

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ДИСЦИПЛИНАРНЫХ КОМИССИЯХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 29 сентября 2022 года, протокол № 9

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-дисциплинарных комиссиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет цели, состав, порядок формирования, полномочия и организацию работы учебно-дисциплинарных комиссий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Учебно-дисциплинарные комиссии Академии (далее – комиссии) создаются в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с дисциплиной обучающихся Академии, соблюдением ими локальных нормативных актов Академии, применением к обучающимся мер дисциплинарного взыскания в случаях, установленных действующим законодательством и локальными нормативными актами Академии.

1.3. В Академии действуют следующие комиссии:

1) учебно-дисциплинарная комиссия Академии (далее – комиссия Академии);

2) учебно-дисциплинарная комиссия учебного структурного подразделения (далее – комиссия структурного подразделения).

1.4. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

2. Состав и порядок формирования комиссий

2.1. Комиссия Академии создается приказом ректора Академии, комиссия структурного подразделения – распоряжением руководителя соответствующего учебного структурного подразделения не позднее 10 сентября каждого учебного года.

2.2. Комиссии состоят из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Срок полномочий комиссий составляет один учебный год.

2.4. Председателем комиссии структурного подразделения является руководитель соответствующего учебного структурного подразделения, председатель комиссии Академии определяется приказом ректора Академии (далее вместе – председатель комиссии).

2.5. Председатель комиссии:

1) руководит деятельностью комиссии;

2) назначает дату заседания комиссии, которое должно состояться в течение семи рабочих дней со дня получения от обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, объяснения (либо составления акта об отказе от дачи объяснений) в установленном локальными нормативными актами Академии порядке, но не позднее сроков применения мер дисциплинарного взыскания, установленных действующим законодательством;

3) принимает решение о необходимости приглашения на заседание комиссии лиц, не являющихся членами комиссии;

4) ведет заседание комиссии;

5) подписывает протоколы комиссии и выписки из них;

6) контролирует исполнение принятых комиссией решений.

2.6. Заместители председателя комиссии Академии и председателя комиссии соответствующего учебного структурного подразделения Академии (далее вместе – заместитель председателя):

1) выполняют поручения председателя комиссии;

2) исполняют полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

2.7. Секретарь комиссии Академии и секретарь комиссии структурного подразделения (далее вместе – секретарь комиссии):

1) принимают документы для проведения заседания комиссии;

2) проверяют соблюдение сроков привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности;

3) проверяют соответствие порядка обращения в комиссию положениям локальных нормативных актов Академии;

4) информируют членов комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

5) формируют повестку заседания комиссии и представляют ее на утверждение председателю комиссии;

6) осуществляют рассылку необходимых для рассмотрения документов членам комиссии;

7) ведут и подписывают протокол (Приложение № 1) заседания комиссии и выписки из него (Приложение № 2);

8) доводят информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц.

3. Полномочия комиссий

3.1. Комиссия Академии:

1) рассматривает вопросы, связанные с совершением обучающимися дисциплинарных проступков, порочащих статус обучающегося Академии, установленный Положением о культуре поведения и этике взаимоотношений работников и обучающихся Академии, и принимает решения о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания за совершение указанных дисциплинарных проступков;

2) запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Академии необходимую информацию и документы для изучения обстоятельств совершения обучающимися дисциплинарных проступков.

3.2. Комиссия структурного подразделения:

1) рассматривает вопросы, связанные с совершением обучающимися дисциплинарных проступков, за исключением указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, и принимает решения о возможности и необходимости применения в таких случаях мер дисциплинарного взыскания;

2) контролирует исполнение обучающимися требований действующего законодательства, локальных нормативных актов Академии, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

3) обобщает практику нарушений обучающимися требований локальных нормативных актов Академии, подготавливает предложения по мерам профилактики асоциального поведения обучающихся и проводит разъяснительную работу среди обучающихся, совершивших дисциплинарные проступки.

4. Порядок организации работы комиссий

4.1. Деятельность комиссий организуют председатели комиссий.

4.2. Информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссии Академии осуществляется структурным подразделением Академии, ответственным за учебно-методическую работу, комиссии структурного подразделения – соответствующим учебным структурным подразделением.

4.3. Основной формой работы комиссий являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.5. На заседании комиссии Академии рассматриваются вопросы, перечисленные в пункте 3.1 настоящего Положения, на заседании комиссии структурного подразделения – перечисленные в пункте 3.2 настоящего Положения.

4.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов комиссии, избираемый в качестве председательствующего простым большинством голосов, открытым голосованием на соответствующем заседании комиссии (далее – председательствующий).

4.7. Для формирования и выражения мотивированного мнения на заседания комиссий по поручению председателя комиссии или его заместителя приглашаются представители советов обучающихся, представительных органов обучающихся. Кандидатуры таких представителей определяются Объединенным советом обучающихся Академии (далее – ОСО Академии) и Первичной профсоюзной организации обучающихся Академии

(далее – Профком Академии) сроком на один учебный год. Полномочия указанных представителей советов обучающихся, представительных органов обучающихся на формирование и выражение мнения от их имени подтверждаются выпиской из протокола заседания ОСО Академии и Профкома Академии.

В заседаниях комиссий могут принимать участие представители советов родителей (законных представителей), если такие избраны в Академии.

4.8. При необходимости по поручению председателя комиссии или его заместителя на заседание комиссии без права голоса могут быть приглашены обучающиеся, являющиеся заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение комиссии вопроса, а также представители структурных подразделений Академии, работники иных организаций и органов власти.

4.9. Члены комиссии уведомляются по адресам электронной почты секретарем комиссии не позднее чем за два дня до соответствующего заседания комиссии о дате, времени, месте, формате проведения и повестке заседания комиссии. Вместе с уведомлением им направляются повестка заседания, документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии.

4.10. Заседание комиссии проводится в очной форме.

4.11. По решению председателя комиссии (заместителя председателя комиссии) заседание может проводиться в дистанционной форме посредством системы видеоконференцсвязи (далее – дистанционное заседание). Заседание комиссии в этом случае проводится в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

4.12. При проведении дистанционного заседания до всех членов комиссии должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дата дистанционного заседания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- 1) аудио- и видеоидентификация членов комиссии;
- 2) участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания;
- 3) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов комиссии.

Регистрация членов комиссии начинается за десять минут и заканчивается за три минуты до начала дистанционного заседания.

Регистрация членов комиссии при проведении дистанционного заседания осуществляется секретарем комиссии путем идентификации личности члена комиссии.

4.13. Решение комиссии принимается простым большинством голосов (50% плюс 1 голос) присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) является решающим.

4.14. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

4.15. Проведение заочного голосования не допускается.

4.16. Голосование осуществляется открыто: члены комиссии выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

4.17. Подсчет голосов производится секретарем комиссии.

4.18. По решению председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) на заседании комиссии может осуществляться аудио- и (или) видеофиксация заседания комиссии, материалы которых хранятся у секретаря соответствующей комиссии.

4.19. В ходе заседания комиссии в целях формирования и дальнейшего выражения мотивированного мнения представителя ОСО Академии и Профкома Академии имеют право задавать вопросы обучающимся, членам комиссии, просматривать характеризующие и иные материалы, касающиеся обучающегося и совершенного им дисциплинарного проступка.

4.20. По результатам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, комиссия Академии принимает одно из следующих решений о:

1) применении (неприменении) к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, порочащего статус обучающегося Академии, установленный Положением о культуре поведения и этике взаимоотношений работников и обучающихся Академии;

2) приостановлении принятия решения о применении мер дисциплинарного взыскания и предоставлении обучающемуся, совершившему дисциплинарный проступок, отсрочки для устранения замечаний.

4.21. По результатам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, комиссия структурного подразделения принимает одно из следующих решений о:

1) применении (неприменении) к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;

2) приостановлении принятия решения о применении мер дисциплинарного взыскания и предоставлении обучающемуся, совершившему дисциплинарный проступок, отсрочки для устранения замечаний.

4.22. При выборе меры дисциплинарного взыскания комиссии учитывают тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Академии.

4.23. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1), который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя, председательствующим) и секретарем комиссии.

4.24. Протоколы оформляются секретарем комиссии не позднее двух дней с момента проведения заседания комиссии в двух экземплярах и хранятся

в соответствии с утвержденной номенклатурой дел у секретаря соответствующей комиссии.

4.25. Решения комиссии вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено протоколом заседания комиссии. Контроль за исполнением решений, принятых на заседании комиссии, осуществляется заместителем председателя комиссии.

4.26. Надлежащим образом оформленный и подписанный протокол комиссии в течение одного рабочего дня со дня его изготовления направляется секретарем комиссии на рассмотрение в ОСО Академии и Профком Академии с целью получения мотивированного мнения по вынесенным комиссией решениям.

Представители ОСО Академии и Профкома Академии обязаны сформировать мнение о применяемой мере дисциплинарного взыскания в течение трех рабочих дней в форме соответствующего письменного представления о мотивированном мнении, которое может обсуждаться на совместном заседании ОСО Академии и Профкома Академии или студенческого совета и профбюро структурного подразделения. Представление о мотивированном мнении подписывается представителями ОСО Академии и Профкома Академии, наделенными соответствующими полномочиями.

4.27. Не позднее двух рабочих дней после получения мотивированного мнения, указанного в пункте 4.26 настоящего Положения, издается:

- 1) приказ ректора о применении меры дисциплинарного взыскания;
- 2) распоряжение руководителя соответствующего учебного структурного подразделения о применении меры дисциплинарного взыскания.

4.28. Приказ ректора (распоряжение руководителя учебного структурного подразделения) о применении меры дисциплинарного взыскания в течение трех учебных дней с даты его подписания доводится работниками соответствующего учебного структурного подразделения до сведения обучающегося. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) оформляется актом.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

5.2. Положение об учебно-дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятое решением ученого совета от 25 декабря 2018 года (протокол № 12), считать утратившим силу.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

ПРОТОКОЛ

заседания учебно-дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»/Института _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

«__» _____ 20__

№ _____

Форма проведения: очная/очная с использованием системы видеоконференцсвязи.

Всего членов: _____ (указать числом)

Присутствовали _____ **членов** (указать числом):

члены, присутствовавшие лично:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

1. _____
(Ф.И.О., должность)

2. _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

посредством конференцсвязи:

1) Ф.И.О., должность;

Приглашенные:

1) Ф.И.О., должность;

Кворум для принятия решений имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. В повестку включаются вопросы, рассматриваемые на заседании Комиссии (о пропусках учебных занятий, о нарушениях учебной дисциплины и т.д.).

1. СЛУШАЛИ: ФИО директора Института о рассмотрении вопроса о пропусках учебных занятий *фио студентов* в количестве более 36 часов.

ВЫСТУПИЛИ:

1. ФИО, должность _____ .
2. ФИО, должность _____ .

1. ПОСТАНОВИЛИ: указать решение комиссии (например: объявить выговор *фио* студентов с указанием номера группы, курса).

Направить решение комиссии на рассмотрение Совета обучающихся и Профбюро Института ... с целью получения мотивированного мнения по данному вопросу.

1. ГОЛОСОВАЛИ: за - ; против - ; воздержались - .

2. СЛУШАЛИ: ФИО директора Института о рассмотрении вопроса о курении в неустановленных местах *фио студентов*.

ВЫСТУПИЛИ:

1. ФИО, должность _____ .
2. ФИО, должность _____ .

1. ПОСТАНОВИЛИ: указать решение комиссии (например: объявить замечание *фио студентов* с указанием номера группы, курса).

Направить решение Комиссии на рассмотрение Совета обучающихся и Профбюро Института ... с целью получения мотивированного мнения по данному вопросу.

1. ГОЛОСОВАЛИ: за - ; против - ; воздержались - .

**Председатель/заместитель председателя/
председательствующий**

ФИО

Секретарь

ФИО

Согласовано:

Представитель Первичной
профсоюзной организации
обучающихся

ФИО

Представитель Объединенного
совета обучающихся

ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания учебно-дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»/Института _____ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

«__» _____ 20__

№ _____

Форма проведения: очная/очная с использованием системы видеоконференцсвязи.

Всего членов: _____ (указать числом)

Присутствовали _____ членов (указать числом):

члены, присутствовавшие лично:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Заместитель председателя комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

1. _____
(Ф.И.О., должность)

2. _____
(Ф.И.О., должность)

Секретарь комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

посредством конференцсвязи:

1) Ф.И.О., должность;

Приглашенные:

1) Ф.И.О., должность;

Кворум для принятия решений имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

2. В повестку включаются вопросы, рассматриваемые на заседании Комиссии (о пропусках учебных занятий, о нарушениях учебной дисциплины и т.д.).

2. СЛУШАЛИ: ФИО директора Института о рассмотрении вопроса о пропусках учебных занятий *фио студентов* в количестве более 36 часов.

ВЫСТУПИЛИ:

3. ФИО, должность _____ .

4. ФИО, должность _____ .

2. ПОСТАНОВИЛИ: указать решение комиссии (например: объявить выговор фио студентов с указанием номера группы, курса).

Направить решение комиссии на рассмотрение Совета обучающихся и Профбюро Института ... с целью получения мотивированного мнения по данному вопросу.

3. ГОЛОСОВАЛИ: за - ; против - ; воздержались - .

**Председатель/заместитель председателя/
председательствующий**

ФИО

Секретарь

ФИО