

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Двоеглазов Семен Иванович
Должность: Директор
Дата подписания: 12.12.2025 10:17:53
Уникальный программный ключ:
2cc3f5fd1c09cc1a69668dd98bc3717111a1a535

Приложение №1
к Приказу № 103 ОД от 19 апреля 2024 года



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ СГИ МГРИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Старооскольского геологоразведочного института (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – СГИ МГРИ) разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Устава МГРИ;
- Положения о СГИ МГРИ;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся СГИ МГРИ;
- Иных локальных нормативных актов СГИ МГРИ.

1.2. Дисциплинарная комиссия СГИ МГРИ (далее – Комиссия) создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с дисциплиной обучающихся СГИ МГРИ, соблюдением ими локальных нормативных актов СГИ МГРИ, применением к обучающимся мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных законодательством, Правилами внутреннего распорядка обучающихся СГИ МГРИ и иными локальными нормативными актами СГИ МГРИ.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах соблюдения законодательства РФ, локальных нормативных актов СГИ МГРИ, уважения личности всех участников рассматриваемой Комиссией ситуации, беспристрастного и справедливого принятия решений.

1.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обучающимися Устава МГРИ, Положения о СГИ МГРИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в студенческих общежитиях, других локальных нормативных актов СГИ МГРИ, определяющих порядок образовательной деятельности и поведения обучающихся.

2. Задачи Комиссии

2.1. Для реализации указанных целей Комиссия решает следующие задачи:

- изучение и анализ состояния правонарушений и преступности среди студентов, состояние воспитательной работы по их предупреждению;
- рассмотрение персональных дел студентов, совершивших или склонных к правонарушениям, а также рассмотрение случаев неисполнения или нарушения обучающимися Устава МГРИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о СГИ МГРИ, Правил проживания в общежитиях, других локальных нормативных актов, определяющих порядок образовательной деятельности и поведения обучающихся в СГИ МГРИ (далее – дисциплинарный проступок);

- принятие решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания за совершенные дисциплинарные проступки;
- осуществление контроля поведения студентов, состоящих на учете в ОДН УМВД России по г. Старому Осколу и КДН при администрации Старооскольского городского округа;
- организация шефство/наставничество над студентами, склонными к правонарушениям;
- рассмотрение и анализ отчетов шефов/наставников о работе с закрепленными студентами и их родителями;
- оказание помощи шефам/наставникам, кураторам, заведующим отделениями в проведении воспитательной работы со студентами;
- ходатайство перед ОДН УМВД России по г. Старому Осколу и КДН при администрации Старооскольского городского округа о снятии с учета студентов, исправивших свое поведение;
- организация обучения студенческого актива Образовательной организации современным формам и методам работы по предупреждению правонарушений.
- выработка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты СГИ МГРИ, способствующих поддержанию дисциплины и порядка в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия обучающихся и сотрудников в коллективе СГИ МГРИ.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом. Состав Комиссии утверждается приказом директора СГИ МГРИ на учебный год.

3.2. В состав Комиссии входит председатель, его заместитель, ответственный секретарь и члены Комиссии. Членами Комиссии являются представители структурных подразделений СГИ МГРИ, председатель совета родительской общественности, председатель студенческого совета, сотрудники правоохранительных органов. Персональный состав Комиссии ежегодно определяется приказом директора до 30 сентября каждого учебного года.

3.3. При необходимости, по решению председателя Комиссии, на заседания Комиссии могут быть приглашены представители других подразделений, законные представители обучающихся (для лиц моложе 18 лет) и другие заинтересованные лица.

3.4. Работа Комиссии планируется на учебный год. Планы работы обсуждаются на заседании Комиссии и утверждаются директором СГИ МГРИ. Комиссия принимает участие в разработке плана совместной работы с ОДН УМВД России по г. Старому Осколу по профилактике правонарушений на учебный год.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- созывает и ведет заседания Комиссии;
- определяет необходимость приглашения на заседания Комиссии иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;

– обращается к директору СГИ МГРИ или лицу, его замещающему, с предложениями о внесении изменений в локальные нормативные акты СГИ МГРИ с целью расширения прав участников образовательного процесса;

4.2. Ответственный секретарь Комиссии:

– готовит документы к заседанию Комиссии, проверяет наличие комплекта документов, необходимого для рассмотрения каждого обращения в Комиссию, соблюдение сроков привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности, соответствие порядка обращения в Комиссию локальным нормативным актам;

– формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет ее на ознакомление и подписание председателю Комиссии;

– информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии;

– организует рассылку служебных материалов членам Комиссии и представительным органам обучающихся;

– организует проведение заседания Комиссии;

– ведет протокол заседания Комиссии и, при необходимости, готовит выписки из протокола. Протокол готовится в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии;

– доводит информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц;

– обеспечивает хранение документов по каждому обращению в Комиссию в соответствии с п. 5.4. настоящего положения.

4.3. Председатель и ответственный секретарь Комиссии несут ответственность:

– за некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим положением;

– за ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном порядке;

– порчу или утрату документов, связанных с работой Комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право:

– на получение необходимых консультаций ответственных лиц и подразделений СГИ МГРИ по вопросам, относящимся к компетенциям Комиссии;

– на самостоятельное изучение обстоятельств события, вынесенного на заседание Комиссии, в том числе на получение имеющихся дополнительных документов по данному вопросу;

– на личное общение с участниками события с целью формирования более полного представления об обстоятельствах происшествия;

– инициировать обсуждение на заседании Комиссии предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты СГИ МГРИ с целью расширения прав участников образовательного процесса;

– инициировать обсуждение на заседании Комиссии предложений об изменении и/или дополнении локальных нормативных актов СГИ МГРИ регламентирующих работу Комиссии, в том числе настоящего Положения;

– на включение в протокол заседания Комиссии своего особого мнения не совпадающего с решением Комиссии;

4.5. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;

– соблюдать настоящее Положение.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с настоящим Положением и при вынесении решений руководствуется Уставом МГРИ, Положением о СГИ МГРИ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитиях, другими локальными нормативными актами СГИ МГРИ.

5.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, а в случае невозможности присутствия председателя Комиссии на заседании – заместитель председателя.

5.3. Решение Комиссии оформляется письменно, протокол подписывается председателем (либо его заместителем, если заседанием Комиссии руководил последний) и ответственным секретарем Комиссии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии и документы к ним хранятся у секретаря Комиссии. По истечении пятилетнего срока уничтожаются в установленном СГИ МГРИ порядке.

5.5. Заседание считается правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Комиссии.

5.6. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.7. Периодичность заседаний Комиссии не регламентируется. Очередное заседание Комиссии инициируется ее председателем в связи с поступлением в Комиссию соответствующих обращений.

5.8. Решение о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся принимается непосредственно на заседании Комиссии.

5.9. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

6. Порядок подачи и рассмотрения обращений участников образовательных отношений

6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о применении меры дисциплинарного взыскания является обращение (заявление, служебная записка, ходатайство, жалоба, дисциплинарный материал и прочее) о факте совершения обучающимся дисциплинарного проступка, поданное в Комиссию любым заинтересованным участником образовательных отношений.

6.2. В обращении должны содержаться сведения о заявителе, об обучающемся, совершившим дисциплинарный проступок, конкретные факты или признаки дисциплинарного проступка, а также обстоятельства, при которых он совершен. До применения меры дисциплинарного взыскания ответственное подразделение СГИ МГРИ должно затребовать от обучающегося письменное объяснение. При отказе обучающегося предоставлять письменное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Анонимные документы к рассмотрению не принимаются.

6.3. Обращение и письменное объяснение обучающегося (либо акт) подается ответственному секретарю Комиссии в письменной или электронной форме не позднее 7 дней с момента выявления дисциплинарного проступка.

6.4. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет проверку наличия всех необходимых документов, формирует служебный материал и в течение трех рабочих дней передает председателю Комиссии для принятия решения о его рассмотрении.

6.5. При принятии председателем Комиссии решения о рассмотрении служебных материалов, ответственный секретарь не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания сообщает членам Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, а также извещает лицо (лица), подозреваемые в совершении дисциплинарного проступка, о необходимости явиться на заседание.

6.6. Рассмотрение служебных материалов на заседании Комиссии проводится в присутствии обучающихся, совершивших дисциплинарный проступок, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и кураторов групп.

6.7. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, либо отказ от предоставления объяснений в письменной или устной форме не являются основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении служебных материалов по существу, если председателем не будет принято иное решение.

7. Решение Комиссии, виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения

7.1. По итогам рассмотрения документально подтвержденной информации о факте совершения дисциплинарного проступка обучающимся, учитывая обстоятельства и место совершения дисциплинарного проступка, заслушав лицо, подозреваемое в совершении дисциплинарного проступка и иных лиц, Комиссия вправе:

7.1.1. Применить к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из СГИ МГРИ.

7.1.2. Дать мотивированное заключение о нецелесообразности применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

7.1.3. Дать мотивированное заключение об отсутствии факта совершения дисциплинарного проступка.

7.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава МГРИ, Положения о СГИ МГРИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

7.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся:

- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);
- во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из СГИ МГРИ, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в СГИ МГРИ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников СГИ МГРИ, а также нормальное функционирование СГИ МГРИ.

7.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом СГИ МГРИ, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в СГИ МГРИ. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом подпись оформляется соответствующим актом.

7.8. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о Комиссии, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются на заседании Ученого совета СГИ МГРИ.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по развитию В.В. Ивашев «_» ____ 20__г.

Начальник отдела
кадровой политики и делопроизводства Н.Н. Мунтянова «_» ____ 20__г.

Юрисконсульт Т.Ю. Спиридонова «_» ____ 20__ г.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ВСО М.С. Гранкина «_» ____ 20__ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Положение о дисциплинарной комиссии СГИ МГРИ