

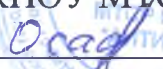


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
Председатель
Педагогического совета
 Т.В. Забаева
Протокол №15 от 01.07.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКПОУ МТСПР КК
«АИТИ»
 Е.В. Найвинова
Приказ №124 от 01.07.2016 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета обучающихся
ГКПОУ МТСПР КК «АИТИ»
 О.М. Осадчая
Протокол №2 от 27.06.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССЛЕДОВАНИЮ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ
ПРОСТУПКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГКПОУ МТСПР КК «АИТИ»**

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по расследованию дисциплинарных проступков обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по расследованию дисциплинарных проступков обучающихся государственного казенного профессионального образовательного учреждения министерства труда и социального развития Краснодарского края «Армавирский индустриальный техникум для инвалидов» (далее – образовательное учреждение), (далее – Комиссия).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся образовательного учреждения.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

4. Основные цели деятельности Комиссии по расследованию дисциплинарных проступков:

- проведение объективного расследования дисциплинарных проступков обучающихся;
- определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенных проступков.

II. Формирование Комиссии и организация ее работы

5. В состав Комиссии входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, три наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников, председатель студенческого профсоюзного комитета и один член студенческого профсоюзного комитета. Персональный состав Комиссии на каждый учебный год утверждается приказом директора. Директор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

6. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7. Из числа совершеннолетних членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.

8. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся и объективность расследования их дисциплинарных проступков.

9. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

10. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

13. Членам комиссий и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им

известными в ходе работы. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 3/5 ее членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

III. Порядок работы комиссии

15. Основанием для проведения заседания является заявление о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, переданное директором образовательного учреждения председателю Комиссии.

16. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:

- в течение трех учебных дней должен затребовать от обучающегося письменное объяснение (если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания);

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи учебных дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается период временного отсутствия учащегося по уважительным причинам: болезнь, каникулы и т.п.);

- при необходимости приглашает на заседание Комиссии представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;

- организует ознакомление обучающегося, вопрос о котором рассматривает Комиссия, его законных представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией под роспись.

18. Заседание Комиссии проводится в присутствии обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении дисциплинарного проступка, и его законных представителей. При наличии письменной

просьбы законных представителей обучающегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание комиссии проводится в их отсутствие. В случае неявки обучающегося и (или) его законных представителей на заседание при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка обучающегося и (или) его законных представителей без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

19. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения обучающегося, его законных представителей (при их присутствии) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу дисциплинарного проступка, а также дополнительные материалы.

21. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что действия обучающегося нельзя квалифицировать как дисциплинарный проступок и достаточно ограничиться мерами воспитательного воздействия (указывается, какими конкретно);

б) установить, что обучающийся совершил дисциплинарный проступок и рекомендовать директору образовательного учреждения применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора;

в) установить, что обучающийся уже неоднократно совершал дисциплинарные проступки, меры педагогического воздействия и иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а так же нормальное функционирование образовательного учреждения, и рекомендовать директору отчислить обучающегося из образовательного учреждения;

г) установить, что обучающимся были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. Решения Комиссии носят для директора образовательного учреждения рекомендательный характер.

23. Представители обучающихся обязаны в письменной форме изложить свое мотивированное мнение по существу рассматриваемого вопроса, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

24. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

25. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору образовательного учреждения и законным представителям обучающегося (обучающемуся), вопрос которого рассматривался. Если на заседании Комиссии рассматривалось несколько вопросов, то законным представителям обучающегося (обучающемуся) передается выписка из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

26. Директор образовательного учреждения обязан в течение семи учебных дней со дня поступления к нему протокола издать приказ о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания и ознакомить с ним под роспись обучающегося, его законных представителей и председателя Комиссии в течение трех учебных дней, не считая времени отсутствия обучающегося в образовательном учреждении. Отказ обучающегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него, а также приказ директора о применении мер дисциплинарного взыскания приобщается к личному делу обучающегося.

V. Обеспечение деятельности комиссии

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем Комиссии.

29. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

30. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве образовательного учреждения.