

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

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

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом УТЖТ - филиала  
ПГУПС

от 17.09 2018 № 78

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОСКЕ ПОЧЕТА СТУДЕНТОВ  
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

Экз № 1

Копия № \_\_\_\_\_

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по воспитательной работе.
2. ВВЕДЕНО впервые
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 112 от 14.09.2018
4. УТВЕРЖДЕНО приказом и.о.директора УТЖТ – филиала ПГУПС от 17.09.2018 N 78
5. Периодичность проверки 5 лет

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
5. Порядок занесения на Доску Почета .....	5
6. Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почета.....	6
7. Согласование, хранение, рассылка и изменения .....	7
Лист согласования.....	10
Лист ознакомления.....	11

## 1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета студентов УТЖТ – филиала ПГУПС и досрочного снятия с нее фотопортрета студента.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

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

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

## 3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

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

СПО - среднее профессиональное образование;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

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»).

## 4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета студентов (далее — Доска Почета) УТЖТ – филиала ПГУПС (далее - Техникум) и досрочного снятия с неё фотопортрета студента.

4.2 Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения за:

4.2.1. Отличную и хорошую учебу по всем семестрам в Техникуме;

4.2.2. Участие в научно-исследовательской работе, конференциях;

4.2.3. Достижение высоких результатов в решении задач, возложенных на студентов в период прохождения производственной практики;

4.2.4. Участие и проведение общественно значимых мероприятий, акций, в спортивных соревнованиях, в конкурсах художественной самодеятельности, в

организации и подготовке культурно-массовых мероприятий, в общественно-полезном труде;

4.2.5. Активное участие в работе органов студенческого самоуправления Техникума, в работе молодежных общественных объединений.

4.3. На Доску Почёта заносятся фотопортреты студентов, обучающихся на втором и последующих курсах обучения, не имеющих за время обучения ни одного дисциплинарного взыскания.

4.4. При рассмотрении кандидатур для занесения на Доску Почета преимущественным правом пользуются студенты, отмеченные дипломами, благодарностями, получающие стипендии разного уровня.

4.5. Занесение на Доску Почёта осуществляется сроком на один год.

4.6. На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты размером 15х20 с указанием под ними фамилии, имени, отчества студента, названия специальности, в одежде, соответствующей классическому деловому стилю (юноши — в костюме и светлой рубашке с галстуком, девушки — в платьях, юбках, блузках спокойных тонов, исключая излишне яркие цвета, чрезмерную пестроту).

4.7. Ответственными за цветную фотосъёмку и изготовление портретов является ИВЦ техникума и заместитель директора по воспитательной работе

4.8. Ответственным за оформление и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на Доске Почёта, является заместитель директора по воспитательной работе.

4.9. Доска Почёта размещается в учебном корпусе Техникума по адресу: г. Ухта, ул. Мира, д.11.

## **5. Порядок занесения на Доску Почета**

5.1 Представление о занесении на Доску Почёта оформляется в сентябре каждого года, заведующим очным отделением, куратором группы в письменной форме на имя директора Техникума (Приложение 1).

5.2. Представление о занесении на Доску Почета направляется заместителю директора по воспитательной работе до 30 сентября каждого года.

5.3. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета заведующим очным отделением, куратором группы предоставляются следующие подтверждающие документы:

5.3.1. Представление о заслугах кандидата и его анкетные данные;

5.3.2. Сведения об успеваемости обучающегося;

5.3.3. Ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, благодарностей.

5.4. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о занесении на Доску Почёта и принимает решение о поддержке или об отказе в занесении на Доску Почёта. Решение об отказе в занесении на Доску Почёта может быть принято в следующих случаях:

5.4.1. Несоответствия представляемого к поощрению студента требованиям, указанным в пп. 4.2, 4.3 настоящего Положения;

5.4.2. Несоответствия форме представления (Приложение 1) о занесении на Доску Почёта;

5.4.3. Указания недостоверных сведений в представлении о занесении на Доску Почёта;

5.4.4. Поддачи представления о занесении на Доску Почёта позднее установленного срока.

5.4. В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение заместитель директора по воспитательной работе на основании представлений о занесении на Доску Почёта формирует единый список поощряемых студентов

5.5. Список рассматривается на заседаниях педагогического, студенческого советов Техникума и заседании ППО студентов, после чего список утверждается приказом директора Техникума.

5.6 Приказ о занесении на Доску Почета доводится до студента в торжественной обстановке. Заверенная копия приказа о занесении на Доску Почёта приобщается к материалам личного дела студента.

5.7. Студентам, фотопортреты которых занесены на Доску Почёта, вручается свидетельство о занесении на Доску Почёта (приложение 2) (далее — свидетельство).

5.8 Свидетельство подписывается директором и заверяется гербовой печатью Техникума.

5.9. Свидетельство вручается директором Техникума в торжественной обстановке.

5.10 Дубликат свидетельства взамен утраченного или повреждённого не выдаётся.

5.11 Повторное занесение на Доску Почёта допускается за новые заслуги, но не ранее чем через 2 года после предыдущего занесения.

## **6. Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почета**

6.1. Фотопортрет студента может быть досрочно снят с Доски Почёта в случаях:

6.1.1. Выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почёта;

6.1.2. Наложения дисциплинарного взыскания приказом директора Колледжа;

6.1.3. Вступления в законную силу приговора суда за преступление, несовместимое со статусом студента Техникума;

6.1.4. Вступления в законную силу постановления (решения) о назначении административного наказания, несовместимого со статусом студента Техникума;

6.1.5. Отчисления из Техникума.

6.2. Рассмотрение вопроса о снятии фотопортрета студента с Доски Почёта может быть инициировано заведующим очным отделением или куратором группы;

6.3. Для рассмотрения вопроса о снятии фотопортрета студента с Доски Почёта заведующий отделением, куратор ранее представлявший к поощрению студента, должен представить на совместное заседание следующие документы:

6.3.1. Заявление на директора Техникума о снятии фотопортрета студента с Доски Почёта;

6.3.2. Копии документов, подтверждающих наличие оснований для снятия фотопортрета с Доски Почёта.

6.4. Решение о снятии фотопортрета с Доски Почёта оформляется приказом директора Техникума.

## 7. Согласование, хранение, рассылка и изменения

7.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующими очным отделением, председателем ППО работников, председателем студенческого Совета, Совета родителей, лицом, ведущим юрисконсультулу, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

7.2. 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 секретаря учебной части.

7.3. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителю директора по учебной, заместителю директора по воспитательной работе, заведующим очным отделением, Председателю Совета родителей, Председателю студенческого Совета.

Приложение 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
кандидата для занесения на Доску Почета  
УТЖТ – филиала ПГУПС

1. Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_

2. Курс \_\_\_\_\_

3. Специальность (с кодом) \_\_\_\_\_

4. Краткая характеристика и заслуги, за которые представляется к занесению на Доску Почета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подтверждающие документы прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представление подготовил:

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

ФИО

\_\_\_\_\_

Дата

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована/не рекомендована  
студенческим Советом. Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО Председателя

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована/не рекомендована  
педагогическим Советом. Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО Председателя

Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована/не рекомендована  
первичной профсоюзной организацией студентов. Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО Председателя



Приложение 2

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
о занесении на Доску почета  
УТЖТ – филиала ПГУПС  
выдано:

ФИО

За отличные и хорошие оценки по всем дисциплинам,  
участие в научно-исследовательской работе, в работе  
органов самоуправления, молодежных общественных  
объединений и вклад в развитие техникума

Директор

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /  
ФИО

**Лист согласования**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаева	14.09.2018	
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменева	14.09.2018	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	14.09.18	
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	14.09.18	
Председатель студенческого Совета	А.А. Мокин	14.09.18	
Председатель ППО студентов	О.А. Мигальникова	14.09.18	
Председатель Совета родителей	А.А. Шиповская	14.09.2018	
Ведущий юрисконсульт	Н.В. Коновалова	14.09.2018	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаева	14.09.18	

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаяева	17.09.18	<i>Очирин</i>
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И. Хаменова	17.09.18	<i>Хаменова</i>
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	17.09.18	<i>Меграбян</i>
Заведующий очным отделением	И.П. Балеева	17.09.18	<i>Балеева</i>
Председатель студенческого Совета	А.А. Мокин	16.09.18	<i>Мокин</i>
Председатель ППО студентов	О.А. Мигальникова	17.09.18	<i>Мигальникова</i>
Председатель Совета родителей	А.А. Шиповская	17.09.2018	<i>Шиповская</i>