

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 1 / всего 9

Положение разработано с учётом мнения: Утверждено приказом директора колледжа
 Педагогического совета колледжа (Прото- от 11.01.2014 г № 341
 кол № 6 от 18.12.2013)
 Совета обучающихся (Протокол №17, от
 20.12.2013)
 Совета родителей обучающихся (Протокол
 № 1 от 21.12.2013)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке служебного расследования в ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 2 / всего 9

Соликамск, 2014

Содержание

1.Назначение и область применения	3
2.Нормативные ссылки	3
3.Определения, сокращения, аббревиатуры	3
4.Общие положения	5
5.Назначение служебного расследования, его участники, их права и обязанности	5-7
6.Поводы и основания для назначения служебного расследования	7
7.Порядок проведения служебного расследования	7-9
8.Заключительные положения	9

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 3 / всего 9

1. Назначение и область применения

1.1. Цель

Настоящее Положение о порядке служебного расследования в ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее – Положение) разработано в целях определения основных полномочий комиссии по организации служебного расследования, процедуре служебного расследования, результатах служебного расследования.

1.2. Область применения

Настоящее положение применяется во всех структурных подразделениях Колледжа и входит в перечень локальных нормативно-правовых актов.

2. Нормативные ссылки

Правовую основу проведения служебного расследования составляют:

Конституция РФ;

Гражданский кодекс РФ;

Федеральный закон «Об образовании в РФ»

Устав колледжа;

Локальные нормативные акты колледжа.

3. Определения, сокращения, аббревиатуры

3.1. Определения

Служебное расследование (служебная проверка) — деятельность в рамках дисциплинарного производства соответствующих должностных лиц, педагогических работников, материально ответственных лиц, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала колледжа по своевременному, всестороннему, полному и объективному сбору и исследованию материалов по факту дисциплинарного проступка, сотрудников (работников), либо невыполнения ими функциональных обязанностей.

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Понятие **аморального проступка** законодательство РФ не содержит. Складывающаяся судебная практика приходит к тому, что это проступок, нарушающий принятые в обществе нормы морали и нравственности, непосредственно посягающий на систему общественных отношений, обеспечивающих нормальное воспитание и обучение детей, лиц несовершеннолетнего возраста, их физическое и нравственное развитие. Кроме того, под аморальным проступком можно понимать деяние лица, нарушающее нравственные нормы, нормы морали, правила поведения в обществе как в целом, так и в конкретном коллективе.

Физическое или психическое насилие представляет собой умышленное причинение обучающемуся, воспитаннику физических или нравственных страданий с целью наказания или принуждения к совершению каких-либо действий.

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 4 / всего 9

Физическое насилие - это принудительное физическое воздействие на организм обучающегося, воспитанника, которое может выражаться: в нанесении ударов, побоях; совершении иных действий, причиняющих физическую боль; причинении телесных повреждений различной степени тяжести; принудительной изоляции обучающегося, воспитанника и т.п.

Факт применения физического насилия может быть установлен не только по внешним признакам (наличие на теле обучающегося кровоподтеков, синяков, ссадин и др.), но и по состоянию психического состояния лица, подвергнувшегося физическому насилию.

Психическое насилие - это негативное воздействие на психику обучающегося, воспитанника, причиняющее ему нравственные страдания.

Психическое насилие проявляется в форме оскорблений, угроз (в т.ч. угроз применения физического насилия), высказываний, унижающих человеческое достоинство, и т.п.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Материально ответственное лицо - лицо, несущее материальную ответственность и отвечающее своими средствами и имуществом по своим обязательствам.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Дисциплинарная ответственность – один из видов юридической ответственности, применяемой работодателем к работнику за совершение последним дисциплинарного проступка.

Дисциплинарный проступок – противоправное виновное нарушение трудовой дисциплины или служебной дисциплины работником (сотрудником, служащим), неисполнение им (ими) своих функциональных (трудовых) обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором с конкретным работодателем, уставом, локальными актами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права о дисциплине труда.

Дисциплинарное взыскание – неблагоприятное последствие, которое претерпевает работник в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) им взятых на себя трудовым договором обязательств, нарушением дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка либо приказа руководителя.

дисциплинарный проступок участника образовательного процесса - неисполнение участником образовательного процесса своих обязанностей, предусмотренных законодательством об образовании, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка или договора, а также деяния, которые препятствуют осуществлению образовательного процесса, проведению лекционных, практических и иных занятий либо связаны с невыполнением законных решений и распоряжений администрации образовательного учреждения, взыскание за которые налагаются руководителем образовательного учреждения или его учредителем

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 5 / всего 9

Приказ директора колледжа — вид акта управления, волевое властное официальное распоряжение руководителя, отданное в пределах его должностных полномочий и обязательное для исполнения подчиненными.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором

Халатность, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе либо обязанностей по должности, если это повлекло причинение крупного ущерба или существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

3.2. Сокращения

Г. – год;

Стр. – страница;

Ст. – статья;

П. – пункт;

Ч. – часть;

Пр. – прочее;

Доп. – дополнения;

Изм. – изменения;

3.3. Аббревиатура

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – федеральный закон;

ГБПОУ – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение;

СМК – система менеджмента качества;

4. Общие положения

4.1. Целью служебного расследования является установление обстоятельств, условий и причин нарушений педагогическими и иными работниками нормативно-правовых актов федерального, краевого и институционального уровней; разрешения конфликтной ситуации, сложившейся между участниками образовательного процесса; установления обоснованности, законности предъявленных педагогическому или иному работнику или обучающемуся требований, претензий; защиты законных прав и интересов участников образовательного процесса.

4.2. Служебное расследование проводится на принципах законности, объективности, независимости, коллегиальности в принятии решения, при рассмотрении жалобы, претензии.

4.3. Запрещается назначение и проведение служебного расследования в интересах какой-либо политической партии, общественного или религиозного объединения.

5. Назначение служебного расследования, его участники, их права и обязанности

5.1. Правом назначить служебное расследование обладает директор колледжа.

5.2. Для проведения служебного расследования директор колледжа своим приказом создает комиссию в составе не менее трех человек, один из которых назначается ее председателем. Членом комиссии может быть лицо, которое проявляет высокий профессионализм,

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 6 / всего 9

добросовестность и объективность в оценке, пользуется авторитетом в трудовом коллективе и имеет опыт работы в сфере деятельности колледжа.

5.3. Руководитель колледжа вправе принимать личное участие в проведении служебного расследования в том числе быть председателем комиссии по служебному расследованию.

5.4. Председатель комиссии организует и координирует ее работу. Председатель и члены комиссии несут ответственность за соблюдение сроков служебного расследования, его всестороннее, полное, квалифицированное и объективное проведение.

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

- находящиеся в подчинении тех лиц, чьи действия необходимо расследовать;

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

5.7. Председатель и члены комиссии в ходе проведения служебного расследования обязаны:

- разработать план проведения служебного расследования, в котором определить последовательность, сроки выполнения проверочных мероприятий и ответственных исполнителей из числа членов комиссии;

- истребовать и изучить все материалы, имеющие отношение к дисциплинарному проступку, провести их анализ;

- изучить личные и деловые качества работника, в отношении которого проводится служебное расследование;

- принимать для выяснения обстоятельств все необходимые меры по всестороннему, полному, квалифицированному и объективному исследованию и документальному оформлению указанных сведений;

- истребовать письменные объяснения и иные дополнительные документы, необходимые для проведения служебного расследования;

- рассматривать, приобщать к материалам служебного расследования материалы, поступающие в ходе его проведения, и принимать по ним соответствующие решения;

- проводить служебное расследование в пределах установленных сроков;

- не разглашать сведения, полученные в ходе проведения служебного расследования;

- руководствоваться требованиями действующего законодательства, соблюдая при этом права и законные интересы работников;

- установить причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка, разработать предложения по их устранению (профилактике), а также по мерам ответственности в отношении виновных лиц;

- составить по итогам работы заключение о результатах служебного расследования и представить его на утверждение руководителю колледжа.

5.8. При проведении служебного расследования председатель и члены комиссии имеют право:

- вызывать работников (в рамках рабочего времени, вне зависимости от расписания учебных занятий), обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования, для получения от них письменных объяснений, документов или иной информации, относящейся к проводимому служебному расследованию;

- получать от администрации колледжа все документы или сведения, относящиеся к проводимому служебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.

5.9. Работники, в отношении которых проводится служебное расследование, имеют право:

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 7 / всего 9

- давать письменные объяснения с изложением собственного мнения по поводу обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка, а также отвечать на вопросы лиц, назначенных для проведения служебного расследования;
- представлять документы (материалы), имеющие отношение к проводимому служебному расследованию, требовать их приобщения к материалам служебного расследования;
- при несогласии с порядком проведения служебного расследования подавать заявления на имя руководителя колледжа с указанием причин несогласия в срок до трех рабочих дней со дня ознакомления с актом по результатам служебного расследования.

6. Поводы и основания для назначения служебного расследования

6.1. Служебное расследование назначается руководителем колледжа при наличии повода и достаточных оснований для его проведения.

6.2. Поводами для назначения служебного расследования являются:

- докладные, служебные записки руководителей структурных подразделений колледжа;
- заявления работников, обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся;
- непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка руководителем колледжа.

6.3. Основаниями для назначения служебного расследования могут являться:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником колледжа своих должностных обязанностей;
- нарушение работником колледжа трудовой дисциплины;
- обнаружение утрат, недостач, повреждения, уничтожения, хищения, незаконного использования или списания материальных или денежных средств, причинение иного материального ущерба колледжу.

6.4. Целесообразность проведения служебного расследования в каждом конкретном случае определяется директором колледжа.

7. Порядок проведения служебного расследования

7.1. Служебное расследование назначается не позднее трех рабочих дней со дня, когда директором колледжа был издан приказ о начале служебного расследования.

7.2. Служебное расследование назначается приказом директора колледжа.

7.3. В приказе руководителя о назначении служебного расследования указываются:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- должность, фамилия и имя работника, в отношении которого проводится служебное расследование;
- должности, фамилии и имена председателя и членов комиссии, назначенных для проведения служебного расследования;
- срок проведения служебного расследования и представления директору колледжа заключения по его результатам;
- иные сведения.

7.4. Материалами, на основании которых устанавливаются обстоятельства, являются объяснения работников, справки, заявления, протоколы, заключения и пояснения специалистов и иные материалы.

7.5. К материалам служебного расследования обязательно прилагаются письменные объяснения работника, в отношении которого проводится служебное расследование. Письменное объяснение работника оформляется на имя руководителя колледжа и принимается председателем комиссии.

7.6. Если в ходе служебного расследования будет выявлено наличие достаточных данных, указывающих на признаки совершения преступления, то об этом немедленно сообщается

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 8 / всего 9

руководителю колледжа для принятия решения о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы.

7.7. Срок служебного расследования не должен превышать двенадцати рабочих дней с момента издания приказа о его проведении. При необходимости, на основании мотивированного обращения председателя комиссии, по решению директора колледжа срок служебного расследования может быть продлен, но не более чем на пять календарных дней.

7.8. По итогам служебного расследования составляется заключение, которое подписывается председателем и членами комиссии. В заключении отражаются:

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- должность, фамилия и имя работника, данные об образовании, время заключения трудового договора, стаж работы в отношении которого проводилось служебное расследование;
- должности, фамилии и имена лиц, которые проводили служебное расследование;
- срок, в течение которого проводилось служебное расследование;
- имел ли место дисциплинарный проступок и в чем он выразился;
- заключение о виновности (невиновности) сотрудника;
- степень вины сотрудника;
- содержание конкретных нарушений (с указанием нормативно-правовых актов);
- предложение о применении (неприменении) к сотруднику, в отношении которого проводилось служебное расследование, мер дисциплинарно и (или) материальной ответственности;
- особое мнение членов комиссии (при наличии)
- характер и размер ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка (если таковой имеется);
- предложения о привлечении к ответственности виновного работника, сумме ущерба, подлежащей взысканию;
- предложения о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

7.9. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений заключения член комиссии подписывает его с изложением своего особого мнения, которое прилагается к заключению. В этом случае в заключении делается пометка о наличии особого мнения, приложенного к заключению.

7.10. Заключение доводится до сведения работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, под расписку. Работник, в отношении которого проводилось служебное расследование, по его требованию, вправе получить копию заключения.

7.11. Заключение с материалами служебного расследования представляется руководителю колледжа для принятия решения по существу проведенного служебного расследования.

7.12. По результатам служебного расследования директор колледжа в течение не более 10 рабочих дней со дня представления ему заключения с материалами служебного расследования, принимает следующие решения:

- о применении в отношении виновного работника одного из дисциплинарных взысканий, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами;
- о привлечении виновного работника к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- о проведении мер в отношении работника предупредительно-профилактического характера;

	ГБОУ СПО «Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-172
	Редакция 01	Экземпляр 1	Лист 9 / всего 9

- об осуществлении управленческих изменений в структурном подразделении, в котором работает работник, совершивший дисциплинарный проступок;
- о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования в пределах сроков, предусмотренных настоящим Положением;
- о прекращении проведения служебного расследования.

7.13. Решение по результатам служебного расследования оформляется приказом директора колледжа, который объявляется работнику под расписку.

8. Заключительные положения

8.1. Материалы служебного расследования хранятся у ответственного за кадровую работу лица. Копии заключений о результатах служебного расследования приобщаются к личным делам работников.

8.2. Расходы, связанные с организацией и проведением служебного расследования, финансируются в полном объеме из собственных средств колледжа.

8.3. Решение, принятое директором колледжа по результатам служебного расследования, может быть обжаловано работником в судебную инстанцию в установленном законом порядке.