

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГАНПОУ ЛО «МЦ СяТИ»
протокол № 2
от «02» 03. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАНПОУ ЛО «МЦ СяТИ»
№ 01.1-06/56н от 26.03. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дисциплинарной комиссии для обучающихся государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»

г. Всеволожск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии (далее - Комиссия) для обучающихся государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - Учреждение), определяет основные цели и задачи, принципы работы Комиссии, порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.2. Основными целями деятельности Комиссии являются: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в части обязанностей и ответственности обучающихся и профилактика правонарушений в Учреждении.

1.3. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

– регулирование вопросов, связанных с грубыми нарушениями, обучающимися локальных нормативных актов Учреждения, указанных в пункте 1.4, с целью обеспечения условий безопасного и комфортного образовательного процесса, и пребывания всех обучающихся и работников Учреждения;

– принятие, на основе закрепленных за Комиссией полномочий, решений о применении дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, за исключением лиц, указанных в п.2.2. настоящего положения;

– информирование родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о фактах нарушений обучающимся положений локальных нормативных актов, указанных в пункте 2.1. настоящего положения и применении в связи с этим соответствующих мер ответственности;

– контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающихся.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом Учреждения, «Правилами внутреннего распорядка обучающихся», «Правилами нахождения лиц, временно проживающих в отделении «Учебное проживание» и настоящим Положением.

1.5. Основными принципами работы Комиссии являются: объективность оценки тяжести дисциплинарного проступка обучающегося, причин и обстоятельств, при которых он совершен, недопустимость какой-либо дискриминации при рассмотрении материалов о дисциплинарном проступке, доброжелательность членов Комиссии, недопустимость физического и (или) психического насилия по отношению к обучающемуся, гласность проведения Комиссии, коллегиальность при проведении заседаний Комиссии.

2. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся

2.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или грубое нарушение «Правил внутреннего распорядка обучающихся», Правилами нахождения лиц, временно проживающих в отделении «Учебное проживание», обязанностей обучающегося по договору на обучение и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, с которыми обучающийся должен быть ознакомлен под личную подпись.

2.2. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости.

2.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- предупреждение;
- выговор;
- отчисление из Учреждения.

2.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Комиссия должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

2.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

2.6. До применения меры дисциплинарного взыскания с обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение.

В том случае, когда обучающийся не может собственноручно написать объяснение по факту случившегося (не владеет письменным навыком), он вправе обратиться к социальному педагогу или закрепленному за ним воспитателю, который оформляет в письменной форме объяснения обучающегося.

Если по истечении суток, указанное письменное объяснение, написанное обучающимся собственноручно или оформленное социальным педагогом, не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

2.7. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося.

2.8. Отчисление обучающегося из Учреждения, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное (более двух раз) совершение дисциплинарных проступков.

2.8.1. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры педагогического воздействия и меры дисциплинарного взыскания (предупреждение, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также создает угрозу для жизни и здоровью обучающихся.

2.9. Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания оформляется приказом по Учреждению, который доводится секретарем Комиссии до обучающегося.

2.9.1. Применение к несовершеннолетнему обучающемуся меры дисциплинарного взыскания доводится до его родителей (или законных представителей) в течение трех дней со дня оформления приказа, заказным письмом с уведомлением об отправке.

2.10. Обучающийся, родители (или законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать решение Комиссии в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.13. В случае проживания лица, отчисленного из Учреждения за совершение дисциплинарного проступка, вне пределов Ленинградской области и отсутствия у него возможности покинуть Учреждение в день отчисления из Учреждения, ему может быть предоставлена возможность нахождения в отделении «Учебное проживание» до 3 (трех) дней по письменному распоряжению директора Учреждения.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия Учреждения создается приказом Директора по Учреждению (далее - Приказ) численностью не менее 5 человек из числа специалистов и руководителей структурных подразделений, в составе:

- председателя комиссии;

- заместителя председателя;
- секретаря комиссии;
- двух членов комиссии.

3.1.1. На заседании Комиссии вправе присутствовать Директор Учреждения как член Комиссии с правом совещательного голоса.

Решения Комиссии носят для Директора Учреждения рекомендательный характер.

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

3.3. Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- обеспечивает соблюдение прав, обучающихся 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 участия в рассмотрении указанного вопроса и подлежит замене из числа сотрудников Учреждения.

3.7. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но могут быть инициированы Директором Учреждения.

Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 ее членов, не менее 3-х человек. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

4. Порядок проведения заседания Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания является резолюция Директора Учреждения, наложенная на служебной записке руководителя подразделения о совершении обучающимся дисциплинарного проступка (далее - Обращение), переданная секретарем Учреждения председателю Комиссии.

Указанная служебная записка руководителя подразделения подается на основании заявления от обучающегося, его родителя (законного представителя), педагога и/или воспитателя, иных специалистов Учреждения, после подробного изучения ситуации и объективного изложения фактов произошедшего.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении документа с резолюцией Директора о проведении заседания Комиссии, обязан:

- в течение одних суток, затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах дисциплинарного нарушения;
- в случае отказа обучающимся представить объяснение в течение указанного срока, соответствующий акт;
- в течение трех рабочих дней, назначить дату заседания Комиссии;
- организует ознакомление обучающегося, вопрос о котором рассматривает Комиссия, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании с материалами, содержащими суть нарушения.

4.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии совершеннолетнего обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении дисциплинарного проступка, а в случае,

если обучающийся несовершеннолетний, и в присутствии его родителей (законных представителей).

4.3.1. В случае неявки совершеннолетнего обучающегося на заседание Комиссии при отсутствии уважительной причины, подтверждаемой документально, рассмотрение вопроса происходит без совершеннолетнего обучающегося. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.3.2. В случае неявки несовершеннолетнего обучающегося и его родителей, (законных представителей) на заседание Комиссии при отсутствии уважительной причины, подтверждаемой документально, рассмотрение вопроса происходит без несовершеннолетнего обучающегося. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.3.3. В случае неявки совершеннолетнего обучающегося на заседание Комиссии при наличии уважительной причины, подтверждаемой документально, рассмотрение вопроса переносится на новый срок, в зависимости от указанной причины (периода отпуска, болезни), но не позднее чем срок окончания обучения по профессии.

4.3.4. В случае неявки несовершеннолетнего обучающегося и его родителей, законных представителей на заседание Комиссии при наличии уважительной причины, подтверждаемой документально, рассмотрение вопроса переносится на новый срок, в зависимости от указанной причины (периода отпуска, болезни), но не позднее, чем срок обучения по профессии.

4.4. 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 вопросов не допускаются.

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

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

- установить, что действия несовершеннолетнего обучающегося нельзя квалифицировать как дисциплинарный проступок и достаточно ограничиться мерами воспитательного воздействия (указывается, какими конкретно);
- установить, что действия несовершеннолетнего обучающегося квалифицируются как дисциплинарный проступок, и рекомендовать Директору Учреждения применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- установить, что действия совершеннолетнего обучающегося нельзя квалифицировать как дисциплинарный проступок и достаточно ограничиться мерами воспитательного воздействия (указывается, какими конкретно);
- установить, что действия совершеннолетнего обучающегося квалифицируются как дисциплинарный проступок, и рекомендовать Директору Учреждения применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- 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 Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения, и рекомендовать Директору отчислить обучающегося из Учреждения;
- 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 рекомендовать директору Учреждения дополнительные меры (перечислить какие) по укреплению дисциплины в Учреждении, соблюдению обучающимися внутреннего распорядка и положений локальных нормативных актов, указанных в пункте 2.1. настоящего положения.

5. Порядок оформления решения Комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии.

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

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии передаются Директору Учреждения. Обучающемуся, а также родителям (законным представителям) **несовершеннолетнего обучающегося** передаются выписки из протокола заседания Комиссии. При невозможности вручения выписки из протокола заседания Комиссии родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося лично, выписка из протокола заседания Комиссии направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.4. Директор Учреждения в течение семи дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии вправе, если он согласен с выводами Комиссии, издать приказ о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

С приказом о применении дисциплинарного взыскания должны быть ознакомлены под подпись: обучающийся, допустивший дисциплинарный проступок; родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

При невозможности ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, указанным лицам направляется копия приказа о применении дисциплинарного взыскания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

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, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляются секретарем Комиссии.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.