Копия верна

Герасимова Марина Петровна

Подписано цифровой подписью: Герасимова Марина Петровна
Дата: 2022.04.14 10:40:56 +03'00'

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной организации
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени
И.А. Куратова»
И.В. Тригуба
«18» мая 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени
И.А. Куратова»
М.П. Герасимова
«18» мая 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель студенческого совета
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Сыктывкарский гуманитарно-педагогический
колледж имени
И.А. Куратова»
Ю.А.Чернова
«18» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения служебного расследования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения служебного расследования в отношении участников образовательных отношений в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее - Колледж) с целью установления и проверки фактов нарушения указанными лицами норм действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов. В том числе и нормативных локальных актов Колледжа.

1.2. Служебное расследование осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Кодексами в Российской Федерации; об административных правонарушениях, Жилищным, Семейным;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и другими локальными актами Колледжа;
- Настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

2. Цель и задачи служебного расследования.

Цель служебного расследования – объективное и полное выяснение фактических обстоятельств совершения участниками образовательных отношений Колледжа дисциплинарных проступков или для разрешения конфликтной ситуации в отношении участников образовательных отношений, неправомерных действии.

2.1. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующие задач:

- разработать программу организации служебного расследования, в которой определить сроки выполнения проверочных мероприятий, определить состав комиссии для проведения служебного расследования;
- изучить материалы, имеющие отношение к обстоятельству дела служебного расследования, провести их анализ;
- изучить личные и деловые качества участника образовательного процесса Колледжа, в отношении которого проводится служебное расследование;
- определить обоснованность, законность предъявленных претензий;
- установить виновных лиц, характер и размер причинённого ущерба, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательного процесса;
- выявить причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий, разработать предложения по их устранению (профилактике);
- защитить законные права и интересы участников образовательных отношений в Колледже;
- документально зафиксировать материалы служебного расследования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- не разглашать сведения, полученные в ходе проведения служебного расследования.

3. Порядок организации и проведения служебного расследования.

3.1. Служебное расследование назначается при наличии повода и достаточных оснований для его проведения, при наличии обращения в адрес работника или любого другого участника образовательных отношений

3.2. Повод для назначения служебного расследования:

- докладная (служебная) записка;
- обращение, заявление, жалобы участников образовательных отношений, граждан (в том числе и поступивших на электронный адрес Колледжа);
- непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений;
- по материалам проверок контролирующих надзорных органов;
- по результатам мониторинга веб-сайтов электронных страниц средств массовой информации, социальных сетей Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержащий, в том числе и анонимные сообщения, носящие клеветнический характер в адрес участников образовательных отношений, а также Колледжа, проведенного отделом оценки качества образовательной деятельности или отделом по информационно-техническому развитию и защите информации колледжа.

3.3. Основания для назначения служебного расследования:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Колледжа своих служебных обязанностей;
- нарушение участниками образовательных отношений Устава и локальных актов Колледжа;
- нарушение участниками образовательных отношений требований Закона Республики Коми от 23.02.2008г. № 148-РЗ «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми»;
- обнаружение утрат, недостач, повреждения, уничтожения, хищения, незаконного использования или списания материальных (денежных) средств, причинения иного материального ущерба, дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений.
- обращение (жалоба или претензия) в адрес работника (письменное заявление) или любого другого участника образовательных отношений с указанием всех обстоятельств, подписанное заявителем, предоставляется директору Колледжа, предварительно зарегистрированная как входящая корреспонденция.

3.4. Целесообразность проведения служебного расследования в каждом конкретном случае определяется директором Колледжа.

3.5. В течение трёх рабочих дней с момента подачи обращения директор проводит собеседование с заявителем и лицом, на которого подана жалоба или претензия, с целью примирения сторон.

3.6. В зависимости от характера обстоятельства, в соответствии с Положением о службе медиации от 17.03.2020 материалы проверки могут быть переданы в комиссию для разрешения конфликтной ситуации.

3.7. В случае несогласия сторон или одной из сторон, директор издает приказ о проведении служебного расследования, в котором указываются:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого проводится служебное расследование;
- состав комиссии (далее – комиссия) для проведения служебного расследования с указанием персональных данных (фамилия, имя, отчество, должность);
- сроки проведения служебного расследования.

3.8. В состав комиссии могут входить работники Колледжа, члены педагогического совета, члены студенческого совета, представитель трудового коллектива колледжа, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Колледжа. Численный и персональный состав комиссии, а также её председатель определяется приказом директора Колледжа в каждом конкретном случае.

3.9. По согласованию, для проведения служебного расследования могут быть приглашены независимые эксперты (специалисты).

3.10. Материалами, на основании которых устанавливаются обстоятельства, повлекшие проведение служебного расследования служат справки, объяснительные (пояснительные) записки, протоколы, заключения специалистов, в том числе и объяснения, информационные письма, документы и их копии, поступившие в результате проведения проверок из Министерства внутренних дел, Прокуратуры, иных компетентных органов.

3.11. Члены комиссии в ходе проведения служебного расследования для выяснения обстоятельств, определенных в пункте 2.1. настоящего Положения, принимают необходимые меры по всестороннему, полному, квалифицированному и объективному исследованию и документальному оформлению указанных сведений.

3.12. Члены комиссии несут ответственность за соблюдение сроков служебного расследования, его всестороннее, полное, квалифицированное и объективное проведение. А также неразглашение сведений и (или) информации, ставшей известной в ходе проведения комиссией такого расследования.

3.13. В ходе проведения служебного расследования, в 2-х дневный срок, участник образовательных отношений, в отношении которого оно проводится, обязан предоставить письменное объяснение. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.14. В случае выявления наличия достаточных сведений, указывающих на признаки совершения проступка, правонарушения, нарушения указанными лицами норм действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, в том числе и нормативных локальных актов Колледжа, необходимо немедленно сообщить директору Колледжа для принятия решения о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы.

3.15. Сроки для проведения служебного расследования назначаются:

- в отношении работников в соответствии со статьей 193 Трудового Кодекса Российской Федерации и составляют – 1 (один) месяц со дня издания приказа о проведении служебного расследования;
- в отношении участников образовательных отношений срок служебного расследования устанавливается директором Колледжа в приказе о проведении служебного расследования, в соответствии с п. 3.7 настоящего положения.

3.16. В указанный период не входит время болезни лица, в отношении которого оно проводится, пребывание его в отпуске, а также время, необходимое на принятие решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Колледжа.

4. Результаты служебного расследования

4.1. Комиссия по итогам служебного расследования составляет акт, отражающий:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основание для проведения служебного расследования;

- фамилию, имя, отчество участника образовательных отношений, в отношении которого проводится служебное расследование;
- состав комиссии, проводившей служебное расследование с указанием персональных данных (фамилия, имя, отчество, должность);
- сроки проведения служебного расследования;
- имел ли место дисциплинарный проступок, конфликтная ситуация, неправомерные действия участников образовательных отношений, в чём вышеперечисленное, выразилось;
- место, время, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений;
- обстоятельства смягчающие или отягощающие ответственность участника образовательного процесса, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- причины и условия, способствующие совершению дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений;
- анализ собранных данных, подтверждающих вину, либо их отсутствие;
- доводы, приводимые участниками образовательных отношений, в отношении которого проводилось служебное расследование, в свою защиту, результаты их проверки;
- характеристика личных и деловых качеств участника образовательных отношений, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- продолжительность работы работника в Колледже, наличие у участника образовательных отношений взысканий, нареканий, решений судебных органов, вступивших в законную силу;
- характер и размер ущерба (если таковой имеется), неправомерных действий участников образовательных отношений;
- предложения о привлечении к ответственности виновного участника образовательных отношений, сумме ущерба, подлежащей взысканию;
- предложение о принятии мер по устранению причин и условий, способствующих совершению дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений.

4.2. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений акта, кого-либо из членов комиссии по служебному расследованию, делается пометка о наличии особого мнения, приложенного к акту.

4.3. Результаты служебного расследования передаются директору Колледжа, который в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления всех материалов служебного расследования, принимает решение:

- о применении одного из дисциплинарных взысканий, предусмотренных частью 1 статьи 192 ТК РФ в отношении работника Колледжа;
- о применении дисциплинарного взыскания к участнику образовательных отношений, предусмотренного Правилами внутреннего распорядка Колледжа, его локальными актами;
- о привлечении виновного участника образовательного процесса к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования в пределах сроков, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;
- о прекращении проведения служебного расследования в случае установления факта отсутствия дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений;

4.4. Решение, принятое по результатам служебного расследования, оформляется приказом директора Колледжа, которое объявляется участнику образовательных отношений под роспись в течение 3-х дней. Копия приказа приобщается к личному делу участника образовательных отношений, в отношении которого оно проводилось.

4.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения.

4.6. За каждый дисциплинарный проступок, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений, может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания участник образовательных отношений не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.8. Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания может снять его с работника:

- по собственной инициативе;
- просьбе самого работника;
- по ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива Колледжа.

4.9. Материалы служебного расследования хранятся у секретаря директора Колледжа.

5. Права участников служебного расследования.

5.1. Не могут принимать участие в проведении служебного расследования лица:

- находящиеся в подчинении тех лиц, чьи действия необходимо расследовать;
- прямо или косвенно заинтересованные в исходе служебного расследования.

5.2. Лица, назначенные для проведения служебного расследования, при необходимости, могут освобождаться директором Колледжа от исполнения служебных обязанностей по занимаемой должности на период проведения служебного расследования с сохранением средней заработной платы.

5.3. При проведении служебного расследования члены комиссии имеют право:

- вызывать участников образовательных отношений, обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования, для получения от них письменных пояснений, документов или иной информации, относящейся к проводимому служебному расследованию;
- получать от руководства Колледжа все документы или сведения, относящиеся к проводимому служебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.

5.4. участники образовательных отношений, в отношении которых проводится служебное расследование, имеют право:

5.4.1. давать письменные объяснения с изложением собственного мнения по поводу обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий участников образовательных отношений, а также отвечать на вопросы лиц, назначенных для проведения служебного расследования;

5.4.2. представлять документы (материалы), имеющие отношение к проводимому служебному расследованию, требовать их приобщения к материалам служебного расследования;

5.4.3. при несогласии с порядком проведения служебного расследования подавать заявления на имя директора Колледжа с указанием причин несогласия;

5.4.4. обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.