2.30. К представлению декана факультета (руководителя учебного структурного подразделения) прилагаются документы, подтверждающие нарушение порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

2.31. Обучающийся может быть отчислен из Института в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

2.32. В исключительных случаях обучающемуся по его письменному заявлению может быть предоставлена отсрочка по внесению платы за обучение. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие трудное финансовое положение обучающегося или его семьи. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор.

2.33. Отчисление обучающегося за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в следующем порядке:

1) декан факультета (руководитель учебного структурного подразделения) в течение 5-ти дней с даты образования просрочки оплаты уведомляет под подпись заказчика, являющегося стороной договора на оказание платных образовательных услуг, либо направляет заказчику, являющемуся стороной договора на оказание платных образовательных услуг, уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Института заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому



адресу, указанному в личном деле обучающегося;

2) по истечении 5-ти дней с даты ознакомления заказчика по договору об образовании под подпись или по истечении 20-ти дней с даты отправки уведомления заказным письмом декан факультета (руководитель учебного структурного подразделения) готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, проект приказа об отчислении и передает его вместе с уведомлением, представлением и реестром отправки заказного письма на подпись ректору (проректору).

2.34. Обучающийся отчисляется из Института в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося. Основанием для издания приказа об отчислении является представление декана факультета (руководителя учебного структурного подразделения) с приложением документов, подтверждающих действие (бездействие) обучающегося, приведшее к невозможности исполнения Институтом обязательств по оказанию платных образовательных услуг.

2.35. Частным случаем невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося является невыход из академического отпуска. Обучающийся отчисляется в связи с невыходом из академического отпуска в случае непредставления заявления о выходе из академического отпуска в установленный срок.

2.36. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, производится по представлению декана факультета (руководителя учебного структурного подразделения), к которой прикладываются копии соответствующих документов.

2.37. Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания обучающегося безвестно отсутствующим или умершим по решению суда, производится на основании заявления родителей, иных членов семьи или заинтересованных лиц при условии представления ими копии свидетельства о смерти или соответствующего решения суда. В случае отсутствия заинтересованных лиц отчисление может быть произведено на основании представления руководителя учебного структурного подразделения.

2.38. Основанием к отчислению обучающегося в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является заверенная надлежащим образом копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу.

2.39. Приказ об отчислении издается в срок не позднее 10 дней после предоставления в деканат факультета (учебное структурное подразделение) копий соответствующих документов.



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 1

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. г. Ставрополь № _____

Об отчислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Расторгнуть договор об оказании образовательных услуг и отчислить 00.00.0000г. _____

(основание отчисления в соответствии с порядком)

студента/ аспиранта/ слушателя ___ курса _____ формы (ускоренного) обучения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/ бакалавриата/ магистратуры/ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре/ дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) / дополнительной общеобразовательной программы направления подготовки/ специальности _____ / _____ (направленность (профиль) программы: _____), гр. _____:

ФИО (договор № _____ от 00.00.0000г.)

2. Начальнику общего отдела выдать лицу, указанному в п.1 настоящего приказа, справку об обучении (о периоде обучения) в установленном порядке.

Основание: заявление Фамилия И.О. от 00.00.0000г. / представление декана _____ (проректора по науке и связям с общественностью от 00.00.0000г.), иные документы (при наличии).

РЕКТОР (ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР)

И.О. ФАМИЛИЯ



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Оборотная сторона

Проект:

Декан *факультет*/ Начальник ОАН

И.О. Фамилия

Согласовано:

Первый проректор

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Начальник УМУ

И.О. Фамилия

Начальник ОК

И.О. Фамилия

Начальник ОБО

И.О. Фамилия

Копии:

УМУ

ОАН/ *факультет*

ОЭБУ

ОРИС

Справка об обучении (о периоде обучения):

Фамилия И.О.

№ _____ от _____ г.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 2

Ректору АНО ВО СКСИ
Шиянову С.Е.
студента/ аспиранта/ слушателя _____ курса

_____ (специальность/ направление подготовки/ наименование ДПП)

_____ формы обучения,

_____ ФИО (полностью)

Заявление

Прошу отчислить меня из института «___» _____ 20__ г. по собственному
желанию в связи с _____.

(указывается причина отчисления)

Дата

Личная подпись

Виза руководителя учебного структурного подразделения



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 3

Ректору АНО ВО СКСИ
Шиянову С.Е.
проректора по НСО/
декана _____

наименование факультета

 фамилия и.о.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

00.00.0000г.

Прошу отчислить 00.00.0000г. студента/ аспиранта/ слушателя _____ курса
_____ формы обучения _____

фамилия, имя, отчество полностью

(группа _____), обучающегося по основной образовательной программе
(дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/ профессиональной
переподготовки/ дополнительной общеобразовательной программе) направления подготовки /
специальности

 (направленность (профиль) программы: _____) за

 причина отчисления в соответствии с порядком

Приложение: _____

Проректор по НСО/ Декан факультета _____
 подпись

Ознакомлен: _____ (ФИО обучающегося)



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 4

оформляется на бланке Института

Фамилия, инициалы обучающегося
Домашний адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

Деканат _____ факультета/ Отдел аспирантуры и науки уведомляет Вас, что
Вы _____ являетесь кандидатом на _____ отчисление по _____ причине

Условием дальнейшего обучения в Институте является выполнение следующих
требований: _____.

В случае невыполнения или игнорирования указанных требований Вы будете
отчислены из Института «___» _____ 20__ г.

Приложение: копия представления на отчисление

Должность

подпись

И.О. Фамилия



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. г. Ставрополь № _____

Об окончании обучения и отчислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

Считать окончившими обучение в Северо-Кавказском социальном институте по основной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена/ бакалавриата/ магистратуры/ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (дополнительной профессиональной программе повышения квалификации /профессиональной переподготовки / дополнительной общеобразовательной программе) направления подготовки/ специальности _____ / _____ (направленность (профиль) программы: _____) с присвоением квалификации _____ следующих студентов/ аспирантов/ слушателей, успешно прошедших государственную (итоговую) аттестацию, выдать им документы об образовании и о квалификации/ документы о квалификации / документы об обучении – _____ и отчислить 00.00.0000г.:

приводится перечень студентов/ аспирантов/ слушателей с указанием их ФИО

Основание: протокол(ы) заседания государственной экзаменационной комиссии/ итоговой аттестационной комиссии №00 от 00.00.0000г.

РЕКТОР (ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР)

И.О. ФАМИЛИЯ



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Оборотная сторона

Проект:

Декан факультет/ Начальник ОАН

И.О. Фамилия

Согласовано:

Первый проректор

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Начальник УМУ

И.О. Фамилия

Начальник ОК

И.О. Фамилия

Начальник ОБО

И.О. Фамилия

Копии:

УМУ

ОАН/ факультет

ОЭБУ

ОРИС



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Приложение 6

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

АКТ

г.Ставрополь

00.00.0000 г.

об отказе обучающегося _____ курса _____ формы обучения специальности/ направления подготовки/ дополнительной образовательной программы _____ *Фамилия, имя, отчество* представить письменное объяснение.

Мы, нижеподписавшиеся: *ФИО и должности* в присутствии *ФИО обучающегося* составили настоящий акт о нижеследующем:

«_____» _____ 20__ г. обучающемуся *Фамилия, имя, отчество* было предложено представить письменное объяснение по поводу _____, на что он ответил отказом, мотивируя тем, что _____.

Содержание данного акта подтверждаем:

_____	_____	_____
должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	И.О. Фамилия



Лист согласования

Начальник УМУ

Д.В. Гришин

Декан СПФ

И.М. Холковская

Декан ФИСТ

Ж.В. Игнатенко

Декан ЭФ

В.Н. Ткаченко

Декан ЮФ

И.В. Петрова

Начальник ОК

Т.В. Подвысоцкая

Председатель Студенческого совета

И.В. Харитонов



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				

Реестр рассылки



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 69-05-2017

Система менеджмента качества

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			