


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«НИЖНЕУДИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

ПРИНЯТО  
с учетом мнения  
Педагогического Совета

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ  
«Нижеудинское  
медицинское училище»

  
С.А. Кокарева  
Приказ № 11/Ф от 05.02.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дисциплинарной комиссии по применению мер дисциплинарного  
взыскания и снятия их с обучающихся**

г. Нижнеудинск – 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии по применению мер дисциплинарного взыскания и снятия их с обучающихся (далее – Комиссия) ОГБПОУ «Нижеудинское медицинское училище» (далее – образовательная организация) определяет состав, полномочия и порядок работы Комиссии при рассмотрении вопросов привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Уставом образовательной организации;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- локальными нормативными актами, регулирующими применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся в образовательной организации.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом образовательной организации. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, которые могут быть учтены директором образовательной организации при принятии решения.

## **2. Порядок формирования и состав Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации на один учебный год (либо иной срок, установленный локальными нормативными актами).

2.2. В состав Комиссии включаются председатель, заместитель председателя Комиссии (при необходимости), члены Комиссии, секретарь.

2.3. Председателем Комиссии, как правило, является директором образовательной организации или заместитель руководителя образовательной организации УВР.

2.4. Заместитель председателя Комиссии назначается из числа заместителей руководителя и (или) руководителей структурных подразделений, и (или) педагогических работников образовательной организации.

2.5. Члены Комиссии назначаются из числа представителей структурных подразделений образовательной организации. В Комиссию может входить специалист по воспитательной (социальной) работе, педагог-психолог или социальный педагог (при наличии).

2.6. Для рассмотрения конкретного случая в заседании Комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса классный руководитель группы, юрист и иные специалисты.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет коллегиальное рассмотрение вопросов, связанных с дисциплинарными проступками обучающихся образовательной организации, несоблюдением ими локальных нормативных актов образовательной организации, вырабатывает рекомендации о применении к обучающимся мер дисциплинарной ответственности, проводит профилактику совершения обучающимися дисциплинарных проступков.

3.2. В рамках своих полномочий Комиссия:

- рассматривает материалы о дисциплинарных проступках обучающихся, оформленные в установленном порядке (докладные записки, акты, заявления, служебные записки, материалы органов системы профилактики и др.);

- запрашивает при необходимости информацию о письменных объяснениях обучающегося и (при наличии основания) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также сведения от работников образовательной организации и иных лиц;

- оценивает характер и тяжесть проступка, его последствия, наличие смягчающих и отягчающих обстоятельств, предыдущее поведение и успеваемость обучающегося;

- формулирует мотивированное мнение Комиссии для предоставления его директору образовательной организации о применении к обучающемуся конкретной меры дисциплинарного взыскания, отказе от применения дисциплинарного взыскания, замене одной меры взыскания другой в пределах, установленных Законом об образовании, либо ходатайство о снятии ранее примененного дисциплинарного взыскания.

3.3. Комиссия может рекомендовать меры воспитательного и профилактического характера (индивидуальная беседа, консультация психолога, участие в программах профилактики, работа со студенческим советом и т. п.).

3.4. Комиссия не вправе самостоятельно применять дисциплинарные взыскания. Соответствующие решения принимаются директором образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- запрашивает у обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в установленном порядке;
- назначает дату заседания Комиссии;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание Комиссии лиц, не являющихся постоянными членами Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол решения Комиссии;
- контролирует исполнение принятых Комиссией решений.

3.6. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- по поручению председателя организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- участвует в формировании повестки заседаний Комиссии;
- координирует взаимодействие членов Комиссии и приглашенных лиц при рассмотрении конкретных вопросов;
- контролирует исполнение отдельных пунктов решений Комиссии, порученных ему председателем;
- вносит председателю предложения по совершенствованию работы Комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии, предварительно знакомятся с материалами, вынесенными на рассмотрение;
- вправе вносить предложения о включении вопросов в повестку заседаний Комиссии;
- задают вопросы обучающемуся, его родителям (законным представителям), приглашенным лицам в пределах рассматриваемого вопроса;
- высказывают свое мнение по существу рассматриваемых материалов и предложений;
- голосуют по вопросам, выносимым на заседание Комиссии;
- при несогласии с принятым решением вправе изложить особое мнение, прилагаемое к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- в установленном порядке получает служебную записку или акт об обнаружении дисциплинарного проступка на имя председателя Комиссии от сотрудника (сотрудников) образовательной организации, которому (которым) стало известно о совершении дисциплинарного проступка;

- собирает документы (объяснительные, докладные записки и иные документы), необходимые для созыва и проведения заседания Комиссии;
- проверяет наличие комплекта документов, необходимого для рассмотрения каждого обращения в Комиссию, соблюдение сроков привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности, соответствие порядка обращения в Комиссию установленным требованиям;
- информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет ее на ознакомление и подписание председателю Комиссии;
- осуществляет рассылку членам Комиссии документов, необходимых для рассмотрения обращений, в том числе повестки дня заседания Комиссии, по корпоративной электронной почте либо иным установленным способом;
- ведет протокол заседания Комиссии и, при необходимости, готовит выписки из протокола.
- доводит информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц;
- обеспечивает хранение документов по каждому обращению в Комиссию.

3.9. Члены Комиссии обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении сведений, ставших им известными в связи с участием в работе Комиссии, и действовать в интересах обучающегося и образовательной организации, руководствуясь законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Материалы о дисциплинарном проступке (служебные и докладные записки, представления, объяснительные, ходатайства и другие документы, непосредственно или косвенно имеющие отношение к дисциплинарному проступку) оформляются на имя председателя Комиссии и передаются секретарю Комиссии.

4.2. До рассмотрения вопроса о необходимости привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности Комиссия истребует у обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, данный факт отражается в решении Комиссии.

4.3. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения в установленные сроки не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.4. Материалы, полученные секретарем Комиссии, подлежат рассмотрению в двухнедельный срок со дня их получения. Решение Комиссии

выносятся не позднее двухнедельного срока со дня получения материалов о дисциплинарном проступке.

4.5. Перечень лиц, приглашаемых на заседание Комиссии, определяет председатель Комиссии.

4.6. На заседание Комиссии приглашаются работники образовательной организации, обучающиеся и иные лица, которые могут дать объяснение, по существу, произошедшего дисциплинарного проступка.

4.7. Обучающийся, в отношении которого рассматривается вопрос о рекомендации принятия дисциплинарного взыскания, приглашается на заседание Комиссии.

4.8. Повестка заседания Комиссии с указанием места и времени его проведения, а также материалы рассматриваемых дисциплинарных проступков направляются председателю, заместителю председателя и членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до назначенного времени проведения заседания Комиссии.

4.9. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем.

4.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

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

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

- рекомендовать привлечь обучающегося к дисциплинарной ответственности с установлением вида дисциплинарного взыскания;
- рекомендовать не привлекать обучающегося к дисциплинарной ответственности.

4.13. Решение Комиссии по применению к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания носит для директора образовательной организации рекомендательный характер. В случае принятия решения о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности секретарь по итогам заседания Комиссии оформляет проект приказа директора образовательной организации.

4.14. Комиссия вправе дать рекомендации руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, о необходимых мерах по предотвращению подобных дисциплинарных проступков.

4.15. Протоколы и материалы заседаний Комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.