РАССМОТРЕН на заседании профессованой организаци

профсоюзной организации от 22.12.2022



# ПОРЯДОК

# СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ РАБОТНИКОВ И УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОГПОБУ «БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.Порядок служебного расследования в отношении работников образовательных отношенийОГПОБУ «Биробиджанский иучастников колледж культуры и искусств» (далее - Порядок) регламентирует порядок организации проведения служебного расследования И отношенииработников и участников образовательных отношенийОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) с целью установления и проверки фактов нарушения указанными лицами норм действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативноправовых актов, в томчисле и нормативных локальных актов Колледжа.
- 1.2. Служебное расследование осуществляется в соответствии с нормативными документами:
  - Конституция Российской Федерации;
  - Трудовой Кодексом Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-Ф3 (с изменениями и дополнениями);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании вРоссийской Федерации» (в действующей редакции);
  - иные нормативно-правовые акты РФ;
  - нормативные локальные акты Колледжа;
  - Устав Колледжа.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ.

2.1. Цель служебного расследования — объективное и полное выяснение фактических обстоятельствсовершения работниками иучастникамиобразовательных отношений Колледжа дисциплинарных проступков или дляразрешения конфликтной ситуации в отношении

работников иучастниковобразовательных отношений, неправомерных действии.

- 2.2. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующие задач:
- разработать программу организации служебного расследования, в которой определить срокивыполнения проверочных мероприятий, определить состав комиссии для проведения служебногорасследования;
- изучить материалы, имеющие отношение к обстоятельству дела служебного расследования,провести их анализ;
- изучить личные и деловые качества работников иучастниковобразовательных отношений Колледжа, вотношении которого проводится служебное расследование;
  - определить обоснованность, законность предъявленных претензий;
- установить виновных лиц, характер и размер причинённого ущерба, конфликтной ситуации, неправомерных действий работников;
- выявить причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий, разработать предложения поихустранению (профилактике);
- защитить законные права и интересы работников иучастниковобразовательных отношений Колледжа;

документальнозафиксироватьматериалыслужебногорасследованиявсоответст виитребованиями 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 егопроведения, 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 ипоступивших на электронный адрес Колледжа);

непосредственноеобнаружениедисциплинарногопроступка, конфликтнойситу ации, 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 ианонимные сообщения, носящие клеветнический характер в адрес работников илиучастниковобразовательных отношений, а также Колледжа.

- 3.3.Основания для назначения служебного расследования:
- неисполнениеилиненадлежащееисполнениеработник илиучастникомобразовательных отношений Колледжасвоих служебных обязанностей;
- нарушение работниками илиучастникамиобразовательных отношений Устава и локальных актов Колледжа;
- обнаружение утрат, недостач, повреждения, уничтожения, хищения, незаконного использования или списания материальных (денежных) средств, причинения иногоматериального ущерба, дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий работников или участниковобразовательных отношений;
- обращение (жалоба или претензия) в адрес работника (письменное заявление) или любогодругого участника образовательных отношений с указанием всех обстоятельств, подписанное заявителем,предоставляется директору Колледжа, предварительно зарегистриро ванная как входящая корреспонденция.
- 3.4. Целесообразность проведения служебного расследования в каждом конкретном случаеопределяется директором Колледжа.
- 3.5.В течение трёх рабочих дней с момента подачи обращения директор Колледжа проводитсобеседование с заявителем и лицом, на которого подана жалоба или претензия, с целью примирениясторон.
- 3.6. В зависимости от характера обстоятельстваматериалы проверки могут быть переданы в комиссию по урегулированию споров.
- 3.7. В случае несогласия сторон или одной из сторон, директор Колледжа издает приказ о проведениислужебного расследования, в котором указываются:
- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебногорасследования;
- фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого проводится служебное расследование;
- состав комиссии (далее комиссия) для проведения служебного расследования с указаниемперсональных 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 студентов Колледжа. Численный и персональный состав комиссии, а также еёпредседатель определяется приказом директора Колледжа в каждом конкретном случае.

- 3.9. По согласованию, для проведения служебного расследования могут быть приглашенынезависимые эксперты (специалисты).
- 3.10. Материалами, наосновании которых устанавливаются обстоятельств а, повлекшие проведение служебного расследования, служат справки, объяснительные (пояснительные) записки, протоколы, заключения специалистов, в том числе и объяснения, информационные письма, документы и ихкопии, поступившие в результате проведения проверок компетентных органов.
- 3.11. Членыкомиссиивходепроведенияслужебногорасследованиядлявыя сненияобстоятельств, определенных в пункте 2.1. настоящего Порядка, принимают необходимые меры повсестороннему, полному, квалифицированному и объективному исследованию и документальномуоформлению указанных сведений.
- 3.12. Члены комиссии несут ответственность за соблюдение сроков служебного расследования, его всестороннее, полное, квалифицированное и объективное проведение. А также неразглашениесведений и (или) информации, ставшей известной в ходе проведения комиссией такого расследования.
- 3.13.Входепроведенияслужебногорасследования,в2-хдневныйсрок,участникобразовательных отношений, в отношении которого оно проводится, обязан предоставить письменноеобъяснение. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 3.14.В случае выявления наличия достаточных сведений, указывающих на признаки совершенияпроступка, правонарушения, нарушения указанными лицами норм действующего законодательстваРоссийской Федерации, иных нормативно-правовых актов, в том числе и нормативных локальных актовКолледжа, необходимо немедленно сообщить директору Колледжа для принятия решения о направлениисоответствующих 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;

вотношенииучастниковобразовательных отношений срокслужебного расследо вания устанавливается директором Колледжа в приказе о проведении служебного расследования, в соответствиис 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 поурегулированию 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 служебногорасследования;
- фамилию, имя, отчество работника илиучастникаобразовательных отношений, в отношении которогопроводится 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 действияучастников 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 работника илиучастникаобразовательных отношений, в отношении которого проводилось служебное расследование;

причиныиусловия, способствующие совершению дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий работников илиучастниковобразовательных отношений;

- анализ собранных данных, подтверждающих вину, либо их отсутствие;
- доводы, приводимые работниками илиучастникамиобразовательных отношений, в отношении которогопроводилось служебное расследование, в свою защиту, результаты их проверки;
- характеристика личных и деловых качеств работника иучастникаобразовательных отношений, вотношении которого проводилось служебное расследование;
- продолжительность работы (обучения) работника илиучастникаобразовательных отношений в Колледже, наличие у участника образовательныхотношений взысканий, нареканий, решений судебных органов, вступивших в законную силу;
- характер и размер ущерба (если таковой имеется), неправомерных действий работников илиучастниковобразовательных отношений;
- предложения о привлечении к ответственности виновного работника илиучастника образовательных отношений, сумме ущерба, подлежащей взысканию:
- предложение о принятии мер по устранению причин и условий, способствующихсовершению дисциплинарного проступка, конфликтной

ситуации, неправомерных действий работников илиучастниковобразовательных отношений.

- 4.2.При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений акта, кого-либо изчленов 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 192ТК РФ в отношении работника Колледжа;
- о применении дисциплинарного взыскания к участнику образовательных отношений, предусмотренного Правилами внутреннего распорядка Колледжа, его локальными актами;
- опривлечениивиновногоработника илиучастника образовательных отношений кматериальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования впределах сроков, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;
- о прекращении проведения служебного расследования в случае установления фактаотсутствия дисциплинарного проступка, конфликтной ситуации, неправомерных действий работника илиучастникаобразовательных отношений;
- 4.4. Решение, принятое по результатам служебного расследования, оформляется приказомдиректора Колледжа, которое объявляется работнику илиучастникуобразовательных отношенийпод подпись в течение 3-х дней. Копия приказа приобщается к личному делу работника илиучастника образовательных отношений, в отношениикоторого оно проводилось.
- 4.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и месяцев со днясовершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности илиаудиторской проверки позднее 2-х лет со дня его совершения.
- 4.6. За каждый дисциплинарный проступок, конфликтной ситуации, неправомерных действийработников илиучастниковобразовательных отношений, может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 4.7. Есливтечениегодасодняприменениядисциплинарноговзысканиярабо тник илиучастникобразовательных отношенийне будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается неимеющим дисциплинарного взыскания.

- 4.8. Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взысканияможет снять его с работникаилиучастникаобразовательных отношений:
  - по собственной инициативе;
  - просьбе самого работника;

походатайствуегонепосредственногоруководителяилипредставителятрудово гоколлектива 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, могутосвобождаться директором Колледжа от исполнения служебных обязанностей по занимаемой должностина период проведения служебного расследования с сохранением средней заработной платы.
- 5.3. При проведении служебного расследования члены комиссии имеют право:
- иучастниковобразовательных работников отношений, - вызывать информацией существупроводимого служебного обладающих ПО расследования, для получения от них письменных пояснений, документов илииной информации, относящейся служебному проводимому К расследованию;
- получать от руководства Колледжа все документы или сведения, относящиеся к проводимомуслужебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.
- 5.4. Работники или участники образовательных отношений, в отношении которых проводится служебноерасследование, имеют право:

даватьписьменныеобъяснениясизложениемсобственногомненияпоповодуобст оятельствсовершенногодисциплинарногопроступка, конфликтнойситуации, не правомерных действий участников образовательных отношений, а также отвечать на вопросы лиц, назначенных дляпроведения служебного расследования;

- представлять документы (материалы), имеющие отношение к проводимому служебномурасследованию, требовать их приобщения к материалам служебного расследования;

- при несогласии с порядком проведения служебного расследования подавать заявления наимя директора Колледжа с указанием причин несогласия;
- обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органыпо рассмотрению индивидуальных трудовых споров.