

«Согласовано»
на заседании
Педагогического совета
МБОУ СОШ № 6

Протокол № 1
от 01.09.2018 года

«Утверждено»
Директор МБОУ СОШ № 6
С.В. Кучеренко
Приказ № 551-о
от 01.09.2018 года



Положение о комиссии по расследованию дисциплинарных проступков обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - МБОУ СОШ № 6) о комиссии по расследованию дисциплинарных проступков обучающихся (далее - Комиссия), разработано на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ СОШ № 6 (далее - Правила).

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности Комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом МБОУ СОШ № 6, Правилами и настоящим Положением.

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.

2. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. В состав Комиссии входят:

председатель - заместитель директора по воспитательной работе;

члены комиссии - социальный педагог,

представитель совершеннолетних обучающихся,

представитель родителей.

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

Персональный состав Комиссии на каждый учебный год утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 6. Директор МБОУ СОШ № 6 не имеет права входить в ее состав.

Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. 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.

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

2.4. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений (заявлений), хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 об информации, информационных технологиях и защите информации.

2.8. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение (заявление) о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, переданное директором МБОУ СОШ № 6 председателю Комиссии.

3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения (заявления), содержащего информацию о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом МБОУ СОШ № 6, Правилами 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 меры дисциплинарного взыскания;

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. 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 родителей (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 учащегося 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 (заявления) 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 материалы. Допускается заслушать лицо, подавшее письменное обращение (заявление) на обучающегося, о дисциплинарном проступке.

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

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

- установить, что обучающийся совершил дисциплинарный проступок, и рекомендовать директору 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 МБОУ СОШ № 6 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование МБОУ СОШ № 6, и рекомендовать директору отчислить обучающегося из МБОУ СОШ № 6;

- 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 МБОУ СОШ № 6 рекомендательный характер.

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

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору МБОУ СОШ № 6 и законным представителям обучающегося, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то законным представителям обучающихся передаются выписки из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор МБОУ СОШ № 6 обязан в течение семи учебных дней, со дня поступления к нему мотивированного мнения Совета старшеклассников и Совета учреждения, издать приказ о применении к обучающимся 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 МБОУ СОШ № 6. Отказ обучающегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него, а также приказ

директора о применении мер дисциплинарного взыскания приобщаются к личному делу учащегося.

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, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве МБОУ СОШ № 6.дисциплинарных проступков.