



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 640DD80015B0E0A244DD2B92B54BD52F
Владелец: Морозов Александр Юрьевич
Действителен с 02.06.2023 до 02.09.2024

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия №3»
Вахитовского района г.Казани

А.Ю.Морозов

«25» августа 2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о комиссии по расследованию дисциплинарных проступков, учащихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013г. №185, Уставом МБОУ «Гимназия №3» и Правилами внутреннего распорядка МБОУ «Гимназия №3».
- 1.2. Настоящим Положением определяется процедура формирования и деятельность комиссии по расследованию дисциплинарных проступков учащихся (далее – Комиссия) школы.
- 1.3. Основные цели деятельности Комиссии:
 - проведение объективного расследования дисциплинарных проступков учащихся;
 - определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенных проступков.

2. Формирование комиссии и организация её работы

- 2.1. В состав комиссии входят заместители директора по учебной и воспитательной работе, советник директора и не менее двух опытных педагогических работников, представитель общественного объединения обучающихся, представитель общественного объединения родителей. Персональный состав Комиссии в каждом случае утверждается приказом директора. Члены комиссии работают на безвозмездной основе.
- 2.2. Председателем комиссии могут является заместители директора по УВР.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса.
- 2.6. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в заседании, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы.
- 2.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 2.8. Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору Школы того или иного участника образовательных отношений.

объединения

2.9. При получении письменного заявления о совершении учащимся дисциплинарного проступка директор в течение пяти рабочих дней передает его в Комиссию по расследованию дисциплинарных проступков, создаваемую его приказом. Комиссия в своей деятельности руководствуется соответствующим Положением.

2.10. В случае признания учащегося виновным в совершении дисциплинарного проступка Комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания.

3. Порядок работы Комиссии

3.1 Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение о совершении учащимся дисциплинарного проступка, переданного директором Школы председателю Комиссии.

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

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

- в течение пяти учебных дней должен затребовать от учащегося письменное объяснение (если по истечении пяти 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 пяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена не позднее семи учебных дней со дня поступления у казанной 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, вопрос которого рассматривает Комиссия, его 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 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.

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

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

- б) установить, что учащийся совершил дисциплинарный проступок и рекомендовать директору Школы применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- в) 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;
- г) 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 муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав 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.
- 4.2. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Школы и законным представителям учащегося (учащемуся), вопрос которого рассматривался. По решению Комиссии копия протокола передается иным заинтересованным лицам.
- 4.3. Директор Школы 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 законных представителей и представителя 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.
- 4.4. 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. 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 председателем Комиссии.
- 5.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5 лет.

Лист согласования к документу № 1 от 19.02.2024
Инициатор согласования: Морозов А.Ю. Директор
Согласование инициировано: 19.02.2024 16:01

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Морозов А.Ю.		 Подписано 19.02.2024 - 16:01	-