

Министерство образования и науки РФ
Филиал Частного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»
в г. Мурманске

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРИНЯТО
на заседании Совета Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в.г. Мурманске

протокол № 03

от « 09 » сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в.г. Мурманске



2014 года

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка обучающихся Филиала ЧОУ ВПО
«Балтийский институт экологии, политики и права»
в г. Мурманске.

Мурманск

2014

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) являются локальным нормативно-правовым актом Филиала Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Балтийский институт экологии, политики и права» в г. Мурманске (далее - Филиал), регламентирующим основные права, обязанности и ответственность обучающихся, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием отношений обучающихся в Филиале, отношения между образовательной организацией и обучающимися.

1.2. Правила имеют целью способствовать повышению эффективности образовательного процесса, укреплению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, организации обучения на научно-инновационной основе, бережному отношению к имуществу и материальным ценностям Филиала.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие определения и сокращения:

- обучающийся – физическое лицо, в отношении которого издан и действует приказ ректора ЧОУ ВПО БИЭПП о зачислении на обучение;

- правила – точное предписание о том, как нужно действовать в конкретной ситуации;

- сотрудник – физическое лицо, состоящее с ЧОУ ВПО БИЭПП в трудовых отношениях на основе заключенного трудового договора и выполняющее трудовую функцию по месту нахождения Филиала, независимо от условий и особенностей выполнения трудовой функции;

- внутренний распорядок – это режим и порядок осуществления учебной, научно-исследовательской и других видов деятельности, реализуемых в образовательном процессе обучающимися Филиала под руководством и контролем профессорско-преподавательского состава и администрации Филиала.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила разработаны с учётом Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Устава ЧОУ ВПО БИЭПП, Положения о Филиале ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

3.2. Правила внутреннего распорядка обучающихся вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Филиала и действуют бессрочно (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

3.3. Все обучающиеся пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, Уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением о Филиале, настоящими Правилами и иными локальными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

3.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников и обучающихся Филиала.

Правила внутреннего распорядка не регламентируют трудовые отношения, которые регулируются иным локальным нормативным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все сотрудники и обучающиеся Филиала.

3.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором Филиала либо иными сотрудниками в пределах предоставленных им полномочий.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебные занятия, в том числе аудиторные занятия, зачеты, экзамены, консультации в Филиале проводятся в строгом соответствии с утвержденным расписанием занятий (экзаменов), составленным на основании рабочих учебных планов.

4.2. Система внеаудиторных занятий устанавливается учебным отделом по согласованию с заведующими кафедрами или преподавателем соответствующей дисциплины в соответствии с программой изучаемого предмета и рабочим учебным планом.

4.3. Расписание экзаменов составляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала.

4.4. Информация о начале и окончании каждого занятия представлена в расписании, которое размещается на информационных стендах в здании Филиала и официальном сайте Филиала в телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. Отмена или перенос занятий могут производиться в исключительных случаях при возникновении обстоятельств, препятствующих проведению занятий конкретным преподавателем.

4.6. Изменения в расписание учебных занятий вносятся заведующим учебным отделом и должны быть незамедлительно отражены в расписании, размещенном на информационных стендах, и при наличии технической возможности в расписании, размещенном на официальном сайте Филиала.

Деканат обязан оперативно довести сведения об изменениях в расписании до сведения обучающихся.

4.7. После начала занятий в учебных аудиториях должна быть обеспечена тишина. Недопустимо прерывать учебные занятия, сокращать их продолжительность, определенную расписанием, использовать средства мобильной связи, входить и выходить из аудитории во время проведения занятий.

4.8. Подготовка необходимых пособий, оборудования и технических средств обучения должна проводиться соответствующими подразделениями Филиала или преподавателями до начала занятий.

4.9. Для проведения занятий каждый курс делится на группы в соответствии со сроками освоения студентами образовательной программы и профилем направления подготовки.

4.10. В каждой группе избирается староста и его заместитель (на случай отсутствия старосты). Староста группы подчиняется непосредственно декану (заместителю декана). Обязанности старосты регламентируются Положением о старосте академической группы.

4.11. В каждой учебной группе ведется «Журнал учета посещаемости студентов» установленной формы. Порядок ведения учета успеваемости студентов, контроль и анализ полученной информации установлены в Положении о деканате.

4.12. Требования настоящего раздела применяются при организации учебного процесса обучающихся в части, не противоречащей актам законодательства, локальным нормативным актам.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающиеся института имеют право:

5.1.1. Получать образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами), в том числе обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам.

Индивидуальный план обучения составляется в строгом соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (государственным образовательным стандартом) в порядке, определяемом локальным нормативным актом Филиала.

Сроки текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся по ускоренным программам (индивидуальным планам обучения), могут быть как общими с обучающимися по основным программам соответствующей формы обучения, так и индивидуальными в соответствии с учебным планом.

5.1.2. Бесплатно пользоваться учебными и учебно-лабораторными помещениями, оборудованием, предназначенным для учебного процесса, библиотечными фондами.

5.1.3. Получать дополнительные образовательные услуги, не входящие в учебную программу.

5.1.4. Избирать и быть избранным в качестве представителя обучающихся в Совет Филиала.

5.1.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Института.

5.1.6. Выбирать элективные учебные дисциплины (избираемые в обязательном порядке из числа дисциплин по выбору в соответствии с учебными планами основных образовательных программ), а также факультативные дисциплины (не обязательные для данного направления подготовки, предлагаемые

факультетом и кафедрой) в порядке , установленном локальным нормативным актом Филиала.

5.1.7. Осваивать помимо учебных дисциплин по избранному направлению подготовки любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Филиале, в порядке, предусмотренном локальными актами Филиала.

5.1.8. Принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях и иных формах научно-исследовательской деятельности Филиала.

5.1.9. Совмещать учебу с профессиональной деятельностью, если это не нарушает процесс обучения.

5.1.10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.1.11. Пользоваться имеющейся у Филиала нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности.

5.1.12. Получать в Филиале информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с законодательством о занятости выпускников образовательных организаций.

5.1.13. Восстановиться в ЧОУ ВПО БИЭПП в порядке определенном локальными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

5.1.14. Студенты очной формы обучения, обучающиеся по аккредитованным направлениям подготовки, имеют право на отсрочку от призыва в Вооруженные силы РФ на время обучения в установленном законодательством порядке.

5.1.15. Обучающиеся в институте по очной и заочной форме, выполняющие учебный план, имеют право на дополнительный оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск по месту работы, на сокращенную рабочую неделю и на другие льготы, которые предоставляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации (ст. 173–176 ТК РФ).

5.1.16. Обучающиеся в Филиале имеют право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой образовательной организации в соответствии с действующими нормативными актами, а также перевод на другую реализуемую в Филиале основную образовательную программу.

5.1.17. Филиал создает условия, гарантирующие охрану здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающих освоение образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются Уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением Филиале и настоящими Правилами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами) и иными нормативами, утвержденными органами управления образованием.

5.2. Обучающиеся Филиала обязаны:

5.2.1. Соблюдать Устав ЧОУ ВПО БИЭПП, Положение о Филиале, настоящие Правила, выполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства и локальных актов ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

5.2.2. Выполнять в рамках учебного процесса распоряжения, указания и предписания администрации Филиала и старосты группы.

5.2.3. Овладевать теоретическими знаниями, практическими умениями, навыками и современными методами исследований по избранному направлению подготовки, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Филиала ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурамнске.

5.2.4. Посещать учебные занятия в соответствии с их расписанием.

При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан при первой же возможности поставить в известность деканат.

Под уважительными причинами пропуска обучающимся учебных занятий понимается его отсутствие на учебных занятиях, а также на текущей/итоговой аттестации в связи с болезнью, подтвержденной предусмотренными законодательством РФ документами, выданными медицинской организацией.

Причины отсутствия обучающегося на учебных занятиях, текущей/итоговой аттестации, не связанные с болезнью, могут быть признаны уважительными исходя из конкретных обстоятельств дела при условии предоставления обучающимся письменного объяснения и соответствующих документов, свидетельствующих об уважительности причин пропуска.

Отметки об уважительности или неуважительности причины неявки на занятия делаются в журнале посещаемости заместителем декана на основании представленных обучающимся документов.

5.2.5. Проявлять добросовестность при прохождении всех обязательных видов аттестации и контроля знаний. В том числе не допускать случаев:

- использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях учебных и других информационных материалов без разрешения преподавателя;

- представления к оценке (защите) контрольных, курсовых, выпускных квалификационных и иных обязательных письменных работ, авторство которых полностью или в значительной мере не принадлежит аттестуемому обучающемуся;

- использования на экзаменах, зачетах, иных обязательных аттестационных мероприятиях технических средств связи, иных способов для несанкционированного получения информации, по существу выполняемого обучающимся задания.

В случае выявления указанных фактов преподаватель отстраняет обучающегося от участия в аттестационном мероприятии (с выставлением в соответствующую ведомость неудовлетворительной оценки) и ставит об этом в известность руководство факультета.

5.2.6. Проявлять уважение к преподавателям и другим работникам Филиала, а также к лицам, обучающимся в Филиала. В том числе:

- вставать при входе в аудиторию преподавателя, руководителей Филиала и факультета;

- не допускать действий, препятствующих нормальному проведению всех видов учебных занятий;

- при общении с преподавателями и иными работниками Филиала быть вежливыми и тактичными;

- обращаться к представителям руководства Филиала и профессорско-преподавательскому составу по имени и отчеству;

- в случае неоднократного совершения в ходе учебного занятия действий, мешающих его нормальному проведению (или однократного, совершенного в грубой или циничной форме), обучающийся может быть отстранен преподавателем от участия в данном учебном занятии, о чем преподаватель сообщает руководству факультета непосредственно после окончания занятия докладной запиской.

5.2.7. Не находиться в учебных помещениях и столовой (буфете) Филиала в верхней одежде.

5.2.8. Не перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации Филиала мебель, оборудование и другие материальные ценности.

5.2.9. Руководствоваться в поведении (в том числе вне Филиала) общепризнанными нормами нравственности, иметь опрятный внешний вид («деловой» стиль одежды).

5.2.10. Бережно относиться к личным студенческим документам (студенческий билет, зачетная книжка и т.п.). В случае их утраты незамедлительно ставить об этом в известность администрацию факультета; за утерю зачетной книжки или студенческого билета на обучающегося может налагаться дисциплинарное взыскание.

5.2.11. Предъявлять студенческий билет, зачетную книжку по требованию сотрудников Филиала.

5.2.12. Беречь имущество Филиала, принимать меры к предотвращению имущественного ущерба Филиала, возмещать Филиалу материальный ущерб, причиненный в результате виновных действий.

5.2.13. Не допускать случаев курения и употребления спиртных напитков в помещениях Филиала и на прилегающей территории.

5.2.14. Выполнять финансовые и иные обязательства, определенные в Договоре на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования, заключенном между обучающимся (заказчиком) и ЧОУ ВПО БИЭПП.

5.3. Обучающимся запрещается:

- выполнять в помещениях и аудиториях института работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия учебного процесса и мешающие нормальной работе персонала Филиала;

- расклеивать на стенах учебных корпусов, административных зданий Филиала и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания, листовки, рекламные постеры и т.д.;

- курить в помещениях Филиала и на прилегающей территории;

- появляться в зданиях Филиала и на прилегающей территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, потреблять, хранить и распространять спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические и психотропные вещества;

- заниматься торговлей без разрешения администрации, организовывать азартные игры и принимать в них участие;

- в зданиях и помещениях Филиала хранить и носить оружие (в том числе при наличии лицензии на хранение и ношение), хранить и использовать легковоспламеняющиеся жидкости, взрывчатые, химически опасные вещества;

- устраивать собрания, проводить иные массовые мероприятия без разрешения администрации Филиала;

- использовать в зданиях Филиала и местах общего пользования источники открытого огня;
- участвовать в совершении противоправных действий;
- грубить, оскорблять других обучающихся, работников и посетителей Филиала, иных третьих лиц, находящихся в Филиале;
- сорить, выбрасывать из окон бытовой мусор, свешиваться из окон, а также вести себя иным неподобающим образом, нарушающим правила поведения и этические нормы;
- проникать без разрешения в служебные помещения и учебные аудитории и другие помещения Филиала, выходить на крышу зданий и внешние козырьки зданий Филиала, сидеть и лежать на подоконниках, карнизах, ступеньках и перилах;
- нарушать права и законные интересы других обучающихся и сотрудников Филиала;
- проносить (проводить) в Филиал животных.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕБЕ

6.1. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Филиала для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотами;
- в) награждение ценным подарком;
- г) выдача денежного поощрения;
- д) помещение на доску почета на сайте Филиала;
- е) присвоение звания победителя конкурса.

6.2. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора по представлению декана и доводятся до сведения обучающихся группы (факультета). Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.

6.3. Обучающиеся в Филиале, особо отличившиеся в учебе, научной работе, могут быть представлены к назначению стипендий и наград в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ, муниципальными нормативными актами, отраслевыми положениями и (или) локальным актами Филиала.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ

7.1. За нарушение правил внутреннего распорядка (виновное противоправное неисполнение обучающимся обязанностей, возложенных на него настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами ЧОУ ВПО БИЭП и Филиала) к обучающимся может быть применена одна из следующих мер дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, отчисление по соответствующим основаниям.

Меры дисциплинарного воздействия применяются в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом ЧОУ ВПО БИЭПП, Положением о Филиале и настоящими Правилами.

7.2. Обучающийся может быть отстранен от занятий по инициативе деканата в случае нарушения настоящих правил – до выяснения причин нарушения и принятия решения о применении взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни, нахождения обучающегося на каникулах, в академическом отпуске).

Дисциплинарное воздействие не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. Применение мер дисциплинарного воздействия к обучающимся не допускается в период их каникул, болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.4. Дисциплинарное взыскание налагается по представлению декана факультета и оформляется приказом директора Филиала.

7.5. До применения взыскания с нарушителя учебной дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснения не является препятствием для наложения взыскания и оформляется актом об отказе в даче письменных объяснений, в котором указываются дата актируемого события, его время, место, присутствовавшие при отказе свидетели, существо требований руководства факультета, причины, которыми обучающийся мотивировал свой отказ.

Акт об отказе в даче письменных объяснений подписывается деканом факультета (его заместителем) и присутствовавшими при этом свидетелями.

7.6. Выбирая меру дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, администрация учитывает тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося и его отношение к учебе, мнение студенческого коллектива.

7.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания в 10-дневный срок размещается на информационных стендах Филиала.

Выписка из приказа о применении к обучающемуся дисциплинарного воздействия и документы, положенные в его основание, вносятся в личное дело обучающегося.

7.8. С приказом о наложении дисциплинарного взыскания администрация знакомит обучающегося совершившего проступок в течение 3 дней.

7.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

Директор может снять взыскание досрочно до истечения года по собственной инициативе, по представлению декана, по ходатайству студенческого коллектива, а также по обращению самого обучающегося. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Филиала.

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ ИНСТИТУТА

8.1. Использование информационных ресурсов обучающимися Филиала осуществляется в порядке, определяемом настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами.

8.2. Под информационными ресурсами Филиала понимается вся информация, предоставляемая посредством локальной информационной сети Филиала, глобальной сети Интернет, а также информация, хранящаяся на жестких дисках (винчестерах) компьютеров Филиала, в том числе информация, копируемая пользователями с индивидуальных носителей (дисков, дискет, флеш-памяти и т. д.) на жесткие диски компьютеров Института. К информационным ресурсам относится также информация, размещаемая на информационных стендах Филиала.

8.3. Информационные ресурсы Филиала предоставляются в пользование обучающимся Филиала только для выполнения учебной, научно-исследовательской работы.

8.4. Запрещается расклеивать и вывешивать объявления на Информационных стендах Филиала без разрешения администрации (руководства факультета).

8.5. Запрещается устанавливать или вносить изменения в системное программное обеспечение, а также в установленные пакеты прикладных программ компьютеров Филиала без предварительного согласования с администрацией.

8.6. Пользование электронной библиотечной системой осуществляется в соответствии с «Правилами пользования библиотекой».

9. ПОЛЬЗОВАНИЕ ГАРЕРОБОМ ФИЛИАЛА

9.1. Гардероб Института работает каждый будний день с понедельника по субботу с 9 часов 00 минут до окончания учебных занятий.

9.2. В гардеробе применяется открытый способ хранения одежды. На хранение принимается верхняя одежда. Головные уборы, шарфы, перчатки, зонты и другие мелкие предметы принимаются на хранение только при условии упаковывания их надлежащим способом.

9.3. Обучающемуся или иному посетителю Филиала выдается жетон с указанием номера места хранения сданных им вещей. Одежда выдается обучающемуся или посетителю только по предъявлению номерного жетона.

В случае утери обучающимся или посетителем института номерного жетона составляется выдача вещей лицу, потерявшему жетон, может быть произведена только после окончания работы гардероба в присутствии сотрудников Филиала.

9.4. Гардероб не принимает на хранение:

- ценные вещи и документы;
- вещи, которые могут испачкать одежду других посетителей;
- хрупкие бьющиеся предметы;
- животных и растения;
- детские коляски, велосипеды, лыжи, сани, ролики, скейтборды, и т.д.;
- продукты и напитки;

- бытовую и персональную технику (ноутбуки, оборудование для ПК, мобильные телефоны, фотоаппараты, видеокамеры и т.д.).

9.5. Филиал не несет ответственности:

- за вещи и документы, оставленные в одежде, сумках и коробках;
- за вещи, оставленные в помещениях института.

9.6. В случаях обнаружения оставленных вещей и документов посетителями, работник гардероба незамедлительно сообщает об этом администрации Филиала.

Обнаруженные вещи/документы передается на хранение сотруднику, уполномоченному директором Филиала, до востребования их владельцами. Исключение составляют случаи обнаружения основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт), в здании Филиала (Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации»), об утрате которого Филиал должен незамедлительно заявить в территориальный орган Федеральной миграционной службы.

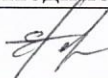
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Филиала может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

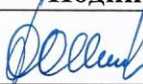

10.3. Ознакомление обучающихся Института с настоящими Правилами производится перед заключением Договора на оказание платных образовательных услуг путем размещения текста Правил на информационных стендах факультета и на официальном сайте Филиала в телекоммуникационной сети Интернет.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

11.1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Егорова Светлана Леонидовна		07.10.2014

11.2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Декан факультета экономики и права	Байжуминов Серик Нуралдинович		08.10.14
Заведующий учебным отделом	Ляная Янина Сергеевна		07.10.14

11.3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором Филиала

(основание: протокол заседания Совета Филиала № 03 от «09» октября 2014 г.)