

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Московского государственного  
института культуры  
протокол № 9  
от « 24 » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. ректора  
Московского государственного  
института культуры  
№ 134- от « 4 » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО  
ВЗЫСКАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ МОСКОВСКОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

**Химки 2026**

## Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует основания, порядок и сроки применения к обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее – Институт) и его филиалов мер дисциплинарного взыскания, снятия их с указанных обучающихся, а также определяет компетенцию, полномочия, основные принципы и организацию работы Дисциплинарного совета Института (далее – Дисциплинарный совет).

2. Нормы настоящего Положения распространяются на все категории обучающихся Института и его филиалов (включая лиц, осваивающих программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программу ассистентуры-стажировки), а также на лиц, прикрепленных к Институту для сдачи кандидатских экзаменов и (или) подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – обучающийся, соискатель).

3. Применение мер дисциплинарного взыскания осуществляется в целях обеспечения надлежащего правопорядка на территории Института и его филиалов, профилактики неправомерных проступков обучающихся (соискателей), а также противоправных деяний, нарушающих общепринятые нормы морали, нравственности, этические нормы.

4. Меры дисциплинарного взыскания могут быть применены к обучающимся (соискателям) за совершение дисциплинарных проступков, указанных в пункте 5 настоящего Положения, и в обязательном порядке применяются за совершение грубых дисциплинарных проступков, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

5. Дисциплинарным проступком признаются следующие деяния:

5.1. нарушение, неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава Института;

5.2. нарушение, неисполнение (ненадлежащее исполнение) Правил внутреннего распорядка (в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Институте или его филиале);

5.3. нарушение пропускного режима, в частности выраженное в игнорировании (неисполнении) законных требований уполномоченных сотрудников Института (филиалов), педагогических работников, сотрудников безопасности и охраны Института (филиалов) о представлении документа, удостоверяющего личность, студенческого билета, а равно сообщение о себе ложных сведений либо отказ сообщить достоверные сведения о себе (фамилию, имя, отчество, факультет, курс, направление подготовки, группу, структурное

подразделение Института и т.п.), а также в передаче иным лицам личных документов (электронных пропусков), предоставляющих право пропуска и пребывания на территории Института (его филиалов) и его объектов;

5.4. нарушение, неисполнение (ненадлежащее исполнение) иных локальных нормативных актов Института, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;

5.5. неисполнение (ненадлежащее исполнение) распоряжений, указаний руководства Института, отданных в установленном порядке.

6. Грубым дисциплинарным проступком признаются следующие деяния:

6.1. повторное совершение одного или нескольких дисциплинарных проступков, перечисленных в пункте 5 настоящего Положения;

6.2. подделка записей в документах, в том числе в зачетной книжке или студенческом билете;

6.3. систематические опоздания на занятия и обязательные мероприятия, проводимые в Институте;

6.4. использование обучающимся на учебных занятиях технических средств без разрешения преподавателя (в том числе в игровых целях);

6.5. игра в карты или иные азартные игры;

6.6. умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, библиотечного фонда и иного имущества Института и его филиалов;

6.7. употребление на территории Института и его филиалов ненормативной лексики в разговоре с другими обучающимися (соискателями) и (или) работниками Института (его филиалов);

6.8. оскорбление (словами, жестами, действиями) работников и (или) обучающихся (соискателей) Института и его филиалов, в том числе совершенные на почве межнациональных и межрелигиозных отношений, политических воззрений;

6.9. курение у входа на территорию, на самой территории, в зданиях и помещениях Института и его филиалов;

6.10. появление на территории Института и его филиалов в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;

6.11. употребление на территории, в здании и помещениях Института и его филиалов спиртных напитков, в том числе слабоалкогольных, наркотических и (или) токсикологических средств, психотропных веществ, их аналогов, одурманивающих веществ;

6.12. внесение на территорию Института и его филиалов наркотических, токсических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов, спиртных напитков, материалов порнографического характера, оружия и (или)

боеприпасов (в том числе их муляжей, макетов и отдельных частей), взрывоопасных и огнеопасных материалов, любых пиротехнических средств, предметов, запрещенных к свободному обращению на территории Российской Федерации, иных предметов и средств, представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих;

6.13. организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен нормальный учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Института (филиала) в целом или его отдельного структурного подразделения;

6.14. участие в действиях и акциях, перечисленных в пункте 6.13. настоящего Положения;

6.15. привлечение других лиц к участию в конфликтах, возникших на почве межнациональных либо межрелигиозных отношений, политических воззрений;

6.16. внесение старостой группы в журнал недостоверных сведений о посещаемости обучающимися учебных занятий;

6.17. совершение публичных высказываний, а также публичное распространение (в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») информации, порочащих честь и достоинство работников или обучающихся (соискателей) Института или его филиалов, иных лиц.

7. За совершение дисциплинарного или грубого дисциплинарного проступка к обучающемуся (соискателю) могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление из Института или его филиала.

При этом за каждый дисциплинарный проступок либо грубый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по предпрофессиональным программам в Детской школе искусств Института, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и нарушением интеллекта).

9. К обучающемуся (соискателю) Института (филиала) мера дисциплинарного взыскания в форме отчисления применяется в случае достижения им 16-летнего возраста и при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

9.1. при совершении грубых дисциплинарных проступков, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения;

9.2. при наступлении юридической ответственности обучающегося (соискателя) за совершение противоправных поступков в отношении Института (филиала), других обучающихся, работников, посетителей или участников мероприятий, проводимых Институтом (филиалом) либо на территории Института (филиала);

9.3. при причинении вреда деловой репутации Института;

9.4. иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия в отношении обучающегося (соискателя) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося (соискателя) в Институте (филиале) оказывает отрицательное влияние на других обучающихся (соискателей), нарушает их права и права работников Института (филиала), а также препятствует нормальному функционированию Института (филиала).

10. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся (соискателям) Института (филиала) во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком не допускается.

11. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося (соискателя), его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Института (филиала).

12. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося или соискателя (периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Института (филиалов), мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

При этом днем обнаружения проступка является день, когда ректору Института или лицу, исполняющему обязанности ректора Института, стало известно о его совершении.

В случае поступления в Институт информации о совершении обучающимся (соискателем) проступка от третьих лиц днем его обнаружения считается день регистрации обращения в Институте, содержащего сведения о совершенном таком проступке.

## **I. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (соискателям)**

13. Лицо, обнаружившее факт совершенного обучающимся (соискателем) проступка направляет на имя декана факультета или структурного подразделения служебную записку, составленную в произвольной форме, содержащую следующие сведения:

- 13.1. подробное описание самого факта совершенного проступка;
- 13.2. известные данному лицу данные об обучающемся (соискателе);
- 13.3. дата, время и место совершения проступка;
- 13.4. известные данному лицу обстоятельства совершенного проступка;
- 13.5. сведения о лице, направляющем служебную записку (ФИО, должность, иной статус), дату составления записки и подпись подающего ее лица.

14. Декан (заместитель декана) факультета либо руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения при получении указанной служебной записки ставит в ней отметку о дате и времени ее поступления. В течение 3 рабочих дней со дня фактического получения служебной записки декан (заместитель декана) факультета либо руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения обеспечивает направление обучающемуся (соискателю) запроса о представлении письменных объяснений по факту совершенного проступка.

15. Запрос о представлении обучающимся (соискателем) письменных объяснений по факту совершенного проступка составляется в письменной форме, должен содержать срок представления указанным лицом письменных объяснений, данные об адресате представленных объяснений, краткое содержание описанного в служебной записке факта совершенного проступка, и направляется обучающемуся (соискателю) одним из следующих способов:

- 15.1. путем вызова в деканат факультета (структурное подразделение) и вручением запроса обучающемуся (соискателю) лично под подпись. В указанном случае запрос о представлении письменных объяснений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается обучающемуся (соискателю), а второй экземпляр хранится в деканате факультета (структурном подразделении) с отметкой и подписью обучающегося (соискателя) о факте его получения, дате и времени получения.

15.2. в случае, если в течение 3 (трех) учебных дней с момента вызова обучающегося в деканат факультета (структурное подразделение) обучающийся (соискатель) не явился для получения запроса о предоставлении письменных объяснений, а в деканате факультета (структурном подразделении) отсутствуют сведения об уважительности причин неявки данного лица (болезнь, академический отпуск, иные обстоятельства) – деканат факультета (структурное подразделение) в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем истечения 3-х дневного срока, указанного в настоящем подпункте, обеспечивает направление запроса почтовым отправлением с уведомлением о получении и описью вложения на известный деканату факультета (структурному подразделению) почтовый адрес места жительства и (или) проживания обучающегося (соискателя).

15.3. Путем направления запроса обучающемуся (соискателю) посредством электронной образовательной среды Института (при ее наличии в Институте).

16. Обучающийся (соискатель) предоставляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (соискателя), в течение 3 (трех) учебных дней со дня получения запроса, указанного в пункте 15 настоящего Положения, по истечении которых деканатом факультета (структурным подразделением) составляется акт об отказе обучающегося (соискателя) от предоставления объяснения.

Отказ или уклонение обучающегося (соискателя) от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

17. В течение трех рабочих дней со дня получения от обучающегося (соискателя) письменных объяснений либо составления акта об отказе в предоставлении письменных объяснений декан факультета (руководитель структурного подразделения) обеспечивает направление следующих документов секретарю Дисциплинарного совета:

17.1. служебная записка, указанная в пункте 13 настоящего Положения;

17.2. экземпляр запроса письменных объяснений обучающегося (соискателя) с отметкой о вручении и подписью обучающегося (соискателя);

17.3. письменные объяснения обучающегося (соискателя) или акт об отказе в предоставлении письменных объяснений;

17.4. документы, представленные обучающимся или соискателем (при наличии);

17.5. документы об отправке запроса письменных объяснений посредством услуг почтовой связи и фактическом получении (отказе в получении) указанного запроса обучающимся (соискателем).

18. В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, секретарь Дисциплинарного совета обеспечивает проведение предварительного заседания Дисциплинарного совета, в рамках которого должны быть разрешены следующие вопросы:

18.1. Назначение даты, времени и места заседания Дисциплинарного совета, в рамках которого будет рассматриваться вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся (соискателю);

18.2. Определение перечня лиц, чье участие в заседании, указанного в пункте 18.1. настоящего Положения, необходимо для разрешения вопроса о применении к обучающемуся (соискателю) мер дисциплинарного взыскания;

18.3. Определение структурных подразделений Института (филиала), в которые необходимо направить запросы о предоставлении информации о возрасте обучающегося (соискателя), установления его личности, наличии ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания, отношении его к категории детей-сирот (лиц, оставшихся без попечения родителей), ранее примененных к обучающемуся (соискателю) мер педагогического и (или) воспитательного воздействия и иных сведений, необходимых для установления обстоятельств, необходимых для правильного и надлежащего разрешения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

18.4. Определение сроков направления запросов, указанных в подпункте 18.3. настоящего Положения, а также лица, ответственного за обеспечение своевременного направления указанных запросов и представления информации по ним.

19. Заседание Дисциплинарного совета, указанное в пункте 18.1. настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента проведения предварительного заседания Дисциплинарного совета. В указанный срок секретарь Дисциплинарного совета обеспечивает проведение следующих мероприятий:

19.1. Направление членам Дисциплинарного совета сведений о заседании, указанном в подпункте 18.1. настоящего Положения;

19.2. Направление приглашений на заседание Дисциплинарного совета, указанного в подпункте 18.1. настоящего Положения, обучающемуся (соискателю), его законному представителю, работникам Института (филиала) и иных лиц, чье участие в заседании необходимо для разрешения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания по выявляемому проступку;

19.3. Подготовка материалов и документов, необходимых для рассмотрения членами Дисциплинарного совета вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся (соискателю) на заседании.

20. Ответ структурных подразделений Института (филиалов) на запрос Дисциплинарного совета, указанный в подпункте 18.3. настоящего Положения, является обязательным. Руководитель соответствующего структурного подразделения несет персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставленных Дисциплинарному совету запрашиваемых сведений.

21. По результатам заседания, указанного в подпункте 18.1. настоящего Положения, Дисциплинарным советом принимается одно из следующих решений:

21.1. привлечь обучающегося (соискателя) Института (филиала) к дисциплинарной ответственности с установлением вида дисциплинарного взыскания;

21.2. не привлекать обучающегося (соискателя) Института к дисциплинарной ответственности;

21.3. дать рекомендации декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, иным структурным подразделениям Института (филиала) о необходимых мерах по предотвращению подобных проступков.

22. Порядок работы и принятия Дисциплинарным советом решений осуществляется в соответствии с разделом V настоящего Положения.

23. В срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Дисциплинарного совета, указанного в пункте 18.1. настоящего Положения, председателем Дисциплинарного совета или секретарем Дисциплинарного совета обеспечивается подготовка мотивированного решения Дисциплинарного совета, его подписание председателем и секретарем Дисциплинарного совета и последующее направление его копии обучающемуся (соискателю) и (или) его законному представителю способами, указанными в пункте 15 настоящего Положения.

24. Не позднее одного рабочего дня со дня направления обучающемуся (соискателю) копии мотивированного решения Дисциплинарного совета председатель Дисциплинарного совета представляет ректору (лицу, исполняющему обязанности ректора) следующие документы:

24.1. мотивированное решение Дисциплинарного совета;

24.2. копии документов, рассматриваемых на заседании Дисциплинарного совета, указанного в пункте 18.1 настоящего Положения;

24.3. документ, подтверждающий направление мотивированного решения обучающемуся (соискателю) Института (филиала) и (или) его законному представителю;

24.4. проект приказа о применении меры дисциплинарного взыскания либо о применении структурными подразделениями Института (филиала) мер, указанных в подпункте 21.3. настоящего Положения.

25. Ректор (лицо, исполняющее обязанности ректора) в течение 5 рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 24 настоящего Положения, и принимает по ним положительное либо отрицательное решение.

В случае согласия ректора (исполняющего обязанности ректора) с мотивированным решением Дисциплинарного совета, указанным лицом подписывается проект приказа, указанный в подпункте 24.4. настоящего Положения и передается на регистрацию совместно с прилагаемыми к нему документами в установленном локальными нормативными актами Института порядке.

В случае несогласия ректора (исполняющего обязанности ректора) с мотивированным решением Дисциплинарного совета указанным лицом проставляется соответствующая резолюция в мотивированном решении Дисциплинарного совета и передается председателю или секретарю Дисциплинарного совета со всеми документами, указанными в пункте 24 настоящего Положения. В указанном случае председатель или секретарь Дисциплинарного совета не позднее рабочего дня, следующего за днем фактического получения указанных документов, передает документы в структурное подразделение Института, осуществляющее функции по учету и делопроизводству обучающихся (соискателей) для последующего их хранения в личном деле.

26. В течение дня регистрации приказа ректора (лица, исполняющего обязанности ректора) Института о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся (соискателю) структурное подразделение Института, обеспечивающее регистрацию распорядительных актов Института, передает заверенную Институтom копию такого приказа в деканат факультета (структурное подразделение) в 2 (двух) экземплярах.

27. В течение трех учебных дней со дня регистрации приказа ректора (лица, исполняющего обязанности ректора) Института о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания указанный приказ доводится до обучающегося (соискателя) и (или) его законного представителя деканатом факультета (структурным подразделением), одним из следующих способов:

27.1. путем вызова в деканат факультета (структурное подразделение), и вручением копии приказа обучающемуся (соискателю) лично под подпись. В

указанном случае обучающемуся (соискателю) и (или) его законному представителю передается экземпляр заверенной Институтом копии приказа, а на втором экземпляре копии приказа проставляется отметка и подпись обучающегося (соискателя) и (или) его законного представителя о факте получения копии приказа, дате и времени получения.

27.2. в случае, если в течение 3 (трех) учебных дней с момента вызова обучающегося (соискателя) в деканат факультета (структурное подразделение) обучающийся (соискатель) не явился для получения копии приказа, а в деканате факультета (структурном подразделении) отсутствуют сведения об уважительности причин неявки данного лица (болезнь, академический отпуск, иные обстоятельства) – деканат факультета (структурное подразделение), в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем истечения 3-х дневного срока, указанного в настоящем подпункте, составляет акт об отказе в ознакомлении с приказом и обеспечивает направление заверенной Институтом копии приказа почтовым отправлением с уведомлением о получении и описью вложения на известный почтовый адрес места жительства и (или) проживания обучающегося (соискателя).

27.3. путем направления заверенной Институтом копии приказа обучающемуся (соискателю) посредством электронной образовательной среды Института (при ее наличии в Институте).

28. Документы, подтверждающие вручение (отправку) копии приказа обучающемуся (соискателю) и (или) его законному представителю, а также акт об отказе в ознакомлении с приказом (при наличии) в течение трех рабочих дней с момента такого вручения (отправки) передаются деканатом факультета (структурным подразделением) в структурное подразделение Института, осуществляющее функции по учету и делопроизводству обучающихся (соискателей) для последующего их хранения в личном деле.

**II. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам**

29. Лицо, обнаружившее факт совершенного обучающимся проступка, направляет на имя руководителя структурного подразделения Института, реализующего соответствующую образовательную программу (далее –

обучающее подразделение), служебную записку, составленную в произвольной форме, содержащую следующие сведения:

- 29.1. подробное описание самого факта совершенного проступка;
- 29.2. известные данному лицу данные об обучающемся;
- 29.3. дата, время и место совершения проступка;
- 29.4. известные данному лицу обстоятельства совершенного проступка;
- 29.5. сведения о лице, направляющем служебную записку (ФИО, должность, иной статус), дату составления записки и подпись подающего ее лица.

30. Руководитель (заместитель руководителя) обучающего подразделения при получении указанной служебной записки ставит в ней отметку о дате и времени ее поступления. В течение 3 рабочих дней со дня фактического получения служебной записки руководитель (заместитель руководителя) обучающего подразделения обеспечивает вызов обучающегося и его законных представителей в указанное обучающее подразделение для вручения запроса о представлении письменных объяснений по факту совершенного проступка.

31. Запрос о представлении обучающимся письменных объяснений по факту совершенного проступка составляется в письменной форме, должен содержать срок представления указанным лицом письменных объяснений, данные об адресате представленных объяснений, краткое содержание описанного в служебной записке факта совершенного проступка, и направляется обучающемуся одним из следующих способов:

31.1. В случае явки обучающегося и его законных представителей в структурное подразделение – вручением запроса обучающемуся лично под подпись самого обучающегося и его законных представителей. В указанном случае запрос о представлении письменных объяснений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается обучающемуся, а второй экземпляр хранится в обучающем подразделении с отметкой и подписью обучающегося и его законных представителей о факте получения запроса, дате и времени получения.

31.2. в случае, если в течение 3 (трех) учебных дней с момента вызова обучающегося в обучающее подразделение обучающийся и (или) его законные представители не явились для получения запроса о представлении письменных объяснений, а в обучающем подразделении отсутствуют сведения об уважительности причин неявки одного из указанных лиц (болезнь, академический отпуск, иные обстоятельства) – обучающее подразделение в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем истечения 3-х дневного срока, указанного в настоящем подпункте, обеспечивает направление запроса

почтовым отправлением с уведомлением о получении и описью вложения на известный обучающему подразделению почтовый адрес места жительства и (или) проживания обучающегося.

31.3. путем направления запроса обучающемуся посредством электронной образовательной среды Института (при ее наличии в Институте).

32. Обучающийся предоставляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося, в течение трех рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 31 настоящего Положения, по истечении которых обучающим подразделением составляется акт об отказе обучающегося от предоставления объяснения.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Законные представители обучающегося также вправе представить свои письменные объяснения по случившемуся проступку в указанные настоящим пунктом порядке и сроки.

33. В течение трех рабочих дней со дня получения от обучающегося письменных объяснений и (или) его законных представителей, либо составления акта об отказе в предоставлении письменных объяснений руководитель (заместитель руководителя) обучающего подразделения обеспечивает направление следующих документов секретарю Дисциплинарного совета:

33.1. служебная записка, указанная в пункте 29 настоящего Положения;

33.2. экземпляры запроса письменных объяснений обучающегося с отметкой о вручении и подписью обучающегося и его законных представителей;

33.3. письменные объяснения обучающегося, его законных представителей (при наличии) или акт об отказе в предоставлении письменных объяснений;

33.4. документы, представленные обучающимся или его законными представителями (при наличии);

33.5. документы об отправке запроса письменных объяснений посредством услуг почтовой связи и фактическом получении (отказе в получении) указанного запроса обучающимся или его законным представителем.

34. В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 33 настоящего Положения, секретарь Дисциплинарного совета обеспечивает проведение предварительного заседания

Дисциплинарного совета, в рамках которого должны быть разрешены следующие вопросы:

34.1. Назначение даты, времени и места заседания Дисциплинарного совета, в рамках которого будет рассматриваться вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

34.2. Определение перечня лиц, чье участие в заседании, указанного в пункте 34.1. настоящего Положения, необходимо для разрешения вопроса о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания;

34.3. Определение структурных подразделений Института (филиала), в которые необходимо направить запросы о предоставлении информации о возрасте обучающегося, установления его личности, наличии ранее примененных к нему мер дисциплинарного взыскания, отношении его к категории детей-сирот (лиц, оставшихся без попечения родителей), ранее примененных к обучающемуся мер педагогического и (или) воспитательного воздействия и иных сведений, необходимых для установления обстоятельств, необходимых для правильного и надлежащего разрешения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

34.4. Определение сроков направления запросов, указанных в подпункте 34.3. настоящего Положения, а также лица, ответственного за обеспечение своевременного направления указанных запросов и представления информации по ним.

35. Заседание Дисциплинарного совета, указанное в пункте 34.1. настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента проведения предварительного заседания Дисциплинарного совета. В указанный срок секретарь Дисциплинарного совета обеспечивает проведение следующих мероприятий:

35.1. Направление членам Дисциплинарного совета сведений о заседании, указанном в подпункте 34.1. настоящего Положения;

35.2. Направление приглашений на заседание Дисциплинарного совета, указанного в подпункте 34.1. настоящего Положения, обучающемуся, его законному представителю, работникам Института (филиала) и иных лиц, чье участие в заседании необходимо для разрешения вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания по выявленному проступку;

35.3. Подготовка материалов и документов, необходимых для рассмотрения членами Дисциплинарного совета вопроса о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся на заседании.

36. Ответ структурных подразделений Института (филиалов) на запрос Дисциплинарного совета, указанный в подпункте 34.3. настоящего Положения, является обязательным. Руководитель соответствующего структурного

подразделения несет персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставленных Дисциплинарному совету запрашиваемых сведений.

37. По результатам заседания, указанного в подпункте 34.1. настоящего Положения, Дисциплинарным советом принимается одно из следующих решений:

37.1. привлечь обучающегося Института (филиала) к дисциплинарной ответственности с установлением вида дисциплинарного взыскания;

37.2. не привлекать обучающегося Института к дисциплинарной ответственности;

37.3. дать рекомендации руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, иным структурным подразделениям Института (филиала) о необходимых мерах по предотвращению подобных проступков.

38. В случае, если в результате проведенного заседания Дисциплинарным советом принимается решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности, то в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Дисциплинарного совета, указанного в пункте 34.1. настоящего Положения, председателем Дисциплинарного совета или секретарем Дисциплинарного совета обеспечивается подготовка мотивированного решения Дисциплинарного совета, его подписание председателем и секретарем Дисциплинарного совета и последующее направление его копии обучающемуся и (или) его законному представителю способами, указанными пунктом 31 настоящего Положения.

Также в указанный 5-дневный срок председателем или секретарем Дисциплинарного совета обеспечивается подготовка проекта приказа о применении в отношении обучающегося мер дисциплинарного взыскания и направление указанного проекта приказа с копией мотивированного решения Дисциплинарного совета руководителю (заместителю руководителя) обучающегося подразделения.

39. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с момента получения проекта приказа и копии мотивированного решения руководителем (заместителем руководителя) обучающегося подразделения в соответствии с абзацем 2 пункта 38 настоящего Положения, указанным лицом обеспечивается проведение собрания совета родителей (законных представителей) обучающихся по соответствующей образовательной программе с рассмотрением указанных в настоящем пункте документов.

40. Представители совета родителей (законных представителей) обучающихся рассматривают документы, указанные в пункте 38 настоящего

Положения, и в течение 7 (семи) рабочих дней с момента проведения собрания представляют руководителю (заместителю руководителя) обучающего подразделения мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок в установленном настоящим пунктом порядке, при применении мер дисциплинарного взыскания не учитывается.

41. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня истечения срока на представление мотивированного мнения совета родителей обучающихся, установленного пунктом 39 настоящего Положения, руководитель (заместитель руководителя) обучающего подразделения представляет ректору (лицу, исполняющему обязанности ректора) следующие документы:

41.1. мотивированное решение Дисциплинарного совета;

41.2. копии документов, рассматриваемых на заседании Дисциплинарного совета, указанного в пункте 34.1 настоящего Положения;

41.3. документ, подтверждающий направление мотивированного решения обучающемуся Института (филиала) и (или) его законному представителю;

41.4. проект приказа о применении меры дисциплинарного взыскания либо о применении структурными подразделениями Института (филиала) мер, указанных в подпункте 37.3. настоящего Положения;

41.5. мотивированное мнение совета родителей обучающихся.

42. Ректор (лицо, исполняющее обязанности ректора) в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает документы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, и принимает по ним положительное либо отрицательное решение.

В случае согласия ректора (исполняющего обязанности ректора) с мотивированным решением Дисциплинарного совета, указанным лицом подписывается проект приказа, указанный в подпункте 41.4. настоящего Положения и передается на регистрацию совместно с прилагаемыми к нему документами в установленном локальными нормативными актами Института порядке.

В случае несогласия ректора (исполняющего обязанности ректора) с мотивированным решением Дисциплинарного совета указанным лицом проставляется соответствующая резолюция в мотивированном решении Дисциплинарного совета и передается председателю или секретарю Дисциплинарного совета со всеми документами, указанными в пункте 41 настоящего Положения. В указанном случае председатель или секретарь Дисциплинарного совета не позднее рабочего дня, следующего за днем фактического получения указанных документов, передает документы в структурное подразделение Института, осуществляющее функции по учету и делопроизводству обучающихся для последующего их хранения в личном деле.

43. В течение дня регистрации приказа ректора (лица, исполняющего обязанности ректора) Института о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся структурное подразделение Института, обеспечивающее регистрацию распорядительных актов Института, передает заверенную Институту копию такого приказа руководителю (заместителю руководителя) обучающегося подразделения в 2 (двух) экземплярах.

44. В течение 3 (трех) учебных дней со дня регистрации приказа ректора (лица, исполняющего обязанности ректора) Института о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания указанный приказ доводится до обучающегося и (или) его законного представителя руководителем (заместителем руководителя) обучающегося подразделения одним из следующих способов:

44.1. путем вызова в обучающее подразделение и вручением копии приказа обучающемуся лично под подпись. В указанном случае обучающемуся и (или) его законному представителю передается экземпляр заверенной Институту копии приказа, а на втором экземпляре копии приказа проставляется отметка и подпись обучающегося и (или) его законного представителя о факте получения копии приказа, дате и времени получения;

44.2. в случае, если в течение 3 (трех) учебных дней с момента вызова обучающегося в обучающее подразделение обучающийся не явился для получения копии приказа, а в обучающем подразделении отсутствуют сведения об уважительности причин неявки данного лица (болезнь, академический отпуск, иные обстоятельства) – обучающее подразделение в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем истечения 3-х дневного срока, указанного в настоящем подпункте, составляет акт об отказе в ознакомлении с приказом и обеспечивает направление заверенной Институту копии приказа почтовым отправлением с уведомлением о получении и описью вложения на известный почтовый адрес места жительства и (или) проживания обучающегося;

44.3. путем направления копии приказа обучающемуся посредством электронной образовательной среды Института (при ее наличии в Институте);

44.4. путем направления копии приказа на известный обучающему подразделению адрес электронной почты родителя (законного представителя) обучающегося.

45. Документы, подтверждающие вручение (отправку) копии приказа обучающемуся и (или) его законному представителю, а также акт об отказе в ознакомлении с приказом (при наличии) в течение трех рабочих дней с момента такого вручения (отправки) передаются руководителем (заместителем руководителя) обучающегося подразделения в структурное подразделение

Института, осуществляющее функции по учету и делопроизводству обучающихся для последующего их хранения в личном деле.

### **III. Особенности применения мер дисциплинарного взыскания в форме отчисления из Института (филиала) к несовершеннолетнему обучающемуся**

46. Применение мер дисциплинарного взыскания в форме отчисления из Института (филиала) к несовершеннолетнему обучающемуся осуществляется с учетом обязательных требований, установленных настоящим разделом.

47. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 (пятнадцати лет), из Института (филиала) как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение таким обучающимся дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется в случае, если Дисциплинарным советом будет установлено, что иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия, примененные к обучающемуся, не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Институте (филиале) оказывает отрицательное влияние на других обучающихся (соискателей), нарушает их права и права работников Института (филиала), а также препятствует нормальному функционированию Института (филиала).

48. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты.

49. В случае, если в ходе заседания Дисциплинарного совета, указанного в подпункте 18.1. или 34.1. настоящего Положения, членами Дисциплинарного совета будут установлены основания и необходимость применения меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся в форме отчисления, указанное заседание прерывается и переносится на другой день в целях получения по указанному факту мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме и согласования возможности применения такой меры дисциплинарного взыскания с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

50. При наступлении случая, указанного в пункте 49 настоящего Положения, председателем Дисциплинарного совета в ходе обозначенного заседания определяются новые дата, время и место проведения заседания Дисциплинарного совета с учетом срока, необходимого для получения мнения

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в письменной форме, а также согласования возможности применения такой меры дисциплинарного взыскания с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

При этом совершение мероприятий, указанных в пунктах 21-28 и 37-45 настоящего Положения, не осуществляется до проведения перенесенного заседания Дисциплинарного совета.

51. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Дисциплинарного совета, указанного в пункте 49 настоящего Положения, секретарь обеспечивает совершение следующих мероприятий:

51.1. Информирует лиц, участвовавших в заседании Дисциплинарного совета, о дате, времени и месте проведения нового заседания Дисциплинарного совета, которые определяются в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения;

51.2. Обеспечивает подготовку и подписание у председателя Дисциплинарного совета протокола заседания Дисциплинарного совета, содержащего мотивированное обоснование установленных оснований и необходимости применения меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся в форме отчисления;

52. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подготовки протокола заседания Дисциплинарного совета и его подписания председателем Дисциплинарного совета в соответствии с подпунктом 51.2. настоящего Положения, секретарь Дисциплинарного совета запрашивает у родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося их составленное в письменной форме мнение о применении меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся путем направления соответствующего запроса и копии протокола заседания Дисциплинарного совета одним из следующих способов:

52.1. почтовым отправлением с уведомлением о получении и описью вложения на известный почтовый адрес места жительства и (или) проживания обучающегося либо его родителей (законных представителей);

52.2. путем направления документов на известный Институту (филиалу) адрес электронной почты родителя (законного представителя) обучающегося.

В запросе в обязательном порядке указываются срок адресат для представления мнения родителей (законных представителей), а также контактные данные адресата.

Срок для представления мнения родителей (законных представителей), указываемый в запросе, должен составлять не менее 7 и не более 10 календарных

дней с момента фактического получения запроса и прилагаемых к нему документов.

53. В случае, если несовершеннолетний обучающийся относится к категории детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, секретарем также в срок, указанный пунктом 52 настоящего Положения, обеспечивается направление запроса о согласовании наложения дисциплинарного взыскания в отношении несовершеннолетнего обучающегося в форме отчисления из Института (филиала) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в орган опеки и попечительства.

К указанному запросу в обязательном порядке прилагаются копия протокола заседания Дисциплинарного совета, указанного в подпункте 51.2. настоящего Положения, и копии документов, рассматриваемых в ходе заседания Дисциплинарного совета.

Если несовершеннолетний обучающийся не относится к категории детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, но не получил основного общего образования, то в указанном случае запрос о согласовании наложения дисциплинарного взыскания в отношении такого несовершеннолетнего обучающегося в форме отчисления из Института (филиала) направляется только в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

54. Если в указанный в запросе срок для представления мнения родителей (законных представителей) такого мнения представлено не было, а сведения об уважительности непредставления такого мнения у секретаря Дисциплинарного совета отсутствуют, то секретарем Дисциплинарного совета составляется акт об отказе в представлении мнения родителей (законных представителей) по вопросу применения меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся.

Составление указанного акта не является препятствием для наложения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся в форме отчисления.

Указанный акт также составляется в случае возвращения почтового отправления, содержащего запрос и прилагаемых к нему документов, в Институт (филиал) в связи с истечением сроков его хранения в организации почтовой связи.

55. Получение ответа на запрос, направляемого в соответствии с пунктом 53 настоящего Положения, обеспечивается секретарем Дисциплинарного совета. Указанный ответ (ответы) на запрос рассматривается на вновь назначенном заседании Дисциплинарного совета.

56. В случае, если к дате и времени вновь назначенного заседания Дисциплинарного совета в адрес Института (филиала) не поступила позиция комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и (или) органа опеки

и попечительства по применению к несовершеннолетнему обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в форме отчисления, а также в случае неполучения в обозначенные сроки мнения родителей (законных представителей) в письменной форме и при наличии у секретаря Дисциплинарного совета сведений об уважительности причин несвоевременного представления мнения родителей (законных представителей), вновь назначенное заседание Дисциплинарного совета переносится на срок, необходимый для получения указанных в настоящем пункте документов.

При этом общий срок такого переноса не должен составлять более 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда вновь назначенное заседание Дисциплинарного совета в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения должно быть проведено.

57. Решение Дисциплинарного совета о применении к несовершеннолетнему обучающемуся, относящемуся к категории детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, мер дисциплинарного взыскания в форме отчисления из Института (филиала) допускается только при наличии положительного решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и (или) органа опеки и попечительства.

При наличии отрицательного решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и (или) органа опеки и попечительства по применению в отношении такого несовершеннолетнего обучающегося мер дисциплинарного взыскания допускается применение иных мер дисциплинарного или психолого-педагогического характера.

58. По результатам проведенного заседания Дисциплинарного совета, организованного в соответствии с пунктом 50 и (или) 56 настоящего Положения, осуществляется совершение мероприятий, указанных в пунктах 21-28 и 37-45 настоящего Положения.

59. В день направления копии приказов о применении к несовершеннолетнему обучающемуся мер дисциплинарного взыскания в форме отчисления из Института (филиала) в соответствии с пунктами 31 и 44 настоящего Положения, лицом, определенным в указанных пунктах, также обеспечивается направление уведомления об отчислении в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, с приложением заверенной Институту копии приказа о наложении дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

#### IV. Дисциплинарный совет

60. Дисциплинарный совет создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с дисциплиной обучающихся Института, соблюдением ими локальных нормативных актов Института, применением к обучающимся Института мер дисциплинарного взыскания.

61. Филиалы Института самостоятельно утверждают составы Дисциплинарного совета соответствующего филиала Института, которые формируются и действуют в порядке, установленном настоящим Положением.

62. Полномочия Дисциплинарного Совета:

62.1. контроль исполнения обучающимися Института локальных нормативных актов Института, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, в случаях, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института;

62.2. рассмотрение вопросов, связанных с совершением обучающимися Института дисциплинарных проступков, принятие решений о возможности и необходимости применения в таких случаях мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института;

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

63. Дисциплинарный совет создается приказом ректора<sup>1</sup> (лица, исполняющего обязанности ректора), в котором определяется количество и персональный состав Дисциплинарного совета на неопределенный срок до формирования нового состава Дисциплинарного совета.

64. В состав Дисциплинарного совета входят: председатель, секретарь, члены Дисциплинарного совета.

65. В состав Дисциплинарного совета в обязательном порядке включаются представители советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся Института. Кандидатуры для включения в состав Дисциплинарного совета представителей советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся Института<sup>2</sup> определяются таким

---

<sup>1</sup> В филиале - приказом директора филиала.

<sup>2</sup> В филиале – советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала.

советом обучающихся и (или) представительным органом обучающихся<sup>3</sup>, полномочия которых подтверждаются выпиской из протокола заседания соответствующего совета обучающихся и (или) представительного органа обучающихся Института<sup>4</sup>.

66. Дисциплинарный совет может избрать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя Совета ведет заседание Совета и осуществляет его полномочия.

67. Председатель Дисциплинарного совета:

67.1. руководит деятельностью Дисциплинарного совета;

67.2. запрашивает мнение советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся Института<sup>5</sup> и обеспечивает передачу в советы обучающихся и (или) представительных органов обучающихся Института<sup>6</sup> копии соответствующих документов в установленном Институтom порядке;

67.3. назначает дату заседания Дисциплинарного совета с учетом мнения его членов,

67.4. совместно с членами Дисциплинарного совета принимает решение о необходимости приглашения на заседание Дисциплинарного совета лиц, не являющихся членами Дисциплинарного совета;

67.5. ведет заседание Дисциплинарного совета;

67.6. подписывает решение Дисциплинарного совета, протоколы его заседаний и составленные им мотивированные решения;

67.7. контролирует исполнение принятого Дисциплинарным советом решения.

68. Секретарь Комиссии:

68.1. в порядке, установленном локальными нормативными актами Института, получает служебную записку/ акт (далее – обращение в Дисциплинарный совет) об обнаружении дисциплинарного проступка на имя председателя Дисциплинарного совета;

68.2. собирает необходимые документы (объяснительные, мнение советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала Института<sup>7</sup> и иные необходимые документы) для созыва и проведения заседания Дисциплинарного совета;

68.3. проверяет:

---

<sup>3</sup> В филиале – советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала.

<sup>4</sup> В филиале – советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала.

<sup>5</sup> В филиале – советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала.

<sup>6</sup> В филиале – советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала.

<sup>7</sup> В филиале – советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся филиала.

68.3.1. наличие комплекта документов, необходимого для рассмотрения каждого обращения в Дисциплинарный совет;

68.3.2. соответствие порядка обращения в Дисциплинарный совет локальным нормативным актам Института;

68.4. информирует членов Дисциплинарного совета и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания Дисциплинарного совета;

68.5. формирует повестку дня заседания Дисциплинарного совета и представляет ее на ознакомление и подписание председателю Дисциплинарного совета;

68.6. осуществляет рассылку членам Дисциплинарного совета документов, необходимых для рассмотрения обращений, в том числе повестку дня заседания Дисциплинарного совета, по корпоративной электронной почте либо на бумажном носителе;

68.7. ведет протокол заседания Дисциплинарного совета и, при необходимости, готовит выписки из протокола. Протокол готовится в течение трех рабочих дней со дня заседания Дисциплинарного совета;

68.8. доводит информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц.

69. Председатель и секретарь Дисциплинарного совета несут ответственность за:

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

69.2. ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном Институте порядке;

69.3. порчу или утрату документов, связанных с работой Дисциплинарного совета.

70. Заседание Дисциплинарного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

71. Решение Дисциплинарного совета принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Дисциплинарного совета. В случае равенства голосов голос председателя Дисциплинарного совета является решающим.

72. Решение Дисциплинарного совета оформляется письменно<sup>8</sup> и подписывается председателем и секретарем Дисциплинарного совета.

73. Протоколы заседаний Дисциплинарного совета и документы к ним хранятся в личном деле обучающегося (соискателя) Института и у секретаря Дисциплинарного совета.

## **V. Порядок снятия мер дисциплинарного взыскания с обучающегося (соискателя) Института и обжалования решений об их применении**

74. В случае если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся (соискателю) не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

75. Ректор (лицо, исполняющее обязанности ректора) Института вправе до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания (за исключением отчисления обучающегося (соискателя) из Института или филиала) снять ее с обучающегося (соискателя) по инициативе ученого совета, заявлению обучающегося (соискателя), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайствующих перед ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора), советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

76. Инициатива о снятии с обучающегося (соискателя) Института (филиала), выраженная лицами, перечисленными в пункте 75 настоящего Положения, формируется в письменной форме на имя ректора (лица, исполняющего обязанности ректора), должна содержать мотивированное обоснование для снятия меры дисциплинарного взыскания с обучающегося (соискателя) и представляется ректору Института либо исполняющему его обязанности лицу.

77. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента фактического получения инициативы о снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося, ректор (лицо, исполняющее обязанности ректора) Института принимает одно из следующих решений:

77.1. об удовлетворении инициативы и снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося (соискателя);

77.2. об отказе в удовлетворении представленной инициативы;

77.3. о направлении инициативы на рассмотрение в Дисциплинарный совет.

78. В случае принятия решения об удовлетворении инициативы и снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося (соискателя) ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) в инициативе проставляется соответствующая резолюция и указывается должностное лицо Института (филиала), которому будет необходимо подготовить приказ о снятии меры дисциплинарного взыскания и срок подготовки такого приказа.

После издания соответствующего приказа обучающийся ознакомливается с его содержанием одним из способов, указанных в пунктах 27 и 44 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении инициативы ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) проставляется соответствующая резолюция с последующим информированием лиц-инициаторов о принятом решении.

79. В случае, если ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) принято решение о рассмотрении вопроса о снятии примененной меры дисциплинарного взыскания с обучающегося (соискателя) на заседании Дисциплинарного совета, то таким лицом проставляется соответствующая резолюция в представленной ему инициативе и передается секретарю Дисциплинарного совета для дальнейшей организации заседания Дисциплинарного совета.

В срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента получения инициативы с резолюцией ректора (лица, исполняющего обязанности ректора) секретарь Дисциплинарного совета совместно с председателем Дисциплинарного совета обеспечивают проведение заседания Дисциплинарного совета в целях рассмотрения вопроса о снятии с обучающегося меры дисциплинарного взыскания.

Мотивированное решение Дисциплинарного совета готовится его секретарем и подписывается совместно с председателем Дисциплинарного совета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания и передается ректору (лицу, исполняющему обязанности ректора).

В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней ректор (лицо, исполняющее обязанности ректора) изучает представленное мотивированное решение Дисциплинарного совета и принимает одно из указанных в подпунктах 77.1.-77.2. решений.

80. Если обучающийся (соискатель) и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не согласны с решением о применении в отношении такого обучающегося (соискателя) мер дисциплинарного характера, то данные лица вправе обжаловать такое решение в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

В указанном случае обучающийся (соискатель) и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося представляют председателю Комиссии мотивированную жалобу на решение о применении мер дисциплинарного взыскания, составленную в письменной форме в срок, не превышающий 10 (десять) учебных дней с момента вручения (ознакомления)

обучающемуся (соискателю) и (или) его законным представителям копии приказа о применении к нему меры дисциплинарного взыскания.

В случае если копия приказа была направлена обучающемуся (соискателю) и (или) его законным представителям почтовым отправлением с уведомлением о получении и описью вложения на известный почтовый адрес места жительства и (или) проживания обучающегося (соискателя), течение указанного в настоящем пункте 10-дневного срока начинается с момента фактического вручения такого отправления адресату, либо с момента возвращения такого почтового отправления в связи с истечением срока его хранения в почтовой организации.

81. Требования к мотивированной жалобе, а также порядок, сроки ее рассмотрения и принятия по ней решения Комиссии осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Института, регламентирующими вопросы работы Комиссии.

82. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений в Институте (филиале) и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные такими решениями.

Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

83. По истечению 10-дневного срока на обжалование, указанного в пункте 80 настоящего Положения, обжалование решения о применении мер дисциплинарного взыскания в Комиссии не осуществляется и подлежит обжалованию в судебном или ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.