

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБСУСО МО
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБСУСО МО
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

Г.К. Епифанова
Приказ от «02» октября 2024 г. № 145



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ СТАЦИОНАРНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Московская область,
г. Сергиев Посад,
2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о дисциплинарной комиссии в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии (далее - Комиссия) Службы сопровождения инвалидов молодого возраста ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Служба, Учреждение), регламентирует компетенции, функции, задачи, принципы работы Комиссии, порядок формирования и деятельности Комиссии
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия со студентов мер дисциплинарного взыскания» с изменениями и дополнениями от 21.04.2016г.
 - Уставом ГБСУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся
 - Правилами нахождения лиц, временно проживающих в службе сопровождения инвалидов молодого возраста
- 1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.
- 1.4. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми обучающимися.

2. Основные цели, задачи и функции Комиссии обучающихся

- 2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение соблюдения обучающимися Службы законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего распорядка, а также рассмотрения дел о применении к обучающимся Службы мер ответственности.
- 2.2. Комиссия выполняет следующие основные задачи:
- контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка Службы;
 - принятие на основе закрепленных за Комиссией полномочий:
 - * уважения прав и защиты законных интересов обучающихся;
 - * объективности оценки проступка обучающегося, недопустимости дискриминации, физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающемуся;
 - определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенных проступков.
- 2.3. Все факты нарушения правил внутреннего распорядка Службы в обязательном порядке рассматриваются на Комиссии.
- 2.4. По фактам нарушения решение о наказании может принимать руководитель организации и без рассмотрения на Комиссии
- 2.5. На Комиссию Службы возлагается осуществление следующих основных функций:
- осуществление контроля за соблюдением обучающимися учебной дисциплины, включающей успеваемость и посещение учебных и дополнительных образовательных занятий, внеучебных мероприятий, организованных в Службе, соблюдение медицинских показаний, бережное отношение к имуществу отделения и т.д.;

- принятие решение о применении мер ответственности за неисполнение или нарушения обучающимся Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления учебной деятельности и социального обслуживания.

2.6. При рассмотрении персональных материалов на заседании Комиссии присутствует сурдопереводчик (если обучающийся имеет нарушения слуха), обязательным является участие преподавателя группы, мастера производственного обучения группы и специалиста по социальной работе, закрепленного за обучающимся.

2.7. За каждое нарушение на обучающегося может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение ситуации. В том случае, когда обучающийся не может собственноручно написать объяснение по факту случившегося (не владеет письменным навыком), он вправе обратиться к специалисту по социальной работе, который оформляет в письменной форме объяснение обучающегося. Если по истечение трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

2.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время болезни.

2.9. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося.

2.10. Комиссия рассматривает вопросы, отнесенные к ее компетенции, по мере необходимости. При этом, заседания могут быть инициированы Директором Учреждения. Каждое заседание оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии Службы и секретаря комиссии.

2.11. Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях дисциплинарной комиссии, принимать активное участие в рассмотрении предложений участников образовательного процесса, принимать решение открытым голосованием, принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрений предложений.

2.12. К обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание / предупреждение;
- выговор;
- исключение из учреждения.

2.13. При выборе меры дисциплинарного взыскания необходимо учитывать:

- тяжесть дисциплинарного проступка;
- причины и обстоятельства, при которых он совершен;
- предыдущее поведение обучающегося;
- психофизическое и психоэмоциональное состояние обучающегося;
- мнение педагогического коллектива.

2.14. Постановление о наказании доводится до сведения коллектива Службы. Выписка из решения Дисциплинарной комиссии оформляется приказом и приобщается к личному делу обучающегося.

2.15. отчисление обучающегося из Учреждения, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное (более двух раз) совершение дисциплинарных проступков.

2.15.1. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры педагогического воздействия и меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Службе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права сотрудников Учреждения, а также создает угрозу для жизни и здоровья обучающихся.

2.16. Решение Комиссии является обязательным к исполнению для всех участников образовательных отношений в Службе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.17. В случае проживания лица, отчисленного из Службы за совершение дисциплинарного проступка, вне пределов Московской области и отсутствия у него возможности покинуть Учреждение в день отчисления, ему может быть предоставлена возможность нахождения в Службе (жилом блоке) до 3 (трех) дней по письменному распоряжению директора Учреждения.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия Службы создается приказом Директора по Учреждению численностью не менее 5 человек из числа специалистов и руководителей структурных подразделений, в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя;
- секретаря комиссии;
- двух членов комиссии.

3.1.1. На заседании Комиссии вправе присутствовать Директор Учреждения как член Комиссии с правом совещательного голоса.

Решения Комиссии носят для Директора Учреждения рекомендательный характер.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель директора

- созывает и проводит заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- обеспечивает соблюдение прав обучающихся и объективность расследования дисциплинарных поступков в соответствии с применяемыми дисциплинарными взысканиями.

3.2.1. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя

3.3. Секретарь Комиссии занимается ведением делопроизводства, регистрацией обращений, хранением документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

4. Организация и осуществление деятельности Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы, факты нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка

4.2. Перед проведением заседания Комиссии при необходимости может быть организовано дисциплинарное расследование в соответствии с локальными нормативными актами: ФЗ «Об образовании», Уставом ГБУСО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова», Правилами внутреннего распорядка

4.3. Заседания Комиссии являются закрытыми.

- 4.4. На заседаниях Комиссии обязательно присутствие преподавателя /мастера производственного обучения группы, лица, который представил документы на рассмотрение Комиссии.
- 4.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания Комиссии или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение. Кворумом для проведения заседания является присутствие 2/3 ее членов, не менее 3-х человек. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.
- 4.6. Предложения и решение Комиссии оформляются письменно в протоколе и подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

5. Порядок проведения заседания Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания является резолюция Директора Учреждения, наложенная на служебной записке руководителя подразделения о совершении обучающимся дисциплинарного проступка (далее - Обращение), переданная секретарем Учреждения председателю Комиссии.

Обращение руководителя подразделения подается на основании заявления от обучающегося, педагога и / или иных специалистов Учреждения, после подробного изучения ситуации и объективного изложения фактов произошедшего.

5.2. Председатель Комиссии при поступлении Обращения с резолюцией Директора о проведении заседания Комиссии, обязан:

- в течение суток затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах дисциплинарного нарушения;
- в случае отказа обучающимся предоставить объяснение в течение указанного срока, составляется соответствующий акт;
- в течение трех рабочих дней, назначить дату заседания Комиссии;
- организовать информирование обучающегося, вопрос которого рассматривает Комиссия, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании, с материалами, содержащими суть дисциплинарного проступка.

5.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии обучающегося.

В случае неявки обучающегося на заседание Комиссии без уважительной причины, подтверждаемой документально, рассмотрение вопроса происходит без обучающегося. Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.3.1. В случае неявки обучающегося на заседание Комиссии при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, рассмотрение вопроса переносится на другую дату, в зависимости от указанной причины (болезни, период каникул), но не позднее, чем срок обучения по профессии.

5.4. Рассмотрение проступка на Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в Обращении. Изменение предмета и / или основания Обращения в процессе рассмотрения не допускается.

5.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения обучающегося и лиц, причастных к ситуации, рассматриваются материалы по существу дисциплинарного проступка, а также дополнительные материалы.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что действия обучающегося нельзя квалифицировать как дисциплинарный проступок и достаточно ограничиться мерами дисциплинарного воздействия (указать, какими именно);
- установить, что действия обучающегося квалифицируются как дисциплинарный проступок, и рекомендовать Директору Учреждения применить к нему дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- установить, что обучающийся уже неоднократно совершал дисциплинарные проступки, меры воздействия и иные меры дисциплинарного взыскания не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права сотрудников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения, и рекомендовать Директору отчислить обучающегося из Учреждения;
- 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 правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости рекомендовать Директору Учреждения дополнительные меры (перечислить какие) по укреплению дисциплины в Отделении, соблюдению обучающимися Правил внутреннего распорядка и положений локальных нормативных актов.

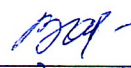
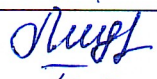
6. Порядок оформления решения Комиссии

- 6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии
- 6.2. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 6.3. Копии протокола в течение 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии передаются Директору Учреждения. Обучающемуся передаются выписки из протокола заседания Комиссии.
- 6.4 Директор Учреждения в течение семи дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии, в случае согласия с решением Комиссии, издает приказ о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.
Обучающийся, допустивший дисциплинарный проступок, должен быть ознакомлен с приказом о применении дисциплинарного взыскания под роспись.
Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.
- 6.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него, а также приказ о применении мер дисциплинарного взыскания приобщается к личному делу обучающегося.
- 6.6. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве Учреждения.

7. Порядок снятия с обучающегося мер дисциплинарного взыскания

- 7.1. 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

Состав дисциплинарной комиссии:

Наименование	ФИО	Дата согласования	Подпись
Председатель комиссии	Маслова Е.В., заместитель директора	31.10.2024	
Заместитель председателя	Соколова И.Е., заместитель директора	31.10.2024	
Секретарь комиссии	Василенко С.Б., заведующая УВР	31.10.2024	
Члены комиссии	Хабибулина Л.Д., мастер ПО	31.10.2024	
	Ковреги́на О.Н., социальный педагог	31.10.2024	