



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Лицей № 8»

ул. Крупской, 10 В, г. Красноярск, 660062, тел.(8-391)217-80-26  
E-mail:lyc8@mail.ru

ОГРН 1022402148438, ОКПО 56904334, ИНН\КПП 2463024482\246301001

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБОУ Лицей №8

Протокол № 138 от 30.08.2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении служебного расследования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Лицей №8»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения служебного расследования в отношении участников образовательного процесса в МБОУ Лицей №8.

1.2. Служебное расследование осуществляется в соответствии:

- Конституцией РФ;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Кодексом об административных правонарушениях в РФ;
- Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и другими локальными нормативными актами МБОУ Лицей №8;
- настоящим Положением.

1.3. Служебное расследование является сугубо внутренней проверкой, рамки которой ни по кругу лиц, ни по объему не должны выходить за рамки учреждения.

#### 2. Цель и задачи служебного расследования.

2.1. Цель служебного расследования – объективное и полное выяснение фактических обстоятельств совершения работником МБОУ Лицей №8 дисциплинарных проступков или для разрешения конфликтной ситуации в отношении участников образовательных отношений.

2.2. Для достижения поставленной цели:

- разрабатывается план проведения служебного расследования, в котором определяются последовательность, сроки выполнения проверочных мероприятий и ответственные исполнители из числа членов комиссии для проведения служебного расследования;
- изучаются и анализируются все материалы, имеющие отношение к дисциплинарному проступку;
- определяется обоснованность, законность предъявленных претензий;
- устанавливаются виновные лица, характер и размер причинённого ущерба;

- выявляются причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка, разрабатываются предложения по их устранению (профилактике);
  - защищаются законные права и интересы участников образовательных отношений в МБОУ Лицей №8;
  - документально фиксируются материалы служебного расследования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- Сведения, полученные в ходе проведения служебного расследования не подлежат разглашению.

### **3. Порядок организации и проведения служебного расследования**

- 3.1. Служебное расследование назначается при наличии повода и достаточных оснований для его проведения.
- 3.2. Повод для назначения служебного расследования:
- докладная (служебная) записка;
  - обращение, заявление, жалобы участников образовательных отношений;
  - непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка;
  - требование работника МБОУ Лицей №8 об опровержении безосновательных (по его мнению) обвинений или подозрений.
- 3.3. Основания для назначения служебного расследования:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Лицей №8 своих служебных обязанностей;
  - нарушение Устава и локальных нормативных актов МБОУ Лицей №8;
  - обнаружение утрат, повреждения, уничтожения, хищения, незаконного использования или списания материальных (денежных) средств, причинения иного материального ущерба.
- 3.4. Обращение (жалоба или претензия) в адрес работника (письменное заявление) или любого другого участника образовательных отношений с указанием всех обстоятельств, подписанное заявителем, предоставляется директору МБОУ Лицей №8, предварительно зарегистрированная как входящая корреспонденция.
- 3.5. Целесообразность проведения служебного расследования в каждом конкретном случае определяется директором МБОУ Лицей №8.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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 руководящие работники МБОУ Лицей №8, профсоюзного комитета, а также представители педагогического коллектива и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся МБОУ Лицей №8. Численный и персональный состав комиссии, а также её председатель определяется приказом директора МБОУ Лицей №8 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 и пр.

3.11. Члены комиссии в ходе проведения служебного расследования для выяснения обстоятельств, 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.

3.13. В ходе проведения служебного расследования, в течение двух рабочих дней, работник, в отношении которого оно проводится, обязан предоставить письменное объяснение. Если по истечении двух 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 преступления необходимо немедленно сообщить директору МБОУ Лицей №8 для принятия решения о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы.

3.15. Сроки для проведения служебного расследования назначаются в соответствии с ст. 193 ТК РФ и составляют – 1 (один) месяц со дня издания приказа о проведении служебного расследования.

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 МБОУ Лицей №8.

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

- повод и фактические обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
- фамилия, имя, отчество работника, 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 и в чём он выразился;
- место, время, способ и иные обстоятельства совершения дисциплинарного проступка;

- обстоятельства смягчающие или отягощающие ответственность работника, в отношении которого проводилось служебное расследование;
- причины и условия, способствующие совершению дисциплинарного проступка;
- анализ собранных данных, подтверждающих вину, либо её отсутствие;
- доводы, приводимые работником, в отношении которого проводилось служебное расследование, в свою защиту, результаты их проверки;
- продолжительность его работы в Лицее наличие дисциплинарных взысканий;
- характер и размер ущерба (если таковой имеется);
- предложения о привлечении к ответственности виновного работника, сумме ущерба, подлежащей взысканию;
- предложение о принятии мер по устранению причин и условий, способствующих совершению дисциплинарного проступка.

3.17. 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.

3.18. Результаты служебного расследования передаются Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Лицей №8.

3.19. Директор МБОУ Лицей №8 на основании протокола заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в течение трех рабочих дней со дня предоставления всех материалов служебного расследования, принимает решение:

- о применении одного из дисциплинарных взысканий, предусмотренных частью 1 статьи 192 ТК РФ;
- о привлечении виновного работника к материальной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- о возвращении материалов для производства дополнительного служебного расследования в пределах сроков, предусмотренных ТК РФ и настоящим Положением;
- о прекращении проведения служебного расследования в случае установления факта отсутствия дисциплинарного проступка.

3.20. Решение, принятое по результатам служебного расследования, оформляется приказом директора МБОУ Лицей №8 которое объявляется работнику под роспись в течение трех дней. Копия приказа приобщается к личному делу работника, в отношении которого оно проводилось.

3.21. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В эти сроки не включено время производства по уголовному делу.

3.22. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.23. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.24. Материалы служебного расследования хранятся у делопроизводителя МБОУ Лицей №8.

#### **4. Права участников служебного расследования**

4.1. 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.

4.2. При проведении служебного расследования 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 МБОУ Лицей №8 все документы или сведения, относящиеся к проводимому служебному расследованию, для ознакомления или приобщения к материалам служебного расследования.

4.3. 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 директора Лицея с указанием причин несогласия;
- обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ Лицей №8 и действует до его отмены в установленном порядке.