

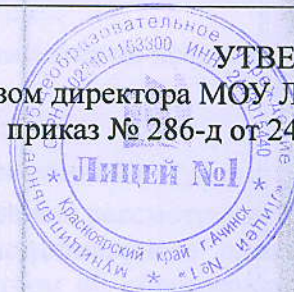
СОГЛАСОВАНО:

с Родительским комитетом
МОУ Лицей №1,
Протокол № 4 от 12 декабря 2013г.
Протокол №15 от 10.12.2015г.

с Советом учащихся
МОУ Лицей №1,
Протокол № 6 от 11 декабря 2013г.
Протокол № 6 от 24.12.2015

с педагогическим советом
МОУ Лицей №1,
Протокол № 9 от 2 декабря 2013г.
Протокол № 5 от 22.12.2015

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ Лицей №1,
приказ № 286-д от 24.12.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ К УЧАЩИМСЯ МОУ ЛИЦЕЙ №1
МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ
(с изменениями от 24 декабря 2015г.)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по применению к учащимся мер МОУ Лицей №1 дисциплинарного взыскания (далее - Положение) разработано:

- на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05. 2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся МОУ Лицей №1.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы, процедура формирования и деятельности комиссии по применению к учащимся муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1» (далее - Лицей) мер дисциплинарного взыскания (далее — Комиссия).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Лицея, Правилами внутреннего распорядка учащихся Лицея и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- проведение объективной проверки дисциплинарных проступков учащихся;
- определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенных проступков;
- подготовка предложений для внесения изменений в настоящее Положение.

**2. Порядок рассмотрения обращений
(с изменениями от 24.12.2015.)**

2.1. Основанием для начала рассмотрения обращения служит письменное заявление о совершении учащимся дисциплинарного проступка, переданного директором Лицея

председателю Комиссии. Работа по данному заявлению начинается не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления заявления.

2.2. Председатель Комиссии:

- проводит действия по сбору информации, касающейся данной ситуации;
- обеспечивает своевременное, объективное и справедливое рассмотрение заявления, содержащего информацию о совершении учащимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с действующим законодательством об образовании, Уставом Лицея, Правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением;
- назначает дату заседания Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается учащийся, совершивший дисциплинарный проступок, его родители (законные представители), классный руководитель класса в котором обучается учащийся, совершивший дисциплинарный проступок и другие лица, причастные к разъяснению ситуации совершения дисциплинарного проступка;
- на заседании Комиссии озвучивает результаты рассмотрения заявления о применении к учащемуся меры дисциплинарного взыскания.

2.3. Родители (законные представители) учащегося, совершившего дисциплинарный проступок, в случае несогласия с результатом рассмотрения заявления в части выбора меры дисциплинарного взыскания, могут обратиться с письменным заявлением на имя председателя Комиссии с заявлением о рассмотрении данного вопроса на очном заседании Комиссии.

3. Формирование Комиссии и организация ее работы

3.1. В состав Комиссии входят два наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников, назначаемым приказом директора Лицея, председатель Совета учащихся Лицея и председатель Родительского комитета Лицея. Председателем комиссии является заместитель директора по воспитательной работе. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея не позднее 3-х рабочих дней после поступления заявления в Комиссию. Директор не имеет права входить в ее состав. Члены Комиссии работают на безвозмездной основе.

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

3.3. Председатель Комиссии:

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

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

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Членам Комиссии 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 ФЗ-152 от 27.07.2006 «О персональных данных», информационных технологиях и защите информации.

4. Порядок работы Комиссии

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

4.2. Основанием для проведения заседания является письменное заявление на имя директора Лицея.

4.3. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение заявления, содержащего информацию о совершении учащимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с действующим законодательством об образовании, Уставом Лицея, Правилами внутреннего распорядка учащихся и настоящим Положением.

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

- в течение трех учебных дней должен затребовать от учащегося письменное объяснение (если по истечении трех учебных дней указанное объяснение учащимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение учащегося 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 уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса Лицея, представителей Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Ачинска и отдела опеки и попечительства управления образования Администрации города Ачинска;

- организует ознакомление учащегося, вопрос которого рассматривает Комиссия, его родителей (законных представителей) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией под роспись.

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

(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.

4.6. 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.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения учащегося, его родителей (законных представителей) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу дисциплинарного проступка, а также дополнительные материалы.

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

- установить, что действия учащегося нельзя квалифицировать как дисциплинарный проступок и достаточно ограничиться мерами воспитательного воздействия (указывается, какими конкретно);
- установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок и рекомендовать директору Лицея применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- установить, что учащийся уже неоднократно совершал дисциплинарные проступки, меры педагогического воздействия и иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Лицея оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Лицея, и рекомендовать директору отчислить учащегося из Лицея (решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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 учащихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Ачинска и отдела опеки и попечительства управления образования Администрации города Ачинска);
- установить, что учащимся 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.

5. Порядок оформления решений комиссии

(с изменениями от 24.12.2015.)

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

5.2. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Лицея и родителям (законным представителям) учащегося. Если на заседании Комиссии рассматривалось несколько вопросов, то родителям (законным представителям) учащегося передается выписка из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписка из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

5.3. Директор Лицея обязан в течение семи учебных дней со дня поступления к нему протокола издать приказ о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания и ознакомить с ним под роспись учащегося, его родителей (законных представителей) и представителя комиссии в течение трех учебных дней, не считая времени отсутствия учащегося в Лицее. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

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

6.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством, материалы заседания Комиссий хранятся в архиве Лицея в течение одного календарного года с момента издания приказа о создании Комиссии по конкретному случаю.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Лицея.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается директором Лицея в трех экземплярах.

7.2. Один экземпляр Положения хранится у директора Лицея, один экземпляр – у заместителя директора по воспитательной работе, один экземпляр – в библиотеке Лицея.

7.3. Текст настоящего Положения размещается на сайте Лицея.