

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Уральский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО УрГУПС) в г. Нижнем Тагиле**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора филиала  
от «20» марта 2017 г., № 16

**ПЛ 6 - 2017**

Система менеджмента качества

**О Доске Почёта «Наша гордость»  
филиала УрГУПС в г. Нижнем Тагиле**

ПОЛОЖЕНИЕ

Нижний Тагил

2017

## Содержание

1. Область применения .....	3
2. Общие положения .....	3
3. Порядок представления и размещения материалов для Доски Почёта .....	4
4. Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почёта .....	5
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	8

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет общие требования к формированию Доски Почёта «Наша гордость» студентов филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в городе Нижнем Тагиле (далее по тексту – филиал).

## **2. Общие положения**

2.1. Доска Почёта «Наша гордость» является элементом системы морального стимулирования и создается с целью представления и позиционирования достижений и результатов учебной и внеучебной деятельности студентов филиала.

2.2. Настоящее Положение регулирует порядок занесения материалов (фотография и краткие сведения) лучших студентов филиала на Доску Почёта.

2.3. На Доску Почёта заносятся фотопортреты студентов, обучающихся на по программам высшего образования и среднего профессионального образования.

2.4. Претенденты не должны иметь дисциплинарных взысканий (нарушений правил внутреннего распорядка, обучающихся УрГУПС).

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

2.6. На Доску Почёта помещаются цветные фотопортреты размером 10 x 15 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества и группы, 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).

2.7. Ответственным за оформление и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на Доске Почёта, является специалист по воспитательной работе филиала и Студенческий совет филиала.

2.8. Доска Почёта размещается в учебном корпусе № 1 по адресу:  
г. Нижний Тагил, ул. Красногвадейская, д. 4.

### **3. Порядок представления и размещения материалов для Доски Почёта**

3.1. Номинации Доски Почёта по итогам текущего учебного года:

– *За активное участие в творческой деятельности* (участники творческих конкурсов различного уровня и др., подтвердившие свои достижения дипломами, грамотами);

– *За активное участие в научной деятельности* (участники олимпиад различного уровня, научно-практических конференций, интеллектуальных игр и др., подтвердившие свои достижения дипломами, грамотами);

– *За активное участие в спортивной деятельности* (участники спортивных соревнований различного уровня (как личные, так и за командные достижения) и др., подтвердившие свои достижения дипломами, грамотами);

– *За активное участие в общественной деятельности* (активная и результативная социальная и общественно полезная деятельность: активная работа в Студенческом совете, активное участие в организации и проведение мероприятий, способствующих становлению и укреплению имиджа филиала, участие в мероприятиях патриотической направленности, работа в качестве волонтеров, работа в студенческих отрядах и др., подтвержденная дипломами, грамотами).

3.2. Количество кандидатур для занесения на Доску Почёта составляет 8 человек. По два студента в каждой номинации: один студент от отделения среднего профессионального образования, второй студент от отделения высшего образования.

3.3. Доска Почёта формируется на основании заявок, поданных в Студенческий совет филиала от кураторов академических групп филиала.

Заявки подаются специалисту по воспитательной работе филиала с 15 апреля по 30 апреля согласно форме (Приложение 1). Ответственность за достоверность поданной информации несет куратор академической группы.

3.4. Студенческий совет на заседании в мае рассматривает

представленные документы и принимает решение о занесении на Доску Почёта студентов, либо отказывает в занесении. Решение принимается на основании наибольшего количества грамот, дипломов или иных подтверждающих документов по выбранной номинации. Решение оформляется протоколом.

3.5. На основании решения Студенческого совета директор филиала распоряжением утверждает список студентов, представленных к занесению на Доску Почёта.

3.6. Размещение фотографий утвержденных кандидатур осуществляется на Доску Почёта в конце мая.

3.7. Студентам филиала, занесенным на Доску Почёта, заседании Студенческого совета в июне вручается свидетельство установленного образца (Приложение 2).

3.8. Материалы Доски Почёта (фотографии утвержденных кандидатур, сканы свидетельств о занесении на Доску почёта, протокол заседания Студенческого совета по решению о занесении на Доску Почёта, протокол заседания Студенческого совета по решению о досрочном снятии с Доски Почёта, распоряжение директора филиала по утверждению списка кандидатур) хранятся у специалиста по воспитательной работе филиала.

#### **4. Досрочное снятие фотопортрета с Доски Почёта**

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

- выявления недостоверности представленных сведений, необходимых для занесения на Доску Почёта;
- наложения дисциплинарного взыскания приказом директора филиала;
- вступления в законную силу приговора суда за преступление, несовместимое со статусом студента филиала;
- вступления в законную силу постановления (решения) о назначении административного наказания, несовместимого со статусом студента филиала;
- отчисления из филиала.

4.2. Для рассмотрения вопроса о снятии фотопортрета студента с Доски Почёта куратор, ранее представлявший к поощрению студента, должен представить на заседание Студенческого совета следующие документы:

- представление о снятии фотопортрета студента с Доски Почёта;
- копии документов, подтверждающих наличие оснований для снятия фотопортрета с Доски Почёта.

Решение об удалении учащегося с Доски Почёта принимается Студенческим советом с указанием причины удаления.

4.3. Решение о снятии фотопортрета с Доски Почёта оформляется распоряжением директора филиала.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

<p style="text-align: center;"><b>Доска Почёта «Наша гордость»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>номинация</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Свидетельство о занесении на Доску Почёта филиала ФГБОУ ВО УрГУПС в г. Нижнем Тагиле выдано</b></p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">фамилия</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">имя</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">отчество</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">группа</p> <p style="text-align: center;">распоряжением директора</p> <p style="text-align: center;"><b>от _____ № _____</b></p> <p>директор филиала УрГУПС в г. _____ / _____ Нижнем Тагиле                      подпись                      ФИО</p> <p>М.П.</p>
---	---