****

 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

 МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

 «ЗУБУТЛИ–МИАТЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|   |

 |

***с.Зубутли-Миатли Кизилюртовского района, ул. Школьная, 1.***

 ***e-mail: z-miat@yandex.ru***

 Утверждаю

 Директор МКОУ

 «Зубутли-Миатлинская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кадиева П.А.

2017г.

**Положение**

**«О комиссии по применению к учащимся мер**

**дисциплинарного взыскания»**

1.  **Общие положения**

1.1.   Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся на осно­вании приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисципли­нарного взыскания» (далее — Порядок).

1.2.    Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по применению кучащимся мер дисциплинарного взыскания (далее — комиссия).

1.3.   В своей деятельности комиссия руководствуется дей­ствующим законодательством об образовании, уставом общеобразовательной организации (далее — школой), Пра­вилами внутреннего распорядка учащихся 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 два наиболее квалифици­рованных и авторитетных представителя от педагогиче­ских работников, избираемых педагогическим советом, председатель совета учащихся и председатель совета родителей. Персональный состав комиссии на каждый учебный год утверждается приказом директора. Директор 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 (воспитательная работа).

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 учащихся 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 учащимся дисциплинарного проступка, переданное 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 школы, Правилами внутреннего распорядка учащихся 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, 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 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 рас­

смотрения 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 возло­

жить 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 решении 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 протокола 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.

 Директор СОШ: Кадиева П.А.