Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ

от 26.10.2016 № 6.18.1-01/2610-04

**Положение о дисциплинарной комиссии**

**Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Комиссия, НИУ ВШЭ или университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185, уставом НИУ ВШЭ (далее – устав), Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ (далее – ПВРО) и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
	2. Комиссия создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с дисциплиной обучающихся НИУ ВШЭ, соблюдением ими локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, применением к обучающимся НИУ ВШЭ мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных ПВРО и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
	3. Филиалы НИУ ВШЭ самостоятельно утверждают составы дисциплинарных комиссий филиалов НИУ ВШЭ, которые формируются и действуют в порядке, установленном настоящим Положением.
	4. Полномочия Комиссии:
		1. контроль исполнения обучающимися НИУ ВШЭ локальных нормативных актов университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, в случаях, установленных ПВРО и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
		2. рассмотрение вопросов, связанных с совершением обучающимися НИУ ВШЭ дисциплинарных проступков, принятие решений о возможности и необходимости применения в таких случаях мер дисциплинарной ответственности в случаях, установленных ПВРО и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
		3. обобщение практики нарушения обучающимися НИУ ВШЭ требований локальных нормативных актов университета, в том числе регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, применения к обучающимся НИУ ВШЭ дисциплинарных взысканий и доведение такой информации, при необходимости, до сведения руководства НИУ ВШЭ, иных лиц.
	5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора НИУ ВШЭ.
1. **Состав Комиссии, порядок его формирования, полномочия и ответственность председателя и секретаря**
	1. Комиссия создается приказом ректора[[1]](#footnote-1), в котором определяется количество и персональный состав Комиссии, на неопределенный срок до формирования нового состава Комиссии.

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

В случае включения в состав Комиссии представителя Студенческого совета НИУ ВШЭ[[2]](#footnote-2) его кандидатура определяется Студенческим советом НИУ ВШЭ[[3]](#footnote-3), полномочия подтверждаются выпиской из протокола заседания Студенческого совета НИУ ВШЭ[[4]](#footnote-4).

* 1. Комиссия может избрать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя Комиссии ведет заседание Комиссии и осуществляет его полномочия.
	2. Председатель Комиссии:
		1. руководит деятельностью Комиссии;
		2. запрашивает у обучающегося НИУ ВШЭ, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в установленном НИУ ВШЭ порядке;
		3. запрашивает мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ[[5]](#footnote-5) и обеспечивает передачу в Студенческий совет НИУ ВШЭ[[6]](#footnote-6) копии соответствующих документов в установленном НИУ ВШЭ порядке;
		4. назначает дату заседания Комиссии, которое должно состояться не позднее трех учебных дней со дня получения мнения Студенческого совета НИУ ВШЭ[[7]](#footnote-7);
		5. принимает решение о необходимости приглашения на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;
		6. ведет заседание Комиссии;
		7. подписывает решение Комиссии[[8]](#footnote-8);
		8. контролирует исполнение принятого Комиссией решения.
	3. Секретарь Комиссии:
		1. в порядке, установленном ПВРО, получает служебную записку/ акт (далее – обращение в Комиссию) об обнаружении дисциплинарного проступка на имя председателя Комиссии;
		2. собирает необходимые документы (объяснительные, мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ[[9]](#footnote-9) и иные необходимые документы) для созыва и проведения заседания Комиссии;
		3. проверяет:
* наличие комплекта документов, необходимого для рассмотрения каждого обращения в Комиссию;
* соблюдение сроков привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности;
* соответствие порядка обращения в Комиссию локальным нормативным актам НИУ ВШЭ;
	+ 1. информирует членов Комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии;
		2. формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет ее на ознакомление и подписание председателю Комиссии;
		3. осуществляет рассылку членам Комиссии документов, необходимых для рассмотрения обращений, в том числе повестку дня заседания Комиссии, по корпоративной электронной почте;
		4. ведет протокол заседания Комиссии и, при необходимости, готовит выписки из протокола. Протокол готовится в течение одного рабочего дня со дня заседания Комиссии;
		5. передает решение Комиссии инициатору обращения в Комиссию;
		6. доводит информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц;
		7. обеспечивает хранение документов по каждому обращению в Комиссию в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения.
	1. Председатель и секретарь Комиссии несут ответственность за:
		1. некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;
		2. ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном НИУ ВШЭ порядке;
		3. порчу или утрату документов, связанных с работой Комиссии.
1. **Порядок организации работы Комиссии**
	1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов, за исключением случаев, установленных в пункте 3.6 настоящего Положения. Обучающийся НИУ ВШЭ, в отношении которого рассматривается вопрос о применении к нему мер дисциплинарной ответственности, может быть приглашен на заседание Комиссии.
	2. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:
		1. привлечь обучающегося НИУ ВШЭ к дисциплинарной ответственности с установлением вида дисциплинарного взыскания;
		2. не привлекать обучающегося НИУ ВШЭ к дисциплинарной ответственности.
	3. Комиссия вправе дать рекомендации декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу/ начальнику Управления аспирантуры и докторантуры о необходимых мерах по предотвращению подобных дисциплинарных проступков.
	4. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.
	5. Решение Комиссии оформляется письменно[[10]](#footnote-10) и подписывается председателем Комиссии.
	6. По решению председателя Комиссии по вопросам повестки дня заседания может быть проведено электронное голосование среди членов Комиссии.

Заседание Комиссии, проведенные посредством электронного голосования, правомочно, если в электронном голосовании приняли участие не менее трех четвертых состава Комиссии.

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

В случае проведения электронного голосования члены Комиссии голосуют путем направления электронного письма со своим решением на адрес корпоративной электронной почты секретаря Комиссии в течение одного рабочего дня после получения оповещения о начале голосования.

Председатель Комиссии информирует членов Комиссии о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии. Указанные документы готовятся в письменном виде.

* 1. Протоколы заседаний Комиссии и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 (пяти) лет протоколы и документы к ним хранятся у секретаря Комиссии. По истечении пятилетнего срока оперативного хранения секретарь Комиссии передает по описи на архивное хранение в Управление делами протоколы заседаний Комиссии и документы к ним в установленном НИУ ВШЭ порядке.
1. В филиале приказом директора филиала. [↑](#footnote-ref-1)
2. В филиале – студенческого совета филиала. [↑](#footnote-ref-2)
3. В филиале – студенческого совета филиала. [↑](#footnote-ref-3)
4. В филиале – студенческого совета филиала. [↑](#footnote-ref-4)
5. В филиале – студенческого совета филиала. [↑](#footnote-ref-5)
6. В филиале – студенческий совет филиала. [↑](#footnote-ref-6)
7. В филиале – студенческого совета филиала. [↑](#footnote-ref-7)
8. Приложение 7 к Порядку отчисления студентов и аспирантов по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (Приложение 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ). [↑](#footnote-ref-8)
9. В филиале – студенческого совета филиала. [↑](#footnote-ref-9)
10. Приложение 7 к Порядку отчисления студентов и аспирантов по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (Приложение 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ). [↑](#footnote-ref-10)