

ПРИНЯТО Ученым советом
ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
протокол № 4 от 27 декабря 2023 г.
Секретарь Ученого совета
ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.


М.Г. Шнайдер

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЭТИ (филиал)
СГТУ имени Гагарина Ю.А.


В.В. Лобанов

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-воспитательной комиссии
Энгельсского технологического института
(филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Наименование учредителя	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Наименование организации	Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
Адрес	Российская Федерация, Саратовская обл., г. Энгельс, пл. Свободы, 17
Документ	ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-воспитательной комиссии Энгельсского технологического института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Дата создания	2023 год
Тип документа	Организационный документ
Классификация	
Составитель	Заместитель директора по социально-воспитательной работе Гордиенко Н.А.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи	3
3. Состав и функции членов УВК	5
4. Содержание и порядок работы УВК	6
5. Полномочия УВК	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-воспитательной комиссии Энгельсского технологического института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Университет) и определяет: основные направления деятельности, компетенцию, полномочия и ответственность учебно-воспитательной комиссии Энгельсского технологического института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – Институт).

1.2. Учебно-воспитательная комиссия (далее – УВК) является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основных вопросов организации учебно-воспитательной работы и профилактики правонарушений среди обучающихся Института всех форм обучения.

1.3. В своей деятельности УВК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Института.

1.4. Деятельность УВК основывается на принципах:

- законности;
- гуманности;
- уважительного отношения к обучающимся и их родителям (законным представителям);
- сохранения конфиденциальности информации об обучающихся, их родителях (иных законных представителях);
- поддержки семьи и взаимодействия с ней по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся.

2. Цели и задачи

2.1. УВК создается в целях укрепления учебной дисциплины и успеваемости, формирования сознательного отношения обучающихся к образовательному процессу, создания морального климата, способствующего поддержанию и воспитанию у обучающихся Института высоких нравственных качеств.

2.2. В соответствии с поставленными целями, деятельность УВК направлена на решение следующих задач:

- защита прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся;
- внесение предложений о поощрении обучающихся;
- анализ итогов промежуточной успеваемости и экзаменационных сессий, а также учебной и производственной дисциплины обучающимися Института;
- определение сроков ликвидации академических задолженностей по итогам экзаменационных сессий;
- анализ дисциплинарных и правовых нарушений, совершенных обучающимися во время учебных занятий, внеучебных мероприятий Института, а также за его пределами;
- внесение предложений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- участие в разрешении конфликтов между преподавателями, обучающимися и их родителями (законными представителями), а также иными лицами;
- рассмотрение вопросов об отчислении по инициативе администрации Института, в том числе:
 - а) за имеющиеся академические задолженности по трем и более предметам по результатам текущей успеваемости в семестре и экзаменационной сессии (по представлению заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по СПДО, куратора или классного руководителя);
 - б) при потере связи с Институтом, то есть в случае пропусков занятий без уважительной причины на протяжении более чем одного месяца и невозможности получения объяснений со стороны обучающегося при исчерпании доступных возможностей коммуникации (по представлению заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по СПДО, куратора или классного руководителя);
 - в) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Положением об Институте (по представлению заместителя директора по социально-воспитательной работе, начальника отдела по СВРиМП);
 - г) за нарушение Правил внутреннего распорядка Института (по представлению заместителя директора по социально-воспитательной работе, начальника отдела по СВРиМП);
 - д) за невыполнение условий договора (для обучающихся на основании договора об оказании образовательных услуг; по представлению главного бухгалтера, отдела организации учебного процесса, отдела по СПДО);
 - е) за подделку или умышленную порчу следующих документов (по представлению отдела организации учебного процесса, отдела по СПДО):
 - классного журнала группы;

- зачетной книжки;
- допусков на пересдачу экзаменов и задолженностей;
- медицинской документации, подтверждения особых обстоятельств, возникших у обучающегося и имеющих отношение к его обучению;
- ж) в случае умышленной порчи или кражи имущества Института;
- з) в случае употребления алкогольных, наркотических и других токсических средств на территории Института и в общественных местах, а также в случае хранения и (или) распространения наркотических и иных токсических веществ;
- и) в других случаях в соответствии со Статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3. Состав и функции членов УВК

3.1. Персональный состав УВК утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

3.2. Присутствие членов УВК на заседании подтверждается их личной подписью в явочном листе.

3.3. Плановые заседания УВК ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.4. Председатель УВК и его заместитель выбираются на заседании комиссии из состава УВК открытым голосованием (простым большинством голосов).

3.5. Председатель УВК осуществляет следующие полномочия:

- назначает заседания УВК;
- определяет повестку дня заседания УВК;
- осуществляет общее руководство ходом заседания;
- объявляет процесс голосования по вопросам, поставленным в ходе заседания УВК;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам УВК.

3.6. Секретарь УВК выбирается на заседании комиссии из состава УВК.

3.7. Секретарь УВК:

- по поручению председателя УВК осуществляет подготовительную работу по сбору предварительной информации для проведения заседания УВК;
- оповещает членов комиссии (напрямую) и учащихся, приглашенных на заседание (напрямую, либо через кураторов или классных руководителей курсов) о дате, времени и месте проведения заседания;
- ведет и оформляет протокол заседания УВК, предоставляет копии протокола заинтересованным лицам;
- направляет копии протокола каждого заседания УВК (или выписки из протокола) директору Института;

- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам УВК.

3.8. Все члены УВК имеют право вносить в повестку вопросы, связанные с работой УВК.

4. Содержание и порядок работы УВК

4.1. УВК создается на один учебный год. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в семестр.

4.2. Председателем УВК могут созываться внеочередные заседания по мере поступления вопросов для обсуждения.

4.3. Для объективного и всестороннего рассмотрения вопросов УВК вправе вызвать обучающихся на заседание комиссии, приглашать на заседания и заслушивать кураторов групп, преподавателей, родителей обучающихся или их законных представителей, иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание УВК не является препятствием для рассмотрения вопросов и выяснения решений УВК.

4.4. Вызываемые обучающиеся должны представить куратору (классному руководителю) своей группы не позднее, чем за 2 дня до заседания объяснения в письменной форме по вопросам, которые стали основанием для вызова на заседание УВК. Куратор (классный руководитель) представляет объяснительную обучающегося в УВК до начала заседания.

4.5. В случае отказа обучающегося предоставить объяснения в письменной форме по вопросам, которые стали основанием для вызова на заседание УВК, составляется соответствующий акт об уклонении от дачи объяснений в письменной форме, который приравнивается по юридической силе к письменной объяснительной обучающегося и дает право УВК принять решения по существу данного вопроса.

4.6. Основаниями для рассмотрения вопросов на заседании УВК являются:

- представление, ходатайство заместителя директора, заведующего кафедрой, руководителя структурного подразделения, куратора (классного руководителя), педагога-психолога, социального педагога, заведующего общежитием;

- обращение представителей учреждений по межведомственному взаимодействию и иных заинтересованных лиц.

4.6. Подготовка заседания УВК осуществляется следующим образом:

- материалы, поступившие на рассмотрения в УВК, в целях обеспечения своевременного их разрешения, предварительно изучаются председателем УВК или его заместителем;

- обучающиеся, несовершеннолетние обучающиеся, их родители (иные законные представители), имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания УВК;

- уведомление всех приглашенных лиц о дате, месте заседания УВК и повестке дня осуществляется за три рабочих дня до начала заседания (в экстренных случаях накануне заседания).

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание УВК;

- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

4.7. Порядок проведения заседания УВК.

4.7.1. Порядок рассмотрения материалов:

- председатель (заместитель председателя) УВК объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения;

- оглашаются необходимые документы, являющиеся основанием для рассмотрения вопросов по представленным материалам;

- выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения;

- заслушиваются выступления членов УВК и приглашенных лиц;

- заслушиваются выступления обучающихся, в отношении которых рассматриваются материалы;

- заслушиваются выступления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- материалы, содержащие персональные данные и иную информацию об обучающемся, его родителях (иных законных представителях), по этическим соображениям могут быть оглашены в присутствии приглашенных лиц только по письменному согласию обучающегося и/или его родителей (иных законных представителей) в форме расписки (прилагается к протоколу).

4.7.2. Материалы в отношении несовершеннолетних обучающихся рассматриваются с обязательным присутствием их родителей (иных законных представителей) и/или представителей органов опеки и попечительства.

4.7.3. Материалы в отношении из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, рассматриваются с обязательным присутствием их законных представителей (опекунов, представителей органов опеки и попечительства, куратора, педагога-психолога, социального педагога).

4.8. Порядок вынесения решения УВК.

4.8.1. Решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов по каждому вопросу повестки дня.

4.8.2. Решение УВК принимается путем голосования членов УВК (большинством голосов), участвующих в заседании, и считаются правомочными, если на заседании УВК присутствует не менее половины утвержденного состава.

4.8.3. В случае равенства голосов членов УВК решающим является голос председателя УВК.

4.8.4. Ход заседания УВК, принимаемые решения и результаты голосования ее членов протоколируются.

4.9. Протокол заседаний УВК.

4.9.1. Протокол заседаний УВК ведется на каждом заседании секретарем УВК и включает в себя следующие данные:

- дата, время и место заседания УВК;
- состав УВК;
- сведения о явке участвующих в заседании лиц (членов УВК и приглашенных лиц);
- повестка дня;
- основное содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;
- перечень материалов по рассматриваемым вопросам;
- результат голосования по каждому вопросу повестки дня (количество «за», «против», «воздержался»);
- сведения об оглашении вынесенного решения УВК;
- приложение к протоколу: фамилия, имя обучающегося, в отношении которого рассматриваются материалы дела; сведения об учебной группе обучающегося; содержание заявленных в заседании представлений, ходатайств, результаты их рассмотрения, дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам, исследованные в ходе заседания.

4.9.2. УВК в отношении обучающегося может вынести одно из следующих решений:

- объявить замечание;
- объявить выговор;
- рекомендовать к отчислению;
- рекомендовать продолжить обучение с выдачей индивидуального плана или графика промежуточной аттестации в целях ликвидации задолженностей;
- другие решения, не противоречащие законодательству.

4.9.3. Протокол любого заседания УВК является основанием для внесения заместителями директора проектов приказов об отчислении, о применении мер дисциплинарного взыскания и иных приказов в соответствии с полномочиями заместителей директора.

4.9.4. Все заседания УВК завершаются оформлением протоколов с приложением явочных листов. Протоколы заверяются председателем и секретарем УВК.

4.9.5. Протоколы заседаний УВК вместе с приложениями и явочными листами хранятся у секретаря УВК.

4.9.6. Копии протоколов заседаний УВК передаются членам УВК и другим заинтересованным лицам в течение трех дней после заседания. Копии протоколов заседаний УВК вывешиваются на информационном стенде учебной части.

5. Полномочия УВК

5.1. Изучив обстоятельства ситуации, находящейся на рассмотрении УВК, члены комиссии принимают решение о применении конкретной меры воздействия к соответствующим обучающимся.

5.2. УВК при осуществлении своих функций имеет право применять дисциплинарные и воспитательные меры воздействия:

- постановка на профилактический учет/снятие с профилактического учета обучающегося с занесением его персональных данных в информационную базу данных;

- рекомендации о применении в отношении конкретного обучающегося меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление, выселение из общежития);

- рекомендации к поощрению;

- выработка решений в отношении ППС института, кураторов и классных руководителей, кафедр и других структурных подразделений по вопросам образовательной и воспитательной деятельности;

- иные меры воспитательного и дисциплинарного характера, не противоречащие настоящему Положению и законодательству РФ.

5.2. Решение о применении к конкретному обучающемуся одной из мер, предусмотренных в пункте 5.1. настоящего Положения, должно быть отражено в протоколе заседания УВК, на основании которого готовится проект приказа.

5.3. Заместители директора, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, кураторы (классные руководители) учебных групп, заведующий общежитием доводят содержание приказа о решении УВК до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Заместитель директора
по социально-воспитательной работе

Н.А. Гордиенко