

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Подписан: Дмитриев Михаил Геннадиевич  
DN: C=RU, OU=Петрозаводский филиал  
ПГУПС, O=ФГБОУ ВО ПГУПС, CN=Дмитриев  
Михаил Геннадиевич, E=dmitriev@pgups.ru  
Местоположение: 185035 Республика  
Карелия, Петрозаводск, ул. Анохина, д.16  
Дата: 2021-11-23 11:26:47

Петрозаводский филиал ПГУПС

## ПРИКАЗ

06.09.2018 № 468/к

Г О внесении изменений в 7  
документы ПФ СМК РД 7.3.16-  
2015 Положение об отделении  
очной формы обучения

В связи с необходимостью актуализации нормативного локального акта

п р и к а з ы в а ю:

1. Инженеру по качеству Красильниковой К.И. внести изменения в ПФ СМК РД 7.3.16-2015 «Положение об отделении очной формы обучения»
2. Утвердить и ввести в действие с 02.07.2018г. прилагаемое Извещение об изменении №2.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на инженера по качеству Красильникову К.И.

И.о. директора филиала



Л.А. Химич

Приложение к приказу  
от «06» сентября 2018 № 468/к

| Дата выпуска         | Извещение об изменении №2   | Обозначение                     |        |
|----------------------|---|---------------------------------|--------|
|                      |   | лист                            | листов |
| 06.09.2018           | С 02.07.2018г.  |                                 |        |
| Срок изменения       | Актуализация нормативно-локального акта, изменение штатного расписания  |                                 |        |
| Причина              | Утверждено директором Филиала 03.03.2015г.  |                                 |        |
| Указание о внедрении | ПФ СМК РД 7.3.16-2015 Положение об отделении очной формы обучения   |                                 | 24     |
| Применяемость        | Инженер по качеству, отдел кадров   |                                 |        |
| Разослать            |   |                                 |        |
| Приложение           |   |                                 |        |
| Содержание изменения |   |                                 |        |
|                      | В раздел 2 Нормативные ссылки<br>Добавить последний абзац следующего содержания:<br>СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;<br>СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества. | 4                               | 24     |
|                      | Наименование должности заместитель директора по СПО заменить по тексту на должность заместитель директора по учебно-методической работе (УМР)   | По тексту<br>всего<br>документа |        |
| Составил             | Инженер по качеству    | К.И. Красильникова              |        |
| Согласовано          | Зам. директора по УПР   | Л.А. Химич                      |        |
|                      | Начальник юридического отдела    | Ю.Н. Фомичева                   |        |
|                      | Секретарь Совета Филиала  | О.Л. Усманова                   |        |
|                      | Инженер по качеству   | К.И. Красильникова              |        |
| Изменения внес       |   |                                 |        |

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

Петрозаводский филиал

03.03.2015

№ 120-154



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Э.М. Меладзе

от «03»

03

2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

---

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

ПФ СМК РД 7.3.16 -2015

Экз. № 1

Копия № \_\_\_\_\_

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Петрозаводского филиала ПГУПС
2. ВВЕДЕНО впервые
3. УТВЕРЖДЕНО Директором филиала 03.03 2015 г.
4. Периодичность проверки 3 года

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Область применения.....                                       | 4  |
| 2. Нормативные ссылки.....                                       | 4  |
| 3. Обозначения и сокращения.....                                 | 4  |
| 4. Ответственность и полномочия .....                            | 5  |
| 5. Основные задачи отделения очной формы обучения Филиала .....  | 5  |
| 6. Основные функции отделения очной формы обучения Филиала ..... | 5  |
| 7. Структура отделения очной формы обучения Филиала.....         | 6  |
| 8. Изменения .....   | 8  |
| 9. Согласование, хранение и рассылка .....                       | 8  |
| Приложение А – Форма плана работы отделения .....                | 9  |
| Приложение Б – Форма плана заведующего отделением .....          | 16 |
| Лист согласования .....  | 21 |
| Лист ознакомления.....   | 22 |
| Лист регистрации изменений.....                                  | 23 |
| Лист учета периодических проверок.....                           | 24 |

## 1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру и состав отделения очной формы обучения по программам среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена) в Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464;
- Устава ФГБОУ ВПО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- Положения о Петрозаводском филиале ФГБОУ ВПО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
- СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

## 3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**Университет** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

**Филиал** - Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

**СПО** – среднее профессиональное образование.

**Отделение** – отделение очной формы обучения по программам СПО.

**УПР** – учебно-производственная работа.

**УМО** – учебно-методический отдел.

**СМК** - система менеджмента качества.

#### **4. Ответственность и полномочия**

4.1. Ответственность за организацию учебного процесса по очной форме обучения несут: директор Филиала, заместитель директора по СПО, заместитель директора по УИР, начальник УМО, начальник отдела кадров, заведующие отделениями по направлениями подготовки.

4.2. Настоящее положение утверждается директором Филиала.

4.3. Ответственность за соответствие положений настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет инженер по качеству.

#### **5. Основные задачи отделения очной формы обучения Филиала**

5.1. Реализация государственной образовательной политики Российской Федерации в части расширения возможностей личности для получения профессионального образования.

5.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

5.3. Организация учебного процесса, повышение эффективности учебного процесса и качества обучения на Отделении.

5.4. Организация подготовки специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в области избранной специальности в соответствии с требованиями ФГОС и современными требованиями к уровню подготовки.

5.5. Контроль качества учебных занятий, экзаменов, консультаций на Отделении, самостоятельной работы студентов.

5.6. Общее руководство подготовкой учебно-методических пособий по направлениям подготовки.

5.7. Планирование и организационное обеспечение образовательной деятельности Отделения, разработка методов ее обеспечения.

5.8. Решение вопросов информационного обеспечения студентов Отделения.

#### **6. Основные функции отделения очной формы обучения Филиала**

6.1. Планирование и организация учебного процесса.

6.2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ.

6.3. Осуществление учебного процесса через организацию лекционных занятий, практических занятий, консультаций, рецензирование контрольных работ, защиту курсовых работ, проведение экзаменов, зачетов, контроль самостоятельной внеаудиторной работы студентов, организацию проведения практики, государственной итоговой аттестации.

6.4. Доведение до студентов учебных планов, расписания занятий, распорядительных документов по деятельности Отделения, контроль их выполнения студентами, а также преподавателями и сотрудниками Филиала.

6.5. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений по вопросам образовательной деятельности на Отделении.

6.6. Анализ работы, обобщение итогов и распространение передового опыта учебной работы Отделения и отдельных преподавателей.

6.7. Подготовка материалов по деятельности Отделения для рассмотрения вопросов на Педагогическом и Методическом советах Филиала.

6.8. Составление графика учебного процесса и контроль его выполнения.

6.9. Составление расписания учебных занятий и контроль его выполнения.

6.10. Ведение учета успеваемости и посещаемости студентов.

6.11. Организация государственной итоговой аттестации студентов Отделения.

6.12. Ведение статистики по движению контингента на Отделении, организация работы по переводу студентов с курса на курс, выпуску студентов, предоставления академических отпусков студентам.

6.13. Учет и контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями.

6.14. Проведение профориентационной работы среди выпускников общеобразовательных учреждений.

## **7. Структура отделения очной формы обучения Филиала**

7.1. В структуру отделения очной формы обучения Филиала входят учебно-методический отдел (учебная часть, методический кабинет), отделения по направлениям подготовки (специальностям).

7.2. Отделения по направлениям подготовки (специальностям) открываются и входят в состав Отделения при наличии следующих условий:

– возможность реализации требований федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности (смежным специальностям): наличие учебно-материальной базы, библиотечного фонда, преподавательского состава;

– количество студентов по специальности (смежным специальностям) должно составлять не менее 150 человек.

7.3. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет начальник учебно-методического отдела, назначаемый приказом директора филиала из числа лиц, имеющих высшее образование и опыт практической и учебно-методической работы.

7.4. Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за всю работу Отделения, отчетывается в своей деятельности перед



заместителем директора филиала по СПО, работает в тесном контакте с заместителями директора филиала по учебно-производственной и воспитательной работе, заведующими отделениями по направлениям подготовки (специальностям), классными руководителями, преподавателями, мастерами производственного обучения, воспитателями, заведующими общежитиями.

7.5. Непосредственное руководство деятельностью отделения по направлениям подготовки осуществляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по СПО.

7.6. Заведующие отделениями по направлениям подготовки несет ответственность за все направления работы соответствующего отделения, отчетываются в своей деятельности перед директором филиала и заместителями директора, работают в тесном контакте с начальником УМО.

7.7. На заведующих отделениями по направлениям подготовки возлагается:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой на соответствующем отделении;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- организация работы Педагогического совета отделения, в соответствии с Положением о Педагогическом совете отделения;
- подготовка материалов к составлению расписания учебных занятий и контроль за выполнением расписания;
- организация учета успеваемости и посещаемости студентов;
- контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства;
- контроль за соблюдением законности и правопорядка преподавателями, сотрудниками и студентами в процессе учебных занятий;
- организация работы с родителями, законными представителями несовершеннолетних обучающихся;
- контроль за соблюдением дисциплины студентами;
- организация технического творчества студентов;
- участие в подготовке материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- контроль за организацией курсового и дипломного проектирования;
- установление связи с предприятиями, учреждениями и общественными организациями в целях создания условий для прохождения производственной и учебной практик студентов;
- составление и реализация перспективного плана развития учебно-материальной базы лабораторий, кабинетов и полигонов, закрепленных за отделением;
- участие в работе стипендиальной комиссии;
- участие в работе со студентами, проживающими в общежитиях;

– организация связи с выпускниками и изучение вопросов, связанных с использованием их на производстве и другие вопросы определяемые должностной инструкцией.

7.8. Работа отделения по направлениям подготовки проводится по плану работы отделения, составленного с учетом плана воспитательной работы Петрозаводского филиала ПГУПС. План работы отделения по направлениям подготовки составляет заведующий соответствующего отделения в начале учебного года.

План работы отделения согласовывается с заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, начальником УМО и утверждается заместителем директора по СПО.

Форма плана работы отделения приведена в Приложении А.

7.9. Заведующий отделением организует свою деятельность в соответствии с нормативными документами и планом работы.

План работы заведующего отделением составляется ежегодно и утверждается заместителем директора по СПО. Форма плана работы заведующего отделением приведена в Приложении Б.

7.10. Повседневное руководство учебной работой в учебных группах осуществляется классными руководителями.

## **8. Изменения**

Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производится в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и регистрируется в «Листе регистрации изменений».

## **9. Согласование, хранение и рассылка**

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется заместителем директора филиала по СПО, заместителем директора филиала по УПР, заместителем директора филиала по ВР, начальником юридического отдела.

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

9.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инженера по качеству.

9.4. Рассылка Положения осуществляется заместителю директора филиала по СПО, начальнику УМО, заведующим отделениями по направлениям подготовки.

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

**Приложение А**  
(информационное)  
Форма плана работы отделения

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)**  
Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора филиала по  
СПО  
\_\_\_\_\_ М.Г. Дмитриев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**ОТДЕЛЕНИЯ \_\_\_\_\_**

**НА 201\_\_-201\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Петрозаводск

## Содержание:

|      |   |  |
|------|---|--|
| 1    | Основные направления работы.....  |  |
| 2    | Подробный план работы отделения.....  |  |
| 2.1  | Главные задачи работы отделения .....   |  |
| 2.2  | Мероприятия по повышению успеваемости и улучшению посещаемости.....   |  |
| 2.3  | Обеспечение выполнения учебных программ и планов.....   |  |
| 2.4  | Подготовка студентов по вопросам охраны труда.....  |  |
| 2.5  | Подготовка студентов по вопросам безопасности движения.....   |  |
| 2.6  | Организация и проведение практического обучения студентов.....  |  |
| 2.7  | Организация внеклассной работы по дисциплинам(ПМ).  |  |
|      | Предоставление дополнительных образовательных услуг.....  |  |
| 2.8  | Дипломное проектирование.....   |  |
| 2.9  | Организация социально-бытовых условий в студенческих общежитиях.....  |  |
| 2.10 | Работа стипендиальной комиссии. Промежуточная аттестация.....   |  |
| 2.11 | Взаимодействие отделения с другими отделениями, общественными организациями, участие в работе Педагогического совета, Методического совета..... |  |
| 2.12 | Взаимодействие с общественными организациями.....   |  |
| 2.13 | Организация трудового воспитания на отделении.....  |  |
| 2.14 | Организация выпуска. Связь с выпускниками.....  |  |

## 1 Основные направления работы

1.1. ....

1.2. ....

1.3. ....

## 2 Подробный план работы

### 1. Главные задачи в работе отделения

| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1    | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1    |                          |                 |              |                           |
| 2    |                          |                 |              |                           |

### 2. Мероприятия по повышению успеваемости и улучшению посещаемости

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|-------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1     | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1     |                          |                 |              |                           |
| 2     |                          |                 |              |                           |

### 3. Обеспечение выполнения учебных программ и планов

| № п/п | Наименование работ | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|-------|--------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1     | 2                  | 3               | 4            | 5                         |
| 1     |                    |                 |              |                           |
| 2     |                    |                 |              |                           |

### 4. Подготовка студентов по вопросам охраны труда

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|-------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1     | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1     |                          |                 |              |                           |
| 2     |                          |                 |              |                           |

### 5. Подготовка студентов по вопросам безопасности движения

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>испол-<br>нения | Курс,<br>группа | Ответствен<br>ный<br>исполнител<br>ь |
|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| 1        | 2                        | 3                       | 4               | 5                                    |
| 1        |                          |                         |                 |                                      |
| 2        |                          |                         |                 |                                      |

### 6. Организация и проведение практического обучения студентов

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>испол-<br>нения | Курс,<br>группа | Ответствен<br>ный<br>исполнител<br>ь |
|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| 1        | 2                        | 3                       | 4               | 5                                    |
| 1        |                          |                         |                 |                                      |
| 2        |                          |                         |                 |                                      |

### 7. Организация внеклассной работы по дисциплинам. Предоставление дополнительных образовательных услуг

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>испол-<br>нения | Курс,<br>группа | Ответствен<br>ный<br>исполнител<br>ь |
|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| 1        | 2                        | 3                       | 4               | 5                                    |
| 1        |                          |                         |                 |                                      |
| 2        |                          |                         |                 |                                      |

### 8. Дипломное проектирование

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>испол-<br>нения | Курс,<br>группа | Ответствен<br>ный<br>исполнитель |
|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| 1        | 2                        | 3                       | 4               | 5                                |
| 1        |                          |                         |                 |                                  |
| 2        |                          |                         |                 |                                  |

### 9. Организация социально-бытовых условий в студенческих общежитиях

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|----------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1        | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1        |                          |                 |              |                           |
| 2        |                          |                 |              |                           |

### 10. Работа стипендиальной комиссии. Промежуточная аттестация

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|----------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1        | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1        |                          |                 |              |                           |
| 2        |                          |                 |              |                           |

### 11. Взаимодействие отделения с другими отделениями, общественными организациями, участие в работе Педагогического совета, Методического совета

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|----------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1        | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1        |                          |                 |              |                           |
| 2        |                          |                 |              |                           |

### 12. Взаимодействие с общественными организациями

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Курс, группа | Ответственный исполнитель |
|----------|--------------------------|-----------------|--------------|---------------------------|
| 1        | 2                        | 3               | 4            | 5                         |
| 1        |                          |                 |              |                           |
| 2        |                          |                 |              |                           |

### 13. Организация трудового воспитания на отделении

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>испол-<br>нения | Курс,<br>группа | Ответствен-<br>ный<br>исполнитель |
|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1        | 2                        | 3                       | 4               | 5                                 |
| 1        |                          |                         |                 |                                   |
| 2        |                          |                         |                 |                                   |

### 14. Организация выпуска. Связь с выпускниками

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок<br>испол-<br>нения | Курс,<br>группа | Ответствен-<br>ный<br>исполнитель |
|----------|--------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 1        |                          |                         |                 |                                   |
| 2        |                          |                         |                 |                                   |

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО



СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора филиала  
по учебно-производственной работе

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО

Зам. директора филиала  
по воспитательной работе

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО

Начальник УМО

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО

**Приложение Б**  
(информационное)

Форма плана заведующего отделением

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВПО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора филиала по  
СПО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ « \_\_\_\_\_ »  
НАЗВАНИЕ ОТДЕЛЕНИЯ

НА 201\_\_-201\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Петрозаводек

**Содержание:**

|          |  |
|----------|--|
| <b>3</b> | <b>Основные направления работы.....</b>                  |
| <b>4</b> | <b>Подробный план работы заведующего отделением.....</b> |
| a.       | Еженедельные работы .....                                |
| b.       | Ежемесячные работы.....                                  |
| c.       | Работа по конкретным месяцам.....                        |

## 1. Основные направления работы

1.1. ....

1.2. ....

## 2. Подробный план работы

| № п/п  | Наименование работ                  | Сроки, периодичность выполнения |
|--------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1      | 2                                   | 3                               |
| 1.     | <b>Еженедельные работы</b>          |                                 |
| 1.1.   |                                     |                                 |
| 1.2.   |                                     |                                 |
| ...    |                                     |                                 |
| 2.     | <b>Ежемесячные работы</b>           |                                 |
| 2.1.   |                                     |                                 |
| 2.2.   |                                     |                                 |
| ...    |                                     |                                 |
| 3.     | <b>Работа по конкретным месяцам</b> |                                 |
| 3.1.   | <u>Сентябрь</u>                     |                                 |
| 3.1.1. |                                     |                                 |
| 3.1.2. |                                     |                                 |
| ...    |                                     |                                 |
| 3.2.   | <u>Октябрь</u>                      |                                 |
| 3.2.1. |                                     |                                 |
| 3.2.2. |                                     |                                 |
| ...    |                                     |                                 |
| 3.3.   | <u>Ноябрь</u>                       |                                 |
| 3.3.1. |                                     |                                 |
| 3.3.2. |                                     |                                 |
| ...    |                                     |                                 |
| 3.4.   | <u>Декабрь</u>                      |                                 |
| 3.4.1. |                                     |                                 |

|         |                |  |
|---------|----------------|--|
| 3.4.2.  |                |  |
| ...     |                |  |
| 3.5     | <u>Январь</u>  |  |
| 3.5.1.  |                |  |
| 3.5.2.  |                |  |
| ...     |                |  |
| 3.6.    | <u>Февраль</u> |  |
| 3.6.1.  |                |  |
| 3.6.2.  |                |  |
| ...     |                |  |
| 3.7     | <u>Март</u>    |  |
| 3.7.1.  |                |  |
| 3.7.2.  |                |  |
| ...     |                |  |
| 3.8.    | <u>Апрель</u>  |  |
| 3.8.1.  |                |  |
| 3.8.2.  |                |  |
| ...     |                |  |
| 3.9.    | <u>Май</u>     |  |
| 3.9.1.  |                |  |
| 3.9.2.  |                |  |
| ...     |                |  |
| 3.10    | <u>Июнь</u>    |  |
| 3.10.1. |                |  |
| 3.10.2. |                |  |
| ...     |                |  |

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора филиала  
по учебно-производственной работе

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО

Зам. директора филиала  
по воспитательной работе

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО

Начальник УМО

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО











ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Петрозаводский филиал ПГУПС  
**ПРИКАЗ**

04.04.2017 № 175/к

Г О внесении изменений в Положение об очной форме обучения Г

В связи с государственной регистрацией новой редакции Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утвержденной приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 16.12.2015 № 568, на основании приказов ректора университета от 28.12.2015 № 18/ОД «Об утверждении новой редакции Устава и переименовании университета и его филиалов», от 30.12.2015 № 19/ОД «О внесении изменений в приказ от 28.12.2015 № 18/ОД Об утверждении новой редакции Устава и переименовании университета и его филиалов» и на основании приказа директора «Об актуализации нормативно-локальных актов» от 29.03.2016 №140/к

п р и к а з ы в а ю :

1. Инженеру по качеству внести изменения в ПФ СМК 7.3.16-2015 «Положение об отделении очной формы обучения»
2. Утвердить прилагаемое Извещение об изменениях №1 и ввести в действие с момента издания приказа.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на инженера по качеству Сулимову Д.М.

Директор



Э.М. Меладзе

| Дата выпуска<br>« <u>  </u> » <u>2017</u> | Извещение об изменении №1  | Обозначение   |        |
|---|--|---------------|--------|
|   |  | лист          | листов |
| Срок изменения                            | С момента издания приказа об изменениях  |               |        |
| Причина                                   |  |               |        |
| Указание<br>о внедрении                   |  |               |        |
| Применяемость                             | ПФ СМК РД 7.3.16-2015 «Положение об отделении очной формы обучения»  |               | 24     |
| Разослать                                 | Инженер по качеству  |               |        |
| Приложение                                |  |               |        |
| <b>Содержание изменения</b>               |  |               |        |
|   | <p>Раздел 3. Обозначения и сокращения</p> <p>Абзацы 2, 3 следующего содержания:</p> <p>Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;</p> <p>Филиал – Петрозаводский филиал ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (Петрозаводский филиал ПГУПС);</p> <p>Колледж – структурное подразделение по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием Петрозаводского филиала ПГУПС;</p> | 4             | 24     |
| Составил                                  | Секретарь Совета Филиала   | О.А. Дедова   |        |
| Согласовано                               | Зам. директора по СПО  | М.Г. Дмитриев |        |
|   | Зам. директора по УПР  | Химич. Л.А.   |        |
|   | Начальник юр.отдела  | Ю.Н.Фомичева  |        |
|   | Инженер по качеству  | Д.М. Сулимова |        |
| Изменения внес                            |  |               |        |