

Министерство образования и науки РФ
Тутаевский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рыбинский государственный авиационный технический университет
имени П.А. Соловьева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАТУ имени П.А. Соловьева

В.А. Полетаев

приказ от «10» 10 2017 г. № 10-01



ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-воспитательной комиссии
Тутаевского филиала РГАТУ имени П.А. Соловьева

Принято на заседании
Ученого совета филиала

протокол № 5
от 18 октября 2017 г.

2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует в Тутаевском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьёва» (далее – Тутаевский филиал РГАТУ имени П.А. Соловьёва, филиал) деятельность Учебно-воспитательной комиссии (далее - УВК), ее цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Учебно-воспитательная комиссия является совещательным органом Тутаевского филиала РГАТУ имени П.А. Соловьёва для решения вопросов учебной дисциплины и успеваемости студентов очной формы обучения, профилактики правонарушений.

1.3. УВК в своей работе руководствуется Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными нормативными документами, актами и распоряжениями по данному направлению работы.

1.4. Деятельность УВК направлена на развитие и совершенствование качества учебной, профессиональной и воспитательной работы со студентами, а также на профилактику асоциального поведения студентов посредством объединения усилий администрации, педагогических работников филиала, родителей (законных представителей) студентов филиала и самих студентов.

1.5. Работа УВК основывается на принципах законности, гласности, справедливости, гуманности, системности.

2. Цели и задачи.

2.1. Основная цель деятельности УВК – создание комплекса педагогических и методических условий для реализации психолого-педагогического и социального сопровождения студентов.

2.2. Основными задачами УВК являются:

- обеспечение защиты прав и законных интересов студентов;
- рассмотрение вопросов, касающихся успеваемости студентов (анализ и обсуждение итогов экзаменационных сессий и информации о посещаемости учебных занятий студентами, установление сроков ликвидации академических задолженностей и др.) и принятие соответствующих решений;
- рассмотрение и принятие соответствующих решений по вопросам соблюдения студентами Правил внутреннего распорядка филиала;

- принятие комплексных мер для эффективной работы по профилактике проблем успеваемости, посещаемости, систематических нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, административных правонарушений студентами филиала;

- всесторонний анализ дисциплинарных и правовых нарушений, совершённых студентами во время учебных занятий, внеклассных мероприятий филиала, а также за его пределами;

- участие в разрешении конфликтов между преподавателями, студентами и их родителями (законными представителями), а также иными лицами;

- работа по сохранению контингента;

- взаимодействие с родителями (иными законными представителями) студентов по вопросам успеваемости, дисциплины, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнение ими своих обязательств.

3. Основные направления деятельности и функции УВК.

Основными направлениями работы УВК являются:

3.1. контроль учебной дисциплины и успеваемости студентов, имеющих неудовлетворительные результаты текущей аттестации по учебным дисциплинам;

3.2. индивидуальная профилактическая работа со студентами;

3.3. анализ проблем организации учебного процесса;

3.4. взаимодействие с участниками образовательных отношений.

4. Организация работы УВК.

4.1. УВК создаётся сроком на один учебный год.

4.2. Заседания УВК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Ход заседания протоколируется.

4.3. Руководит работой УВК председатель, в лице заместителя директора по воспитательной работе, а в его отсутствие – заместитель председателя, в лице декана факультета.

4.4. Протоколы заседания УВК ведёт секретарь.

4.5. Председатель УВК осуществляет следующие полномочия:

- назначает заседание УВК;

- определяет повестку дня заседания УВК;

- осуществляет общее руководство ходом заседания УВК;

- объявляет процесс голосования по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания УВК;

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

4.6 Секретарь УВК осуществляет следующие полномочия:

- по поручению председателя УВК осуществляет подготовительную работу по сбору предварительной информации для проведения заседания УВК;
- осуществляет информирование членов УВК и студентов о дате, времени и месте проведения заседания УВК;
- ведёт протокол заседания УВК и делает выписку;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам УВК.

4.7 Классные руководители, кураторы учебных групп:

- ведут контроль явки студентов на УВК;
- готовят представление на студента;
- информируют и приглашают родителей (законных представителей) на заседание УВК.

5. Права, обязанности и полномочия УВК.

5.1. УВК обязана:

- разрабатывать и внедрять систему взаимодействия администрации и педагогического коллектива в учебно-воспитательном процессе филиала;
- способствовать повышению успеваемости и снижению пропусков занятий студентами без уважительной причины, соблюдению внутренней дисциплины студентами, улучшению делового климата в филиале и самоорганизации студентов, качества учебно-воспитательного процесса;
- осуществлять консультативно-информационную деятельность для педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам воспитания и обучения;
- контролировать принятые УВК решения;
- анализировать свою деятельность и выступать с отчетом о ее результатах на совещаниях;
- изучать причины, влияющие на повышение или снижение успеваемости, качество знаний студентов.

5.2. УВК имеет право:

- приглашать на заседания УВК родителей (законных представителей) студентов;
- давать студентам, приглашённым на заседание УВК, индивидуальные и коллективные рекомендации по вопросам обучения и воспитания;

5.3. УВК при осуществлении своих функций имеет право применять следующие меры воспитательного воздействия:

- рекомендация администрации филиала о применении в отношении конкретного студента меры дисциплинарного взыскания (замечания, выговор, выговор с предупреждением об отчислении, отчисление).

6. Структура и документооборот УВК.

6.1 Состав УВК утверждается распоряжением директора филиала на каждый учебный год.

УВК имеет следующий состав:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий кафедрой;
- декан факультета;
- педагог-организатор;
- классные руководители;
- представитель Студенческого совета филиала.

6.2. На заседаниях УВК присутствует директор.

6.3. На заседание УВК могут быть приглашены родители (законные представители) студентов, старостаты групп.

6.4. УВК работает на основании годового плана заседаний УВК (Приложение 1 к настоящему Положению).

План работы УВК составляется председателем УВК на учебный год, рассматривается на организационном заседании УВК, доводится до членов УВК, утверждается директором филиала.

6.5. Решение УВК принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании членов. Решение обязательно для исполнения всеми его членами, для администрации филиала носит рекомендательный характер.

Решение УВК оформляется в виде протокола (Приложение 2 к настоящему Положению), который подписывает председатель и секретарь. Протоколы регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний УВК (Приложение 3 к настоящему Положению).

Журнал регистрации протоколов УВК хранится у заместителя директора по воспитательной работе филиала.

6.6. Непосредственно выполнением решений УВК занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания УВК. Результаты докладываются членам УВК на следующем заседании.

Приложение 1к Положению об
Учебно-воспитательной комиссии
Тутаевского филиала
РГАТУ имени П.А. Соловьева, 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Тутаевского филиала
РГАТУ имени П.А. Соловьева

_____ В.И. Ершов

« ____ » _____ 20__ г.

м.п.

**План работы Учебно-воспитательной комиссии
на ____ / ____ учебный год**

№ заседания	Тема	Дата проведения	Ответственный

Составлен: заместитель директора по ВР

_____ / _____ /

Рассмотрено на заседании УВК

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
заседания Учебно-воспитательной комиссии
Тутаевского филиала РГАТУ имени П.А. Соловьева

Дата проведения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения: _____

Присутствующие:

Председатель _____

Секретарь _____

Приглашенные:

Повестка дня:

1.

2.

....

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали

Голосовали:

«за» _____ чел. «против» _____ чел. «воздержалось» _____ чел.

Принято решение: _____

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали

Голосовали:

«за» _____ чел. «против» _____ чел. «воздержалось» _____ чел.

Принято решение: _____

Председатель УВК _____ (подпись, ФИО)

Секретарь УВК _____ (подпись, ФИО)

Приложение 3 к Положению об
Учебно-воспитательной комиссии
Тутаевского филиала
РГАТУ имени П.А. Соловьева, 2017 г.

Журнал регистрации протоколов заседаний УВК
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дата заседания	№ протокола	Повестка дня	Подпись секретаря собрания
1.				
2.				
...				

Приложение 4 к Положению об
Учебно-воспитательной комиссии
Тутаевского филиала
РГАТУ имени П.А. Соловьева, 2017 г.

Отчёт о работе УВК
за ____ / ____ учебный год

Составлен: заместитель директора по ВР

_____ / _____ /

Рассмотрено на заседании УВК

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.