

**Согласовано**  
Протокол управляющего  
совета МОУ «СОШ № 73»  
от 29.08.2013г № 6

**Принято**  
педагогическим советом  
МОУ «СОШ № 73»  
протокол от 29.08.2013 г  
№ 1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по применению к обучающимся мер**  
**дисциплинарного взыскания**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 73»**

**1. Общие положения**

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

1.2. В своей деятельности Комиссия по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (далее – Комиссия) руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 73» (далее - Учреждение), Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

1.3. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности Комиссии по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

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

## **1. Формирование Комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия формируется в количестве 5 чел. В состав Комиссии входят два наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников, один представитель от обучающихся, один представитель от родителей (законных представителей) обучающихся. Персональный состав Комиссии на каждый учебный год согласовывается с педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения. Директор не имеет права входить в ее состав. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

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

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

2.4. 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.

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

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

2.7. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. Председатель Комиссии при необходимости имеет право привлекать к работе Комиссии 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.

2.9. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известны в ходе работы. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

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

## **2. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания является заявление о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, переданное директором Учреждения председателю Комиссии.

3.2. 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 Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

3.3. 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 мер дисциплинарного взыскания);
- в течении 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 обучающегося 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, его законных представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией под роспись.

3.4. 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.

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 допускаются.

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

3.7. 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 Учреждения применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или 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 Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения, и рекомендовать директору отчислить обучающегося из Учреждения;

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, применяется с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства

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.

#### **4. Порядок оформления решений Комиссии**

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения Комиссии носят для директора Учреждения рекомендательный характер.

4.2. Председатели совета учащихся и управляющего совета обязаны в письменной форме изложить свое 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 свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

4.4. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору 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 (выписка из протокола) передается другим заинтересованным лицам.

4.5. Директор Учреждения обязан ему 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 течении трех учебных дней, не считая времени отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении. Отказ обучающегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным протоколом под роспись оформляется соответствующим актом.

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

#### **5. Обеспечение деятельности Комиссии**

5.1. 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, предоставляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.