

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания
МБОУ СОШ №2 г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (далее - Порядок)

1.2. Настоящим положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания (далее - комиссия)

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом МБОУ СОШ № 2 г.Ставрополя, Правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности комиссии:

- проведение объективного расследования дисциплинарных проступков учащихся;
- определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершённых проступков;
- подготовка предложений для внесения изменений в настоящее Положение.

2. Формирование комиссии и организация её работы

2.1. В состав комиссии входят два наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников, избираемых педагогическим советом, представитель органа школьного ученического самоуправления, представитель от Управляющего совета школы.

2.2. Персональный состав комиссии на каждый учебный год утверждается приказом директора.

2.3. Члены комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.4. Председателем комиссии является заместитель директора по воспитательной работе.

2.5. Из числа совершеннолетних членов комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.

2.6. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- даёт поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- обеспечивает соблюдение прав учащихся и объективность расследования их дисциплинарных проступков.

2.7. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.8. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку её заседаний.

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

2.10. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых несовершеннолетних физических лиц с правом совещательного

голова. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

2.11. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её 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.

2.12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нём 3/5 её членов. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является заявление о совершении учащимся дисциплинарного проступка, переданное директором школы председателю комиссии.

3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о совершении учащимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом МБОУ СОШ

№ 2 г.Ставрополя, Правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением.

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания:

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

- в течение трёх 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 учащегося, вопрос о котором рассматривает комиссия, его законных представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией под подпись.

3.4. Заседание комиссии проводится в присутствии учащегося, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении дисциплинарного проступка, и его законных представителей. При наличии письменной просьбы законных представителей учащегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание комиссии проводится в их отсутствие. В случае неявки учащегося и (или) его законных представителей на заседании при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается.

Повторная неявка учащегося 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.

3.5. 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 допускается.

3.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения учащегося, его законных представителей (при их присутствии) и иных лиц. Рассматриваются материалы по существу дисциплинарного проступка, а также дополнительные материалы.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что действия учащегося нельзя квалифицировать как дисциплинарный проступок и достаточно ограничиться мерами воспитательного воздействия (указывается, какими конкретно);
- б) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок и рекомендовать директору школы применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- в) установить, что учащийся уже неоднократно совершал дисциплинарные проступки, меры педагогического воздействия и иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации, и рекомендовать директору отчислить учащегося из образовательной организации (решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцатилетнего возраста и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении учащихся — детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства);
- г) установить, что учащимся были совершены действия, содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления и возложить на председателя комиссии обязанности передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

4. Порядок оформления решения комиссии

- 4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. Решения комиссии носят для директора школы рекомендательный характер.
- 4.2. Представители органа ученического самоуправления и Управляющего совета школы обязаны в письменной форме изложить своё мотивированное мнение по существу рассматриваемого вопроса, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.
- 4.3. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.
- 4.4. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору школы и законным представителям учащегося, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то законным представителям учащегося передаётся выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписка из протокола) передаётся иным заинтересованным лицам.
- 4.5. Директор школы в течение семи учебных дней со дня поступления к нему протокола издает приказ о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания и знакомит с ним (под подпись) учащегося, его законных представителей и председателя комиссии в течение трёх учебных дней, не считая времени отсутствия учащегося в школе. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.
- 4.6. Копия протокола заседания комиссии и выписка из него, а также приказ директора о применении мер дисциплинарного взыскания приобщается к личному делу учащегося.

5. Обеспечение деятельности комиссии

- 5.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарём комиссии.
- 5.2. Делопроизводство комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве школы.