УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ЧОУВО «СПбМСИ»
от «02» декабря 2020 г. № 124.1-02-01/20 А
_____ С.Б.Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСЦИПЛИНАРНОЙ КОМИССИИ ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

г. Санкт-Петербург
2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее соответственно – Комиссия, ЧОУВО «СПбМСИ» или Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, уставом ЧОУВО «СПбМСИ» (далее – устав), Правилами внутреннего распорядка обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» (далее – ПВРО) и иными локальными нормативными актами ЧОУВО «СПбМСИ».

1.2. Комиссия создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с дисциплиной обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ», соблюдением ими локальных нормативных актов ЧОУВО «СПбМСИ», применением к обучающимся ЧОУВО «СПбМСИ» мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных ПВРО и иными локальными нормативными актами ЧОУВО «СПбМСИ».

1.3. Полномочия Комиссии:

1.3.1. контроль исполнения обучающимися ЧОУВО «СПбМСИ» локальных нормативных актов Института, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, в случаях, установленных ПВРО и иными локальными нормативными актами ЧОУВО «СПбМСИ»;

1.3.2. рассмотрение вопросов, связанных с совершением обучающимися ЧОУВО «СПбМСИ» дисциплинарных проступков, принятие решений о возможности и необходимости применения в таких случаях мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных ПВРО и иными локальными нормативными актами ЧОУВО «СПбМСИ»;

1.3.3. обобщение практики нарушения обучающимися ЧОУВО «СПбМСИ» требований локальных нормативных актов Института, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, применения к обучающимся ЧОУВО «СПбМСИ» дисциплинарных взысканий и доведение такой информации, при необходимости, до сведения руководства ЧОУВО «СПбМСИ», иных лиц.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора ЧОУВО «СПбМСИ».

2. Состав Комиссии, порядок его формирования, полномочия и ответственность председателя и секретаря

2.1. Комиссия создается приказом ректора, в котором определяется количество и персональный состав Комиссии, на неопределенный срок до формирования нового состава Комиссии.

В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

В случае включения в состав Комиссии представителя Студенческого совета ЧОУВО «СПбМСИ» его кандидатура определяется Студенческим советом ЧОУВО

«СПбМСИ», полномочия подтверждаются выпиской из протокола заседания Студенческого совета ЧОУВО «СПбМСИ».

2.2. Комиссия может избрать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя Комиссии ведет заседание Комиссии и осуществляет его полномочия.

2.3. Председатель Комиссии:

2.3.1. руководит деятельностью Комиссии;

2.3.2. запрашивает у обучающегося ЧОУВО «СПбМСИ», совершившего дисциплинарный проступок или имеющего академические (финансовые) задолженности объяснение в письменной форме;

2.3.3. назначает дату заседания Комиссии,;

2.3.4. принимает решение о необходимости приглашения на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

2.3.5. ведет заседание Комиссии;

2.3.6. подписывает решение Комиссии;

2.3.7. контролирует исполнение принятого Комиссией решения.

2.4. Секретарь Комиссии:

2.4.1. в порядке, установленном ПВРО, получает служебную записку (далее – обращение в Комиссию) на имя председателя Комиссии об обнаружении дисциплинарного проступка или наличие академической (финансовой) задолженности обучающегося;

2.4.2. собирает необходимые документы (объяснительные, мнение Студенческого совета ЧОУВО «СПбМСИ» и иные необходимые документы) для созыва и проведения заседания Комиссии;

2.4.3. 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 ЧОУВО «СПбМСИ»;

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

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

2.4.6. осуществляет рассылку членам Комиссии документов, необходимых для рассмотрения обращений, в том числе повестку дня заседания Комиссии, по корпоративной электронной почте;

2.4.7. ведет протокол заседания Комиссии и, при необходимости, готовит выписки из протокола. Протокол готовится в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии;

2.4.8. передает решение Комиссии инициатору обращения в Комиссию;

2.4.9. доводит информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц;

2.4.10. обеспечивает хранение документов по каждому обращению в Комиссию в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.

2.5. Председатель и секретарь Комиссии несут ответственность за:

2.5.1. некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;

2.5.2. ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном ЧОУВО «СПбМСИ» порядке;

2.5.3. порчу или утрату документов, связанных с работой Комиссии.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов, за исключением случаев, установленных в пункте 3.6 настоящего Положения. Обучающийся ЧОУВО «СПбМСИ», в отношении которого рассматривается вопрос о применении к нему мер дисциплинарной ответственности, может быть приглашен на заседание Комиссии.

3.2. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.2.1. привлечь обучающегося ЧОУВО «СПбМСИ» к дисциплинарной ответственности с установлением вида дисциплинарного взыскания;

3.2.2. не привлекать обучающегося ЧОУВО «СПбМСИ» к дисциплинарной ответственности;

3.2.3. обязать обучающегося в определенные сроки ликвидировать академическую и(или) финансовую задолженность.

3.3. Комиссия вправе дать рекомендации декану медицинского факультета/ иному работнику о необходимых мерах по предотвращению подобных дисциплинарных проступков.

3.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.5. Решение Комиссии оформляется письменно (Приложение 1) и подписывается председателем Комиссии.

3.6. По решению председателя Комиссии по вопросам повестки дня заседания может быть проведено заседание Комиссии в дистанционном формате.

Заседание Комиссии, проведенное посредством применения дистанционных технологий, правомочно, если в нем приняли участие не менее двух третей состава Комиссии.

При проведении заседания Комиссии посредством применения дистанционных технологий, секретарь Комиссии направляет за три рабочих дня до проведения документы, необходимые для рассмотрения обращений, в том числе повестку дня заседания Комиссии, всем членам Комиссии по корпоративной электронной почте.

Председатель Комиссии информирует членов Комиссии о принятом решении, которое утверждаются членами Комиссии и заносится в протокол заседания Комиссии. Указанные документы готовятся в письменном виде.

3.7. Протоколы заседаний Комиссии и документы хранятся в течение периода обучения лица, приглашенного на Комиссию, у секретаря Комиссии. По истечении срока оперативного хранения, секретарь Комиссии передает документы по описи на архивное хранение в Управление кадров.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Б (шестьдесят) листов

Ректор ЧУ ВО «СПбМСИ» Б. Мальцев

02.11.2020

Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

СПб МСИ