

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБОУ
школы-интерната
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по расследованию
дисциплинарных проступков обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната № 576 среднего общего образования
с углубленным изучением предмета физическая культура
Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
 - «Правила внутреннего распорядка обучающихся ГБОУ школы-интерната № 576»;
 - Устав ГБОУ школы-интерната № 576.
- 1.2. Положение ГБОУ школы-интерната № 576 (далее – Образовательное учреждение) определяет принципы и процедуру формирования деятельности Комиссии по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (далее - Комиссия).
- 1.3. Комиссия создается с целью:
- проведение объективного расследования дисциплинарных проступков обучающихся;
 - определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенных проступков.

2. Формирование комиссии и организация ее работы

- 2.1. В состав Комиссии входят наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников, учащихся и родителей. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения. Директор Образовательного учреждения не имеет права входить в ее состав. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.
- 2.2. Председателем Комиссии является заместитель директора Образовательного учреждения по воспитательной работе.
- 2.3. Из числа совершеннолетних членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.
- 2.4. 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 дисциплинарных проступков.
- 2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.
- 2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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 заявление о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, переданное директором Образовательного учреждения председателю Комиссии.
- 3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом Образовательного учреждения, «Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГОУ школы-интерната № 576» 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 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 обучающегося, вопрос о котором 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 обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении дисциплинарного проступка, и его законных представителей. При наличии письменной просьбы родителей (законных представителей) обучающегося о рассмотрении указанного вопроса без их участия заседание комиссии проводится в их отсутствие. В случае неявки обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседание при отсутствии письменной просьбы рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка обучающегося 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.
- 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 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.
- 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 учащийся совершил дисциплинарный проступок и рекомендовать директору школы-интерната 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 школе-интернате оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы-интерната, и рекомендовать директору отчислить обучающегося из школы-интерната;
- 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 правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

4. Порядок оформления решений Комиссии

- 4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. Решения Комиссии носят для директора Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения и родителям (законным представителям) обучающегося (обучающемуся), вопрос которого рассматривался. Если на заседании Комиссии рассматривалось несколько вопросов, то родителям (законным представителям) обучающегося (обучающемуся) передается выписка из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.
- 4.4. Директор Образовательного учреждения обязан в течение семи учебных дней со дня поступления к нему протокола издать приказ о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания и ознакомить с ним под роспись обучающегося, его родителей (законных представителей) и председателя Комиссии в течение трех учебных дней, не считая времени отсутствия обучающегося в Образовательном учреждении. 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 Образовательного учреждения о применении мер дисциплинарного взыскания приобщается к личному делу обучающегося.

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 Образовательного учреждения.



Продумано и пропущено
_____ страниц
Директор ЛБОУ ШИ № 576
Н.В. Сквордыгина