

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:

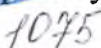
Директор

 В.Г. Бестужев

 .2014

Приложение

к приказу от  .2014


№ 

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
«ОБРАЗЦОВАЯ КОМНАТА» В ОБЩЕЖИТИИ № 1
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 7.2.03-2014

Экз № 

Копия № _____

Ухта
2014

Система менеджмента качества Положение о смотре-конкурсе «Образцовая комната» в общежитии №1 УТЖТ – филиале ПГУПС	УФ SMK РД 7.2.03-2014 Версия 1 Стр.2 из 10
---	--

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по воспитательной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о смотре-конкурсе «Образцовая комната» в общежитии №1 УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного 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.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Задачи смотра-конкурса.....	5
7. Участники конкурса.....	5
8. Проведение конкурса.....	5
9. Подведение итогов.....	6
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	6
Лист согласования.....	7
Лист ознакомления.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист учета периодических проверок.....	10

1. Область применения

Настоящее Положение определяет задачи смотра-конкурса, участников конкурса, порядок проведения конкурса, подведение итогов.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении 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».

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении 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;

Студент – 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. Настоящее Положение принимается решением Совета Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по воспитательной работе, заведующий общежитием, воспитатель.

6. Задачи смотра-конкурса

6.1. Совершенствование системы работы по воспитанию чувства ответственности и долга за дисциплину и порядок у студентов, проживающих в общежитии.

6.2. Воспитание у студентов эстетического вкуса.

6.3. Соблюдение студентами, проживающими в общежитии, санитарно-гигиенических норм и правил.

6.4. Развитие у студентов стремления к уюту в комнате, приближенному к домашним условиям.

6.5. Формирование чувства коллективизма, отношения к общежитию, как к родному дому, а к студентам, проживающим в нем, как к единой семье.

6.6. Содействие сближению студентов старших и младших курсов.

6.7. Создание в общежитии благоприятной и дружеской атмосферы.

6.8. Воспитание у студентов бережного отношения к мебели и предметам быта.

6.9. Повышение культуры личности студентов.

7. Участники конкурса

В смотре-конкурсе «Образцовая комната» принимают участие все студенты очного отделения, проживающие в общежитии № 1.

8. Проведение конкурса

8.1. Смотр-конкурс проводится ежегодно с сентября по июнь месяц.

8.2. Итоги конкурса подводятся 2 раза в год (декабрь и июнь) по следующим критериям:

- постоянное поддержание чистоты и порядка в комнате;
- стремление студентов, проживающих в одной комнате, поддерживать доброжелательные отношения со всеми студентами общежития; умение разрешать конфликтные ситуации;
- соблюдение студентами, проживающими в одной комнате, распорядка дня и Правил проживания в общежитии;
- эстетическое оформление комнаты; создание в комнате обстановки уюта;
- участие студентов, проживающих в одной комнате, в общественной и творческой жизни общежития.

8.3. Автоматически лишаются права участвовать в конкурсе студенты, проживающие в комнатах, в которых допускается:

- постоянное антисанитарное состояние;
- распитие студентами спиртных напитков (в том числе пива);
- появление студентов в нетрезвом состоянии;
- курение;
- нарушение Правил проживания в общежитии;
- нарушение распорядка дня;
- негативное и грубое отношение к студентам, проживающим в общежитии
- создание конфликтных ситуаций;
- постоянное уклонение студентов от участия в общественной и творческой жизни общежития.

9. Подведение итогов

9.1. Итоги смотра-конкурса «Образцовая комната» складываются из ежедневного контроля за чистотой, порядком в комнатах, который осуществляет бытовой сектор Совета общежития.

9.2. Подведение итогов смотра-конкурса «Образцовая комната» координирует Совет общежития.

9.3. В подведении итогов смотра-конкурса «Образцовая комната» могут участвовать кураторы групп, заведующие отделениями, администрация техникума.

9.4. Студенты, проживающие в комнате, ставшей по результатам конкурса «Образцовая комната» могут поощряться в соответствии с Положением о поощрении студентов УТЖТ - филиала ПГУПС.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по воспитательной работе, заведующим общежитием, воспитателем, председателем профкома студентов, ведущим юрисконсульт, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

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

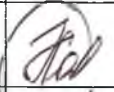
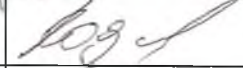


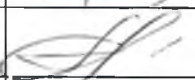
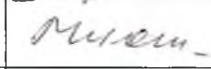
10.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по воспитательной работе, заведующему общежитием, воспитателю, председателю профкома студентов.

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

10.6. 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 воспитательной работе	И.И. Хаменева	26.12.14	
Заведующий общежитием	Н.В. Козлова	26.12.14	
Воспитатель	Т.П.Лосева	26.12.14	
Председатель профкома студентов	В.С. Разумов	26.12.14	
Ведущий юрисконсульт	И.В.Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаяева	26.12.14	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер изменения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Измeненных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист учета периодических проверок

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