

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

Принято с учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации



Протокол №

от
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ БРПК



С.Ц.Нимбуева

(подпись)

« 25 »

2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения служебного расследования
в отношении работников
ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж**

СМК –П – 3.1 – 35 – 2022 (06)

Версия 3.0

Улан-Удэ, 2022

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

ПРЕДИСЛОВИЕ

- | | | |
|---|---------------|--|
| 1 | ПОДГОТОВЛЕНО | ГБПОУ БРПК |
| 2 | ВНЕСЕНО | отделом кадров |
| 3 | УТВЕРЖДЕНО | приказом директора № <u>155</u> от « <u>25</u> » <u>03</u> 2022 г. |
| 4 | СООТВЕТСТВУЕТ | Трудовому кодексу РФ |
| 5 | ВВЕДЕНО | взамен Положения о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников ГБПОУ «Бурятский
республиканский педагогический колледж» №16 от 18.01.2016 г |
| 6 | ДАТА ВВЕДЕНИЯ | <u>25 марта 2022 г.</u> |
| 7 | СРОК ДЕЙСТВИЯ | до замены новым |

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Назначение служебного расследования, его участники, их права и обязанности	4
3	Поводы и основания для назначения служебного расследования	6
4	Порядок проведения служебного расследования	6
	Лист согласований	9
	Лист регистрации изменений	10
	Лист рассылки	11

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения служебного расследования в отношении работников Государственного профессионального бюджетного образовательного учреждения «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее - колледж).

1.2. Служебное расследование – это деятельность по своевременному, всестороннему, объективному и полному выяснению фактических обстоятельств совершения работниками колледжа дисциплинарных проступков, направленная на установление виновных лиц, характера и размера причиненного ущерба, а также выявление причин и условий, способствовавших их совершению.

1.3. В ходе служебного расследования осуществляется сбор и документальное оформление сведений, относящихся к дисциплинарному проступку, в том числе:

- имел ли место дисциплинарный проступок, в чем он выразился;
- время, место, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;
- характер и размер ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка (если таковой имеется);
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность виновного работника;
- личные и деловые качества работника, в отношении которого проводится служебное расследование;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- иные сведения, имеющие отношение к дисциплинарному проступку.

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

2.1. Правом назначить служебное расследование обладает директор колледжа.

2.2. Для проведения служебного расследования директор колледжа своим приказом создает комиссию в составе пяти членов, один из которых назначается ее председателем. Членом комиссии может быть лицо, которое проявляет высокий профессионализм, добросовестность и объективность в оценке, пользуется авторитетом в трудовом коллективе и имеет опыт работы в сфере деятельности предприятия. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета колледжа.

2.3. Директор колледжа вправе принимать личное участие в проведении служебного расследования.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

- 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, определенных в пункте 1.3 настоящего Положения, 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.

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

- вызывать работников, 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.

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

- 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 предприятия с указанием причин несогласия.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

3. Поводы и основания для назначения служебного расследования

3.1. Служебное расследование назначается директором колледжа при наличии повода и достаточных оснований для его проведения.

3.2. Поводами для назначения служебного расследования являются:

- доклады, служебные письма руководителей структурных подразделений колледжа;
- заявления работников, студентов колледжа;
- непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка директором колледжа или иным должностным лицом.

3.3. Основаниями для назначения служебного расследования могут являться:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником колледжа своих должностных обязанностей;
- нарушение работником колледжа трудовой дисциплины;
- не соблюдение работником колледжа этических правил поведения, профессиональных норм и т.д.;
- обнаружение утрат, недостач, повреждения, уничтожения, хищения, незаконного использования или списания материальных или денежных средств, причинение иного материального ущерба колледжу.

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

4. Порядок проведения служебного расследования

4.1. Служебное расследование назначается не позднее трех рабочих дней со дня, когда директору колледжа стало известно о наличии повода и основания для его проведения.

4.2. Служебное расследование назначается приказом директора колледжа.

4.3. 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 колледжа заключения по его результатам;
- иные сведения.

4.4. Материалами, на основании которых устанавливаются обстоятельства, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, являются объяснения работников, справки, заявления, заключения и пояснения специалистов и иные материалы.

4.5. К материалам служебного расследования обязательно прилагаются письменные объяснения работника, в отношении которого проводится служебное расследование.

Письменное объяснение работника оформляется на имя директора и принимается председателем комиссии.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

4.6. Если в ходе служебного расследования будет выявлено наличие достаточных данных, указывающих на признаки совершения преступления, то об этом немедленно сообщается колледжа для принятия решения о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы.

4.7. Срок служебного расследования не должен превышать десяти календарных 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.

4.8. 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, 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;
- место, время, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность работника;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- анализ собранных фактических данных, подтверждающих виновность конкретного работника либо свидетельствующих об отсутствии его вины;
- доводы, приводимые работником, в отношении которого проводилось служебное расследование, в свою защиту, результаты их проверки;
- характеристика личных и деловых качеств работника, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- продолжительность работы в колледже и в занимаемой должности, наличие у работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, дисциплинарных взысканий;
- 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.

Заключение должно содержать ссылки на номера листов подшитых и пронумерованных материалов служебного расследования.

4.9. 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.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

4.10. 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.

4.11. Заключение с материалами служебного расследования представляется директору колледжа для принятия решения по существу проведенного служебного расследования. Материалы служебного расследования нумеруются постранично, по ним составляется опись, которую заверяет председатель комиссии.

4.12. По результатам служебного расследования колледжа образования в течение трех 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 Трудовым кодексом РФ;
- о привлечении виновного работника к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- о проведении мер в отношении работника предупредительно-профилактического характера;
- 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.

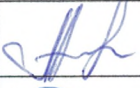
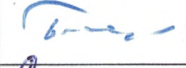
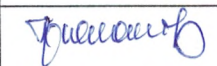
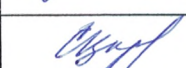
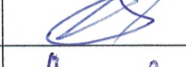
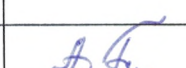
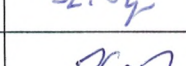
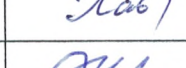
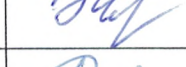
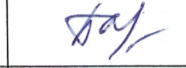
4.13. Решение по результатам служебного расследования оформляется приказом директора колледжа, который объявляется работнику под расписку.

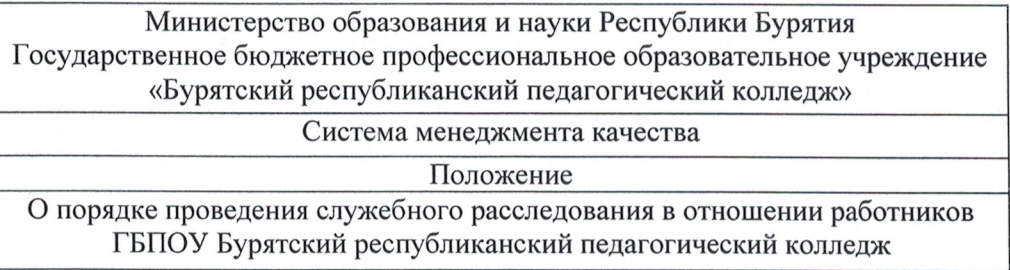
4.14. Материалы служебного расследования хранятся в общем отделе. Копии заключений о результатах служебного расследования приобщаются к личным делам работников.

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

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	31.03.22
	Зам.директора по НМР и ИТ		Бадмаев Б.Б.	31.03.22
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.	31.03.22
	Зам.директора по ФХД		Арсаланов Б.Ц.	25.03.2022
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	15.03.2022
	Декан ФДНО		Арсаланова А.З.	31.03.2022
	Декан ФКиС		Жалсанова Л.Д.	31.03.22
	Декан МХФ		Цырендоржиев А.В.	01.04.22
	Декан ФБЯ / Зав.кафедрой БЯиНК		Лхасаранова Б.Б.	31.03.22
	Декан ЗО		Бочеев А.И.	31.03.2022
	Зав.кафедрой ДО		Хабинова С.А.	31.03.22
	Зав.кафедрой ДПП		Черниговская Э.С.	31.03.22
	Зав.кафедрой НО		Баирова Г.Б.	31.03.22
	Зав.кафедрой МО		Панчукова А.М.	31.03.22
	Зав.кафедрой ИиПВИ		Зундуева Р.Ш.	31.03.22
	Зав.кафедрой ФКиС		Уржанов А.С.	31.03.22
	Зав.кафедрой ПДО		Сандабкина Т.Б.	02.04.22

[illegible]

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение
СМК – П – 3.1 – 35 – 2022 (06)	О порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

Лист рассылки

Номер экземпляра	Документ получил			
	Должность	И.О Фамилия	Подпись	Дата
Электронная копия	ОМК			

Рассылку произвел:

_____ / _____

Должность Подпись И.О.Фамилия
«_____» _____ 20 ____ г.