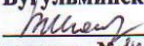


Принято решением Педагогического  
совета МБОУ Подгорнской ООШ  
Бугульминского муниципального района РТ  
от «5» 03. 2018 года (протокол № 7 )

«Утверждаю»  
Директор МБОУ Подгорнской ООШ  
Бугульминского муниципального района РТ  
 В.И.Исаев  
приказ №14 от «10» 03. 2018 г.



### Положение

о Комиссии по расследованию дисциплинарных проступков учащихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Подгорненской основной общеобразовательной школы Бугульминского  
муниципального района РТ

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по расследованию дисциплинарных проступков учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подгорненской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района РТ (далее – Комиссия) разработано на основании Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 43. ст.44), приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подгорненской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района РТ (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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подгорненской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района РТ (далее — Школа), Правилами и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- проведение объективного расследования дисциплинарных проступков учащихся;
- 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 – педагог-организатор, представитель совершеннолетних обучающихся, представитель родителей.

Из числа 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 Школы. Директор Школы 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 учащихся и объективность расследования их дисциплинарных проступков.

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. 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 учащимся дисциплинарного проступка, переданное директором Школы председателю Комиссии.

3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения (заявления), содержащего информацию о совершении учащимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Школы, 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 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 представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства;
- организует ознакомление учащегося, его родителей (законных представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступившей информацией под роспись.

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 заседание 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 (заявления) в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

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. Допускается заслушать лицо, подавшее письменное обращение (заявление) на учащегося о дисциплинарном проступке.

3.7. 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 школы 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 Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы, и рекомендовать директору отчислить учащегося из Школы.

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

- 4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения комиссии носят для директора Школы рекомендательный характер.
- 4.2. Председатели совета учащихся и совета родителей 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 школы и законным представителям учащегося (учащемуся), вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то законным представителям учащегося (учащемуся) передается выписка из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.
- 4.5. Директор Школы обязан в течение семи учебных дней со дня поступления к нему мотивированного мнения советов, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся издать приказ о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания и ознакомить с ним под роспись учащегося, его законных представителей и председателя комиссии в течение трех учебных дней, не считая времени отсутствия учащегося в Школе. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом 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 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 Школы.

## **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

### **П Р И К А З**

01 сентября 20\_\_ года

№ \_\_

О создании комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного

взыскания

В соответствии с ч. 1 ст. 28 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Положением о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания на основании решения педагогического совета (протокол №\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания в следующем составе:  
председатель: **Ф.И.О.**, заместитель директора; члены комиссии: **Ф.И.О.**, председатель совета учащихся, **Ф.И.О.**, председатель совета родителей.
2. Членам комиссии в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о комиссии по применению к учащимся мер дисциплинарного взыскания, законодательством РФ об образовании, уставом, Правилами внутреннего распорядка учащихся и иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательные отношения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  
С приказом ознакомлены  
и согласны:

№ п/п

Подпись

**Ф.И.О.**

Подпись

Фамилия

Дата

**Примечания:**

Прошнуровано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью 5  
страниц.

Директор школы: *Мисаев В.И.*

