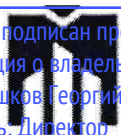


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.06.2023 10:07:56
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69



Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

ПРИКАЗ

22 сентября 2022 г.

№ 27/09-22

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях совершенствования локальной нормативной базы Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 15.09.2022 №22-09/6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции и ввести в действие с 1 октября 2022 года:
 - Положение о порядке ведения электронной зачетной книжки обучающегося в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 1;
 - Положение об электронном портфолио обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 2;
 - Положение о порядке реализации права посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и не предусмотрены учебным планом. Приложение 3;
 - Положение о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 4;

- Положение о защите несовершеннолетних обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и не предусмотрены учебным планом от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. Приложение 5;

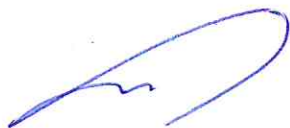
- Порядок обеспечения проезда к месту проведения практики и (или) практической подготовки и обратно, а также проживания вне места жительства в период прохождения практики и (или) практической подготовки обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 6;

- Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 7;

- Положение о предоставлении академического отпуска и иных видов отпусков, предоставляемых обучающимся в рамках академических прав в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 8;

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Горшков



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института, к.т.н.
Г.С. Горшков
Приказ от 22.09.2022 г. № 27/09-22

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер
дисциплинарного взыскания
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Область применения	3
3.	Термины и определения	4
4.	Общие положения	4
5.	Дисциплинарная комиссия	5
6.	Порядок применения мер дисциплинарного взыскания	6
7.	Обжалование мер дисциплинарного взыскания	8
8.	Снятие мер дисциплинарного взыскания	8
Приложение 1	Форма уведомления о предоставлении обучающимся письменного объяснения причин дисциплинарного поступка	9
Приложение 2	Форма акта о непредоставлении обучающимся объяснения причин дисциплинарного проступка...	10
Приложение 3	Форма акта об отказе обучающегося от ознакомления с приказом (распоряжением) о наложении дисциплинарного взыскания	11
Приложение 4	Бланк уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Института	12

1. Нормативные документы

Положение о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

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

- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»;

- иными локальными нормативными актами Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ».

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение определяет правила применения к обучающимся и снятия с обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – МФЮИ, Институт) мер дисциплинарного взыскания.

2.2. Положение предназначено для:

– работников структурных подразделений Института, принимающих участие в процедуре применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания и ее документационном оформлении;

– обучающихся, осваивающих образовательные программы.

3. Термины и определения

Дисциплинарный проступок – неисполнение или нарушение обучающимся устава Института, правил внутреннего распорядка обучающихся Института, правил внутреннего распорядка студенческого городка и иных локальных нормативных актов Института, устанавливающих порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

Неоднократное совершение дисциплинарного проступка – повторное совершение дисциплинарного проступка обучающимся, имеющим не снятое в установленном настоящим положением порядке дисциплинарное взыскание.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Уведомление – уведомление о необходимости предоставления письменного объяснения причин дисциплинарного проступка.

4. Общие положения

4.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются к обучающемуся за совершение дисциплинарного проступка. Принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания осуществляется директором Института.

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

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Института.

4.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся.

4.4. 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. Дисциплинарная комиссия

5.1. В целях рассмотрения фактов дисциплинарного проступка в Институте создается Дисциплинарная комиссия (далее – Комиссия).

5.2. В целях принятия решения о наложении взыскания дисциплинарная комиссия:

- рассматривает представленные структурными подразделениями Института материалы о фактах нарушения;

- принимает решение о мере дисциплинарного взыскания.

5.3. Состав Комиссии утверждается в начале каждого учебного года приказом директора Института.

5.4. В состав Комиссии могут входить заместитель директора по учебной работе, руководители структурных подразделений, начальник учебно-методического отдела, преподаватели Института. На период работы Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Заместитель председателя в отсутствие председателя Комиссии ведет заседание и осуществляет его полномочия.

5.5. Комиссия полномочна решать вопросы в составе не менее 2/3 от ее численности. Решение принимается простым большинством голосов от количества присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

5.6. При рассмотрении вопросов, требующих дополнительной информации от подразделений, в заседаниях Комиссии возможно участие работников, не являющихся членами Комиссии.

5.7. Основанием для заседания Комиссии является письменное обращение работников, обучающихся, учитывается информация, полученная из средств массовой информации, правоохранительных органов, иных

источников о фактах нарушения обучающимися законодательства об образовании, Устава Института, иных локальных нормативных актов. Обращение формируется на имя председателя Комиссии. Вся необходимая информация предоставляется секретарю Комиссии для организации заседания.

6. Порядок применения мер дисциплинарного взыскания

6.1. До применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Для этого обучающемуся (его законному представителю) направляется уведомление. Приложение 1.

Уведомление размещается в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Института или высылается по адресу электронной почты (e-mail), указанному обучающимся при зачислении или обучении в Институт. Уведомление может быть вручено лично, что заверяется личной подписью обучающегося на копии уведомления, либо направляется в последний известный адрес места жительства обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия уведомления или бумажная копия электронного уведомления или уведомление о вручении почтового отправления хранится в личном деле обучающегося.

Если по истечении трех учебных дней с даты, следующей за днем получения уведомления, письменное объяснение причин дисциплинарного проступка обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Приложение 2.

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

6.2. 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 п. 4.4. Положения, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, но не более семи учебных дней со дня предоставления директору Института мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

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

6.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Института по представлению Комиссии Института. Данный приказ 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) директора Института под роспись оформляется соответствующим актом.

Приложение 3.

В случае избрания меры дисциплинарного взыскания – отчисление из Института и отказе в ознакомлении с приказом, обучающемуся (его законному представителю) направляется Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Института.

Приложение 4.

7. Обжалование мер дисциплинарного взыскания

7.1. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

7.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Институте и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Снятие мер дисциплинарного взыскания

8.1. 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.

8.2. Директор 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 совета обучающихся.

Форма уведомления о предоставлении обучающимся письменного объяснения причин
дисциплинарного проступка



Автономная некоммерческая
организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-
юридический институт МФЮИ»
(МФЮИ)

Обучающемуся
группы _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

(ИНС)

Адрес _____

от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении письменного объяснения причин дисциплинарного проступка

Уважаемый (ая) _____
(ФИО обучающегося)

Прошу Вас в течение трех учебных дней с момента получения настоящего
уведомления предоставить в _____
(наименование структурного подразделения Института)

письменное объяснение причин дисциплинарного проступка: _____

(существо дисциплинарного проступка)

Председатель
дисциплинарной комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма акта о непредоставлении обучающимся письменного объяснения причин
дисциплинарного проступка

АКТ

о непредоставлении письменного объяснения причин дисциплинарного проступка

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что «__» _____ 20__ г. обучающемуся
_____ ИНС _____, курс _____, группа _____,
(ФИО обучающегося)

было предложено предоставить письменное объяснение причин дисциплинарного
проступка: _____,
(существо дисциплинарного проступка)

о чем было составлено и _____
(отправлено по e-mail, вручено лично, размещено в личном кабинете обучающегося)

уведомление о предоставлении письменного объяснения причин дисциплинарного
проступка от «__» _____ 20__ г.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. указанное письменное объяснение
обучающийся не предоставил.

Настоящий акт составлен:

Председатель

дисциплинарной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Содержание данного акта подтверждаем:

член дисциплинарной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

секретарь дисциплинарной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(отметка об ознакомлении обучающегося с актом)

**Форма акта об отказе обучающегося от ознакомления с приказом (распоряжением)
о наложении дисциплинарного взыскания**

АКТ

об отказе от ознакомления с приказом (распоряжением)
о наложении дисциплинарного взыскания

« ___ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что обучающийся _____

(ФИО обучающегося)

ИНС _____ курс _____, группа _____, отказался ознакомиться с приказом о
наложении дисциплинарного взыскания от « ___ » _____ .20__ г. № _____.

Настоящий акт составлен:

Председатель

дисциплинарной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Содержание данного акта подтверждаем:

член дисциплинарной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

секретарь дисциплинарной комиссии _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(отметка об ознакомлении обучающегося с актом)

**Бланк Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке
и отчислении обучающегося из Института**



Автономная некоммерческая
организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-
юридический институт МФЮИ»
(МФЮИ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

от _____ № _____
о расторжении договора
в одностороннем порядке
и отчислении обучающегося
из Института

«__» _____ 20__ г. между Автономной некоммерческой организацией
профессионального образования «Московский областной финансово-юридический
институт МФЮИ» (далее – Институт) и _____

(Ф.И.О. физического лица / наименование юридического лица)

был заключен договор на оказание платных образовательных услуг от «__» _____ 20__ г.
№ _____ (далее – договор).

В соответствии с п. 7 ст. 54 и пп. 2 п. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» договор на оказание платных
образовательных услуг может быть расторгнут Институтом в одностороннем порядке в
случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как
меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе
обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и
выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию,
повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную
организацию в одностороннем порядке;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае,
если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг
стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Настоящим уведомляем, что в связи с _____

Институт расторгает с Вами договор в одностороннем порядке.
_____ отчислен(а)
(Ф.И.О. обучающегося)

из Института в соответствии с Положением о порядке и основаниях отчисления обучающихся с «__» _____ 20__ г.

Директор

(подпись)

Г.С. Горшков

Уведомление получено

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)