

**ЛИЦЕЙ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
от 30.08.2017 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 5/О 15.09.2017

И.о. директора

Е.В. Сумнина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Лицея автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В МОСКВЕ» (далее - Лицей), 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».

1.2. Настоящее Положение определяет принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания (далее – Комиссия).

1.3. Основные цели Комиссии:

- проведение объективного расследования дисциплинарных проступков обучающихся;
- определении 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 не менее двух наиболее квалифицированных представителя от педагогических работников, представитель родительской общественности, представитель ученического самоуправления Лицея.

Персональный состав Комиссии на каждый учебный год утверждается приказом директора. Директор не входит в ее состав. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Председателем Комиссии является заместитель директора по УВР.

2.3. Из числа совершеннолетних членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избирается заместитель председатель 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 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 работы в составе Комиссии.

2.9. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшими им известными в ходе работы. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренным федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие не менее на нем 3/5 ее членов. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление (служебная записка) о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, переданное директором председателю Комиссии.

3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, его разрешении в соответствии с законодательством об образовании, Положением о Лицее, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, другими локальными актами Лицея и настоящим Положением.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание 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 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 десяти учебных дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается период временного отсутствия обучающегося по уважительной причине: болезнь, каникулы и т.п.);

- при необходимости приглашает на заседание Комиссии представителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ОДН ОМВД;

- организует ознакомление обучающегося, вопрос о котором рассматривает Комиссия, его законных представителей, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с поступающей информацией под роспись.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении дисциплинарного проступка, его родителей (законных представителей). При наличии письменной просьбы или другого подтверждающего информационного способа сообщения 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 уважительной причины 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 лиц.

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 родителей (законных представителей) (пр 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:

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

3.7.2. установить, что обучающийся совершил дисциплинарный проступок и рекомендовать директору Лицея применить дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора (с занесением или без занесения в личное дело обучающегося);

3.7.3. установить, что обучающийся уже неоднократно совершал дисциплинарные проступки, меры воспитательного воздействия и дисциплинарного взыскания не дают результатов, вынести данный вопрос на Совет Лицея с дальнейшим обращением в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в ОДН ОМВД, прокуратуру;

3.7.4. 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.

3.7.5. установить, что обучающийся уже неоднократно совершал дисциплинарные проступки, меры педагогического воздействия и меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Лицее оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Лицея, с согласования органов КДН и ЗП рекомендовать директору отчислить обучающегося из Лицея.

4. Порядок оформления решения Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами (Приложение 1), которые подписывают председатель и секретарь. Решения Комиссии вносят для директора рекомендательный характер.

4.2. Представитель Совета обучающихся (ученического самоуправления) и представитель родительской общественности 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 Лицея и родителям (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 (выписка из протокола) передается иным

заинтересованным лицам.

4.5. Директор Лицея 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 Лицее. Отказ обучающегося, 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 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 Лицея.

Настоящее Положение действительно до замены новым

Приложение 1

к Положению о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____

Всего членов Комиссии: _____

Присутствовали: _____

Председатель _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Повестка дня.

1.

2.

3.

По 1-му вопросу слушали:

Решили: _____

Результаты голосования: «за» _____ чел. «против» _____ чел.

«воздержались» _____ чел.

Председатель: _____ / _____
подпись / расшифровка