



## ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО заместителем начальника по учебно-воспитательной работе.
- 2 ПРИНЯТО Советом «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от 26.06.2019 г., протокол № 4
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Врио начальника Училища от 28.06.2019 г. № 56
- 4 ВЗАМЕН Положения «О дисциплинарном совете» ПСП-07-04/45.1 от 04.09.2017

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение «О дисциплинарном совете» (далее – положение) является локальным нормативным актом, определяющим цели, задачи, полномочия, порядок формирования и организацию деятельности дисциплинарного совета «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Училища).

1.2 Положение подлежит исполнению членами дисциплинарного совета, педагогическими работниками, руководителями образовательных подразделений, специалистами и руководством Училища.

1.3 Контроль соблюдения положения осуществляет заместитель начальника по учебно-воспитательной работе.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативную основу Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (далее – СК РФ);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (утвержден приказом Федерального агентства по рыболовству Российской Федерации № 472 от 15 июля 2016 года);
- Положение о «Дальневосточном мореходном училище» (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (утверждено ученым дисциплинарный советом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», протокол № 1/40 от 30.09.2016 года);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;
- другие локальные нормативные акты «ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

## 3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В Положении используются следующие обозначения и сокращения:

- |         |   |
|---------|---|
| Училище | – «Дальневосточное мореходное училище» (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»; |
| ФГОС    | – федеральный государственный образовательный стандарт;   |
| СПО     | – среднее профессиональное образование;   |
| СК РФ   | – Семейный Кодекс Российской Федерации  |

ОВО	– организационно-воспитательный отдел;
УВР	– учебно-воспитательная работа
СМК	– система менеджмента качества.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Дисциплинарный совет является коллегиальным органом управления профилактической деятельностью в вопросах воспитания обучающихся.

4.2 Дисциплинарный совет создается с целью координации работы по профилактике правонарушений и формированию потребности здорового образа жизни обучающихся.

4.3 В своей деятельности дисциплинарный совет взаимодействует с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления образованием, органами внутренних дел, общественными организациями и объединениями, родительской и студенческой общественностью.

4.4 Деятельность дисциплинарного совета основывается на принципах законности, гуманности, уважения прав и свобод личности, конфиденциальности персональной информации, поддержки семейных ценностей.

## **5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

5.1 Целью деятельности дисциплинарного совета является формирование у обучающихся потребности к законопослушанию и ведению здорового образа жизни.

5.2 Основными задачами дисциплинарного совета являются:

- профилактика девиантного поведения обучающихся, нарушения правил внутреннего распорядка Училища;
- профилактика безнадзорности и правонарушений;
- организация воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни;
- соблюдение прав и защита законных интересов обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов в процессе осуществления образовательной деятельности;
- обеспечение эффективного взаимодействия Училища с органами государственного управления, надзорными органами, учреждениями и общественными организациями в рамках своей компетенции.

## **6 ПОЛНОМОЧИЯ**

6.1 Дисциплинарный совет обладает следующими полномочиями:

- планирование работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся; информирование соответствующих

государственных органов в установленной форме о состоянии работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;

- планирование и организация мероприятий, направленных на предупреждение асоциального поведения обучающихся, пропаганде здорового образа жизни;

- рассмотрение фактов нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка Училища, правил проживания в общежитии;

- внесение предложений педагогическому совету отделения о применении к обучающимся мер административного воздействия, в том числе о выселении из общежития, об отчислении из Училища;

- рассмотрение проблемных ситуаций межличностного общения участников образовательного процесса, а также конфликтных ситуаций обучающихся с другими лицами;

- принятие решений о постановке на внутренний учет Училища и снятии с учета обучающихся с проблемами в обучении и поведении, семей из «группы риска»;

- принятие решений о направлении представлений на обучающихся с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы и учреждения о необходимости проведения профилактической работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), о постановке и снятии обучающихся с профилактического учета;

- принятие решений по вопросам защиты обучающихся от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;

- внесение предложений в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке обучающихся, нуждающихся в помощи государства;

- принятие решений о взаимодействии с органами управления образованием и здравоохранением, органами внутренних дел, надзорными органами, общественными организациями и объединениями, родительской и студенческой общественностью по вопросам профилактики правонарушений, ведению здорового образа жизни, соблюдению прав и свобод, защите интересов обучающихся;

- внесение предложений совету Училища об изменении или пересмотре настоящего положения, положения «Об общежитии, правилах проживания и внутреннего распорядка в общежитии», правил внутреннего распорядка Училища.

## **7 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ**

7.1 Формирование дисциплинарного совета проводится в начале учебного года. Состав и структура дисциплинарного совета утверждается приказом начальника Училища.

7.2 В состав дисциплинарного совета входят: заместитель начальника по УВР, заведующий организационно-воспитательным отделом, воспитатели, кураторы групп, социальный педагог, заведующий общежитием и представители обучающихся (3 человека).

7.3 Председателем дисциплинарного совета является заместитель начальника училища по УВР.

7.4 Председатель разрабатывает план работы совета в рамках ежемесячного плана воспитательной работы, определяет конкретные даты заседаний, определяет перечень приглашенных лиц, привлекает к подготовке заседаний необходимых специалистов, ведёт заседания, обеспечивает соблюдение принципов демократии, организует исполнение решений с помощью администрации и должностных лиц училища, готовит отчет о деятельности дисциплинарного совета за год в рамках общего отчета по воспитательной работе.

7.5 Секретарь дисциплинарного совета избирается на первом заседании открытым голосованием.

7.6 Секретарь дисциплинарного совета выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает доступ членов совета к материалам заседания, ведение протоколов.

7.7 На заседания при необходимости приглашаются представители родительской общественности, государственных и общественных организаций, другие лица.

## **8 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1 Дисциплинарный совет осуществляет свою деятельность на основании ежемесячного плана воспитательной работы.

8.2 Заседания дисциплинарного совета проводятся 1 раз в месяц. При необходимости может быть созвано внеплановое заседание дисциплинарного совета.

8.3 Заседание дисциплинарного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

8.4 В заседании дисциплинарного совета могут участвовать приглашенные председателем лица, присутствие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

8.5 Подготовку информации по вопросам повестки дня ведут назначенные председателем члены дисциплинарного совета. Секретарь организационно и технически обеспечивает доступ членов дисциплинарного совета к информационным материалам и документам на заседании.

8.6 По каждому из вопросов повестки дисциплинарный совет принимает решение, при необходимости с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, осуществляющих контроль выполнения.

8.7 Решения дисциплинарного совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов дисциплинарного совета. При равном

разделении голосов решающим является голос председателя дисциплинарного совета. Приглашенные лица в голосовании не участвуют.

8.8 Заседания дисциплинарного совета протоколируются.

8.9 Исполнение решений дисциплинарного совета с помощью администрации и должностных лиц Училища организует председатель дисциплинарного совета.

## **9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

9.1 Председатель дисциплинарного совета имеет право:

- созывать заседания дисциплинарного совета, определять дату, время, место и повестку заседания;
- приглашать на заседание дисциплинарного совета лиц, присутствие которых необходимо при рассмотрении вопросов повестки дня;
- давать поручения членам дисциплинарного совета по подготовке вопросов повестки;
- вносить предложения по кооптации в состав дисциплинарного совета новых членов взамен выбывших;
- участвовать в голосовании по принятию решений дисциплинарного совета по вопросам повестки с правом решающего голоса.

9.2 Председатель дисциплинарного совета обязан:

- заблаговременно определять конкретные даты, время, место и повестку заседаний;
- предварительно изучать материалы и документы по вопросам повестки;
- вести заседания с соблюдением принципов законности, демократии, гуманности, уважения прав и свобод личности, конфиденциальности персональной информации, норм профессиональной этики, в соответствии с настоящим положением;
- организовывать и контролировать исполнение решений дисциплинарного совета, отчитываться о работе дисциплинарного совета в рамках общего отчета о воспитательной работе.

9.3 Члены дисциплинарного совета имеют право:

- выносить на обсуждение вопросы и предложения, в рамках полномочий дисциплинарного совета, определенных настоящим положением;
- предварительно изучать материалы и документы по вопросам повестки заседания;
- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки;
- участвовать в голосовании по принятию решений дисциплинарного совета.

9.4 Члены дисциплинарного совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- принимать активное участие в подготовке и изучении вопросов повестки;

- выполнять поручения председателя и обязанности, возложенные дисциплинарным советом;
- соблюдать нормы профессиональной этики.

9.5 Секретарь имеет права и исполняет обязанности члена дисциплинарного совета в полном объеме.

9.6 Секретарь дисциплинарного совета дополнительно обязан;

– заблаговременно оповещать членов дисциплинарного совета и приглашенных лиц о дате, времени, месте и повестке заседания, вывешивая объявление;

– обеспечивать ознакомление членов дисциплинарного совета с материалами и документами повестки заседания;

– протоколировать заседания дисциплинарного совета и передавать протоколы на хранение начальнику ОВО.

## **10 ДОКУМЕНТАЦИЯ**

10.1 К документации дисциплинарного совета относятся:

– копия приказа начальника училища о создании дисциплинарного совета и его составе на учебный год;

– копия действующего положения «О дисциплинарном совете»;

– протоколы заседаний дисциплинарного совета.

10.2 За правильное ведение протоколов дисциплинарного совета несёт ответственность секретарь.

10.3 В протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, общее число членов дисциплинарного совета, из них - количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных лиц, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним (при необходимости с указанием сроков исполнения и лиц, отвечающих за исполнение). К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по вопросам повестки. Форма протокола приведена в приложении А. Протокол подписывается председателем и секретарём дисциплинарного совета.

10.4 Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

10.5 Протоколы дисциплинарного совета являются внутренними документами Училища. В случае необходимости секретарем делается выписка из протокола заседания дисциплинарного совета.

10.6 В соответствии с номенклатурой дел протоколы дисциплинарного совета хранятся у начальника ОВО.

## **11 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

11.1 Проект положения разрабатывает заместитель начальника по УВР, согласовывает юристконсульт и сотрудник ответственный за СМК.

11.2 Ответственность за разработку и согласование положения несет заместитель начальника по УВР.

11.3 Положение рассматривается на совете Училища, утверждается начальником Училища и вводится в действие приказом.

11.4 Актуализацию настоящего положения осуществляет начальник организационно-воспитательного отдела в следующем порядке:

- по решению совета Училища или дисциплинарного совета проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

- по характеру и значимости выявленных несоответствий принимается одно из следующих решений: разработка изменения или пересмотр и утрата силы положения, решение согласовывается заместителем начальника по УВР.

11.5 Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований. Изменения рассматриваются советом Училища, решение протоколируется. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

11.6 При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего, согласовывается заместителем начальника по УВР, юрисконсультom и сотрудником ответственным за СМК, принимается Советом Училища, утверждается начальником Училища.

11.7 Положение вводится в действие и отменяется приказом начальника Училища. Проект приказа разрабатывается начальником организационно-воспитательного отдела, согласовывается заместителем начальника по УВР, юрисконсультom и сотрудником ответственным за СМК.

Начальник организационно-воспитательного отдела

О.А.Астафьев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника  
по учебно-воспитательной работе

Д.В. Бублиенко

Юрисконсульт

В.А.Ожередова

Ответственный за СМК

О.Н.Волостникова

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ  
«Дальневосточное мореходное училище» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»  
«ДМУ» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

**ПРОТОКОЛ**

заседания дисциплинарного совета

дата

№ \_\_\_\_\_

г. Находка

Состав дисциплинарный совета \_\_\_\_\_ человек.

Присутствовали \_\_\_\_ человек:

1. Фамилия и инициалы, - должность согласно штатному расписанию

Приглашённые лица \_\_\_\_ человек:

1. Фамилия и инициалы, - должность, наименование организации;
- 2.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1.
- 2.

**1. СЛУШАЛИ:****РЕШИЛИ:****ГОЛОСОВАЛИ:** «за» - , «против» -, «воздержались» - .

Председатель дисциплинарного совета:

Инициалы и фамилия

Секретарь:

Инициалы и фамилия



