

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Захарина Любовь Васильевна

Должность: Директор

Дата подписания: 17.09.2019 17:07

Уникальный программный ключ:

32829db09f9fa4bb2c118e2a1144ce8798



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 16.09.2019 № 1

Председатель ученого совета,
ректор



Д.В. Буров

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-воспитательной комиссии

СМК-ПНД-1-1/6/3-06.02-2019

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета/ колледжа Морского государственного университета имени адмирала Г.И. Невельского (далее соответственно – Комиссия, или университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, уставом университета (далее – устав), Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета и иными локальными нормативными актами университета.

1.2. Комиссия создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с обучением, дисциплиной обучающихся, соблюдением ими локальных нормативных актов университета, применением к обучающимся мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных локальными нормативными актами университета.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом факультета/ колледжа.

II. Полномочия учебно-воспитательной комиссии

2.1. Контроль исполнения обучающимися университета локальных нормативных актов университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, в случаях, установленных Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета/ колледжа и иными локальными нормативными актами университета.

2.2. Рассмотрение вопросов, связанных с совершением обучающимися университета/ колледжа дисциплинарных проступков, принятие решений о возможности и необходимости применения в таких случаях мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета и иными локальными нормативными актами университета.

2.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора университета.

III. Формирование, состав и полномочия Комиссии

3.1. Формирование Комиссии, назначение членов и секретаря комиссии осуществляется распоряжением декана факультета/ начальника колледжа на учебный год и объявляется в сентябре.

3.2. В состав Комиссии факультета входят:
- председатель (декан факультета);

- заместитель председателя (заместитель декана факультета);
- секретарь (специалист, специалист по учебно-методической работе, документовед);
- члены комиссии (заместитель декана факультета, старший помощник начальника ОРСО, командир учебной роты, куратор учебной группы, преподаватель, психолог, председатель/ член объединенного курсантского и студенческого курсантского совета университета или факультета, старшина/заместитель старшины роты или группы).

3.4. В состав Комиссии колледжа входят:

- председатель (начальник колледжа);
- заместитель председателя (заместитель начальника колледжа по воспитательной работе);
- секретарь (диспетчер, ведущий специалист, специалист, документовед, делопроизводитель);
- члены комиссии (заместитель начальника колледжа по учебно-методической работе, заведующие отделениями, педагог-психолог, старший помощник начальника ОРСО, командир роты, староста/старшина группы/роты).

3.5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- назначает дату заседания Комиссии;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает решение Комиссии;
- контролирует исполнение принятого Комиссией решения.

3.6. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь Комиссии:

- собирает необходимые документы для созыва и проведения заседания Комиссии;
- проверяет наличие комплекта документов, необходимого для рассмотрения каждого обращения в Комиссию;
- проверяет соблюдение сроков привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- проверяет соответствие порядка обращения в Комиссию локальным нормативным актам университета;
- информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии (не менее чем за 24 часа до начала заседания Комиссии);
- в случае рассмотрения вопроса о вынесении взыскания несовершеннолетнему обучающемуся, заблаговременно, не менее чем за 24 часа до начала заседания Комиссии, оповещает письменно/по телефону законных

представителей данного обучающегося о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет ее на ознакомление председателю Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии и, при необходимости, готовит выписки из протокола. Протокол готовится в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии.

3.8. Председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) и секретарь Комиссии несут ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;

- ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном порядке;

- порчу или утрату документов, связанных с работой Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Руководит работой Комиссии председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.2. Заседание Комиссии проводится по мере предоставления документов на обучающихся о применении к ним дисциплинарных взысканий. Решение о внеочередном заседании Комиссии принимает декан факультета/начальник колледжа.

4.3. Присутствие психолога/педагога-психолога на заседании Комиссии в случае рассмотрения представления о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления, является обязательным.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50% состава Комиссии.

4.5. Явка членов Комиссии на заседание подтверждается их личной подписью в протоколе.

4.6. Решение Комиссии выносится в день заседания Комиссии и не может быть изменено отдельными членами Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и фиксируются в протоколе. Каждый член Комиссии, включая председателя Комиссии, имеет только один голос на голосовании. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим, а при его отсутствии – является решающим голос заместителя председателя комиссии.

4.8. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- ходатайствует перед ректором о привлечении обучающегося университета/ колледжа к дисциплинарной ответственности с установлением вида дисциплинарного взыскания;

- не привлекать обучающегося университета к дисциплинарной ответственности;

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем Комиссии.

4.10. Протоколы заседаний Комиссии и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 (пяти) лет протоколы и документы к ним хранятся у секретаря Комиссии. По истечении пятилетнего срока оперативного хранения секретарь Комиссии передает документы по описи на архивное хранение, в установленном в университете порядке.

4.11. Личное присутствие обучающихся, вызванных на заседание УВК, является обязательным. В случае неявки на заседание УВК обучающегося, а в необходимых случаях и его законного представителя, при наличии его (их) надлежащего уведомления и при отсутствии письменного уведомления о наличии уважительной причины невозможности явки, переданного командиру/куратору группы или секретарю Комиссии, вопрос рассматривается в отсутствие обучающегося, а в необходимых случаях и в отсутствие законного представителя обучающегося.

Начальник центра социально-
психологической работы
управления воспитательной работы

А.А. Удовикина

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления воспитательной работы

А.Б. Голенищева

Заместитель начальника юридического управления

В.М. Ермолаев

Начальник управления стандартизации,
сертификации и качества

С.П. Полоротов