МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №2»
муниципального образования города Братска

«Принято»	**«Согласовано»**	**«Утверждено»**
Педагогическим советом	С Попечительским советом	приказом директора
МБОУ «Лицей № 2»	МБОУ «Лицей № 2»	МБОУ «Лицей № 2»
«16» _сентября_ 2013 г.	«17» _сентября_ 2013 г.	от «20» _сентября_ 2013 г.
Протокол № _2_	Протокол № _1_	№14/1
Председатель	Председатель	Директор МБОУ «Лицей № 2»
_____	_____	_____
/Г.С. Бельман/	/Е.Е. Скорняков/	/Г.С. Бельман/

«Согласовано»
С Советом лицеистов
МБОУ «Лицей № 2»
«17» _сентября_ 2013 г.
Протокол № _2_

Положение
о комиссии по применению к обучающимся МБОУ «Лицей №2»
мер дисциплинарного взыскания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в МБОУ «Лицей №2» в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, 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 к обучающихся мер дисциплинарного взыскания (далее — комиссия).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом МБОУ «Лицей №2», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «Лицей №2» 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 два наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников, избираемых педагогическим советом, председатель Совета лицеистов и председатель Попечительского совета, секретарь. 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 (по воспитательной работе).

2.3. Из числа совершеннолетних членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя.

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 подпись 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 МБОУ «Лицей №2» председателю комиссии.

3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, его разрешение в МБОУ «Лицей №2» в соответствии с законодательством об образовании, Уставом МБОУ «Лицей №2», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «Лицей №2» 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 в МБОУ «Лицей №2» 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. 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 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, 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 обучающегося 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 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 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:

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

б) установить, что обучающийся совершил дисциплинарный проступок, и рекомендовать директору МБОУ «Лицей №2» применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;

в) 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 «Лицей №2» оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование МБОУ «Лицей №2», и рекомендовать директору отчислить обучающегося из МБОУ «Лицей №2»;

г) 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 подписывает председатель и секретарь. Решения комиссии носят для директора МБОУ «Лицей №2» рекомендательный характер.

4.2. Председатели Совета лицеистов и Попечительского совета обязаны в письменной форме изложить свое мотивированное мнение по существу рассматриваемого вопроса, которое подлежит протоколированию под роспись.

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 МБОУ «Лицей №2» и законным представителям обучающегося (обучающемуся), вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то законным представителям обучающегося (обучающемуся) передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

4.5. Директор МБОУ «Лицей №2» 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 подпись обучающегося, его законных представителей и председателя комиссии в течение трех учебных дней, не считая времени отсутствия обучающегося в МБОУ «Лицей №2». Отказ обучающегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется МБОУ «Лицей №2» 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 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 с МБОУ «Лицей №2» в соответствии с инструкцией по делопроизводству в МБОУ «Лицей №2».

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве МБОУ «Лицей №2».