



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

П АГИКИ 51-01-2017

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
от 07.02.2017 г. протокол № 4
председатель

С. С. Игнатьева

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно - административной комиссии

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	П АГИКИ 51-01-2017		

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и деятельности учебно-административной комиссии (далее – комиссия, УАК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03. 2013 г. N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями от 21.04.2016 г.);
- Уставом АГИКИ;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Локальными нормативными актами института.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать вопросы успеваемости и дисциплины обучающихся и вынесения решений о мере дисциплинарного воздействия нарушителю.

II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНО-АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается сроком на один учебный год.

2.2. Персональный и численный состав УАК назначается приказом ректора.

2.3. В состав комиссии входят:

- проректор, курирующий вопрос по воспитательной работе;
- начальник управления по учебно-методической и работе со студентами;
- специалист управления по учебно-методической и работе со студентами;
- специалист по воспитательной работе;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов;

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПАГИКИ 51-01-2017

- по одному представителю из кафедр;

2.4. Председателем комиссии назначается проректор, курирующий вопрос воспитательной работы.

2.5. Ответственным секретарем комиссии назначается специалист по воспитательной работе.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ УЧЕБНО-АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель комиссии обладает следующими полномочиями:

- председательствует на заседаниях комиссии;
- назначает дату и время заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия по организации работы комиссии в пределах своей компетенции.

3.2. Члены комиссии участвуют в ее работе на равных правах.

- все члены комиссии работают на безвозмездной основе и общественных началах.

- члены комиссии обязаны участвовать во всех заседаниях комиссии, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, с предварительным уведомлением Председателя комиссии.

3.3. Члены комиссии вправе:

- участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- предварительно, до начала заседания комиссии, знакомиться с материалами внесенных на рассмотрение дел о дисциплинарных правонарушениях;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам;
- задавать вопросы лицам, участвующим в производстве по делу о дисциплинарном правонарушении;
- участвовать в голосовании при принятии Решений по рассмотренным делам.

3.4. Ответственный секретарь комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет свою деятельность под руководством Председателя комиссии;

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П АГИКИ 51-01-2017

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности комиссии;
- ведет подготовку дел к рассмотрению дел о дисциплинарных правонарушениях;
- осуществляет техническое обслуживание работы комиссии;
- ведет, оформляет в соответствии с требованиями, и подписывает, совместно с Председателем комиссии протоколы заседаний;
- оповещает должным образом членов комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу о дисциплинарном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел о дисциплинарных правонарушениях, внесенных на рассмотрение комиссии;
- обеспечивает вручение копий Решений, вынесенных комиссией, а так же их рассылку в установленные сроки лицам, в отношении которых они вынесены;
- принимает необходимые меры и осуществляет контроль исполнения вынесенных комиссией Решений;
- обеспечивает делопроизводство и сохранность дел комиссии;
- осуществляет иные полномочия, относящиеся к организации деятельности комиссии в рамках своей компетенции.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧЕБНО-АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

4.1. Заседание УАК проводится по итогам зачетно-экзаменационных сессий (в экстренных случаях возможно внеплановое проведение заседания по усмотрению председателя комиссии).

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% от общего числа членов УАК.

4.3. Ответственный секретарь комиссии уведомляет обучающегося о рассмотрении его нарушения комиссией за два дня до работы комиссии. В случае неявки нарушителя на заседание комиссии либо отказа нарушителя давать объяснение комиссия рассматривает нарушение и выносит решение о

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	П АГИКИ 51-01-2017		

мерах взыскания без участия нарушителя. Решение комиссия выносит в день рассмотрения нарушения.

4.3. Комиссия рассматривает акты, объяснительные, выясняет все обстоятельства нарушения и выносит решение о мере взыскания в присутствии нарушителя.

4.4. Основанием для приглашения обучающегося на заседание УАК является докладная куратора, заведующего кафедрой, специалиста по воспитательной работе, воспитателей общежития и др., результаты посещаемости и успеваемости обучающихся (пропуски учебных занятий по неважительной причине составляют более 30 часов в месяц, имеются академические задолженности по трём и более дисциплинам – по результатам зачетно - экзаменационных сессий).

4.5. На приглашенного обучающегося куратор готовит устную (по необходимости письменную) характеристику и присутствует на заседании комиссии.

4.6. Заседание УАК оформляется протоколом комиссии, где указываются: дата проведения, ф.и.о. приглашенного обучающегося, номер группы, в которой он обучается, краткое содержание причины, по которой приглашен, решение УАК.

4.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора на основании Решения УАК.

V. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ И СНЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава института, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П АГИКИ 51-01-2017

- выговор;
- отчисление из института.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Институт, должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся.

5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.5. До применения меры дисциплинарного взыскания Институт, должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

5.6. 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, указанного в пункте 5.4. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся института, но не более семи учебных дней со дня представления ректору института, мотивированного мнения совета обучающихся в письменной форме.

5.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Института, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Институте, оказывает

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПАГИКИ 51-01-2017

отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Института, а также нормальное функционирование Института.

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 в установленном порядке.

5.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания институт, незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.9. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

5.10. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5.11. Ректор института, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся.

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 7	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	П АГИКИ 51-01-2017		

Лист согласования

Фамилия И. О.	Должность	Подпись	Дата
Разработчик			
Петрова Т. Ю.	Начальник УУМРиСПС	<i>Петрова</i>	26.01.17
Таппырова А. В.	Специалист УУМРиСПС	<i>АВ</i>	26.01.17
Согласовано			
Егорова Л. А.	Председатель ППОС	<i>Егорова</i>	26.01.17.

Разработчик	<УУМРиСПС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 8	<1>