

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Великолукский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

22.02.2018 № 14/177X

Г 7

**О введении в действие
Положения о поощрении
обучающихся**

С целью систематизации информации о поощрении обучающихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о поощрении обучающихся Великолукского филиала ПГУПС и хранения в архиве информации о поощрении обучающихся, ввести его в действие с 22.02.2018г.
2. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя директора по ВО Крикливец Т.А., заместителя директора по СПО Ойю В.И.

Директор



В. С. Истомин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

22.02.2018

№ 02

УТВЕРЖДАЮ

Директор



В.С. Истомина

22 февраля 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОощРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ВЕЛИКОЛУКСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС**

ВФ СМК РД 7.3. 02 - 2018

Экз. № 1

Копия № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Отделом воспитательной работы Великолукского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. Рассмотрено студенческим Советом (Протокол от «dd» 02 2018 г. № 6)
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директором Филиала «dd» 02 2018 г. № 14/АДХ
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Основания для поощрения обучающихся	5
6. Порядок представления обучающихся к поощрениям и применение мер поощрения.....	6
7. Хранение в архиве информации о поощрении обучающихся.....	7
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10
Лист учета периодических проверок	11

1. Область применения

Настоящее Положение о поощрении обучающихся Великолукского филиала ПГУПС (далее – Положение) устанавливает порядок, условия поощрения обучающихся Великолукского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и хранения в архиве Филиала информации о поощрении обучающихся.

Настоящее Положение входит в состав документов Системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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»;

СМК РД 7.3.23-2017 Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета;

СМК РД 7.3.46-2013 Правила внутреннего распорядка обучающихся Великолукского филиала ПГУПС;

Программа развития Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I на 2015-2018 годы;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 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 МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Великолукский филиала ПГУПС, **Филиал** – Великолукский филиал

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

Положение – Положение о поощрении обучающихся Великолукского филиала ПГУПС

УМО ВО – учебно-методический отдел;

Студсовет – студенческий Совет обучающихся;

ВО – высшее образование.

СПО – среднее профессиональное образование.

4. Общие положения

4.1. Под поощрением понимается система мер морального и материального стимулирования обучающихся, направленная на развитие активности и самостоятельности студенческих коллективов, выявление и поддержку обучающихся, достигших успехов в учебной, научно-исследовательской, творческой, общественной, спортивной жизни и других направлениях внеучебной деятельности Университета.

4.2. Поощрение является средством признания заслуг обучающихся со стороны руководителя Филиала, его структурного подразделения СПО, Студсовета ВО, СПО. Поощрение рассматривается и как стимул для более успешной учебной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности обучающихся Филиала, Университета.

4.3. За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Филиала обучающиеся могут поощряться следующим образом:

- объявлением благодарности;
- награждением грамотами;
- помещением фотографии на Доску почета СПО.

4.4. За отличную и хорошую успеваемость обучающимся очной формы обучения за счет средств федерального бюджета назначается повышенная государственная академическая стипендия в соответствии с СМК РД 7.3.23-2017.

4.5. Порядок назначения и выплат обучающимся стипендий определяется СМК РД 7.3.23-2017.

5. Основания для поощрения обучающихся

5.1. Основанием для поощрения являются:

- отличные показатели в учебе, участие и победы в олимпиадах;
- высокие результаты в научно-исследовательской деятельности, активная работа в научных кружках, научные публикации, участие и победы в конкурсах студенческих научных работ, в конкурсах на получение грантов, социально-значимых проектах, выступления на конференциях, различных научных форумах;
- активное участие в общественной деятельности Университета, в работе

Совета обучающихся, охраны правопорядка;

– активное участие в акциях, проводимых в Филиале, городских, областных, федеральных, международных гражданско-патриотических акциях, волонтерском движении;

– активное участие в художественной самодеятельности Филиала, инициативность и творчество при организации и проведении культурно-досуговых и профориентационных мероприятий; победы в городских, областных, федеральных, международных и иных смотрах, конкурсах, фестивалях;

– активное участие в спортивной жизни Филиала, победы в городских, областных, федеральных, международных и иных соревнованиях по различным видам спорта.

6. Порядок представления обучающихся к поощрениям и применение мер поощрения

6.1. Благодарность директора Филиала объявляется обучающимся за достижения, связанные с:

– успехами в учебной, общественной, спортивной, творческой и иной деятельности;

– организацией, проведением и личным участием в различных мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, смотрах, выставках и т.д.), организуемых в Филиале, городе, области и т.д.

6.2. Почетной грамотой Университета награждаются обучающиеся Университета за:

– достижения в проведении научных исследований по актуальным проблемам фундаментальной и прикладной науки, в том числе по проблемам образования, за достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научных программах и проектах, в реализации программ по приоритетным направлениям науки, спорта, культуры и молодежной политики;

– успехи в творческой деятельности;

– успехи в общественной деятельности;

– успехи в спорте и иных видах деятельности.

6.3. Помещение фотографии на Доску почета СПО Филиала осуществляется по решению администрации Филиала на основании представления руководителями отделений дневной формы обучения, Педагогического совета СПО, председателя Студсовета СПО.

6.4. Повышенная государственная академическая стипендия назначается обучающимся за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в соответствии с СМК РД 7.3.23-2017.

6.5. Кандидатуры для поощрения могут быть представлены заместителями директора Филиала, председателем Студсовета ВО, СПО в форме докладной записки на имя директора Филиала. Докладная записка должна содержать

конкретные достижения обучающегося, а также ходатайство о форме поощрения. Докладная записка согласовывается с заместителем директора, курирующим данное направление, председателем Студсовета (при необходимости) и предоставляется директору Филиала.

6.6. После принятия решения директором ответственный работник явившейся инициатором поощрения, передает документы в УМО ВО, отдел кадров, которые формируют приказ. Выписки из приказа подшиваются в личное дело обучающегося. Сведения о поощрении вносятся в портфолио обучающегося посредством Единой автоматизированной информационной системы управления.

6.7. Материальная поддержка обучающихся может осуществляться за счёт средств Филиала, полученных от приносящей доход деятельности, на основании докладной записки на имя директора.

7. Хранение в архиве информации о поощрении обучающихся

7.1. Вся информация о поощрениях, подлежит сдаче в архивный отдел Филиала.

7.2. Передача на хранение в архив и сроки хранения в архиве информации о поощрениях устанавливаются номенклатурой дел.

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется заместителем директора по ВО, заместителем директора по СПО, заместителем директора по воспитательной работе, начальником отдела воспитательной работы, начальником УМО СПО, главным бухгалтером Филиала, председателем Студсовета ВО, СПО и оформляется в «Листе согласования».

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

8.3. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по ВО, заместителю директора по СПО, заместителю директора по воспитательной работе, начальнику отдела воспитательной работы, начальнику УМО СПО, отдел кадров, главному бухгалтеру Филиала. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

8.4. Изменения настоящего Положения должны производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

