

Принято
на общем собрании
МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23
от 07.07.2014г. №3

Утверждено
Приказом
от «14» июля 2014 г. № 15/4
Заведующий МДОУ д/с
общеразвивающего вида № 23
М. Н. Купцова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ НАРУШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ НОРМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) УСТАВА МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного органа
МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23

 Г. Н. Редькина

07.07.2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Трудового Кодекса РФ, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, договора об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение о порядке проведения дисциплинарного расследования (далее - Положение) определяет процедуру проведения дисциплинарного расследования в отношении сотрудников МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23 (далее – ДОУ), с целью установления и проверки фактов нарушения указанными лицами норм действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Задачей дисциплинарного расследования является установление фактов и обстоятельств нарушения сотрудниками МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23 федерального и областного законодательства, совершения должностного проступка, повлекшего вред для жизни и здоровья участников образовательного процесса, нарушение прав ребенка, изобличение виновных, соответствующее реагирование на их действия или бездействия, выявление причин и условий, способствующих совершению должностного проступка или нарушения, а также опровержение сведений, порочащих честь и достоинство лица, в отношении которого проводится служебное расследование.

2. Организация проведения дисциплинарного расследования

2.1. Поводы к назначению дисциплинарного расследования

Поводами к назначению дисциплинарного расследования являются:

- а) заявление лица, в отношении которого проводится дисциплинарное расследование;
- б) представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом органов;
- в) систематическое нарушение трудовой дисциплины и должностной инструкции;
- г) поступившая администрации ДОУ информация (за исключением анонимной) о совершенном проступке, причинении ущерба, фактах физического и/или психического воздействия на ребенка;
- д) опубликование в средствах массовой информации сведений о противоправном поведении лица, в отношении которого проводится дисциплинарное расследование;
- е) жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников, зарегистрированные в Журнале регистрации входящей документации;
- ж) действия или бездействия работника, повлекшие детский травматизм или несчастный случай с другим сотрудником.

2.2. По поступившим вышеуказанным документам в течение трех рабочих дней руководитель (в его отсутствие заместитель заведующего по воспитательной и методической работе) принимает одно из следующих решений:

- а) о проведении дисциплинарного расследования;
- б) об отказе в проведении дисциплинарного расследования.

2.3. Решение о проведении с дисциплинарного расследования должно содержать установленные настоящим Положением поводы, срок проведения служебного расследования, перечень лиц, ответственных за его проведение. На основании заявления руководитель ДОУ издает приказ о проведении дисциплинарного расследования.

Дисциплинарное расследование должно быть проведено не позднее чем в десятидневный срок со дня поступления в ДОУ заявления, жалобы, информации, сообщения о нарушении. В исключительных случаях срок дисциплинарного расследования может быть продлен, но не более чем на один месяц, руководителем, назначившим служебное расследование.

Решение о проведении дисциплинарного расследования объявляется лицу, в отношении которого оно проводится, под роспись в течение трех рабочих дней.

2.4. Запрещаются назначение и проведение дисциплинарного расследования в интересах какой-либо политической партии, общественного или религиозного объединения.

2.5. Дисциплинарное расследование ведется гласными методами на основе законодательства РФ, Устава ДОУ, локальных актов ДОУ.

2.6. дисциплинарное расследование проводится коллегиальным органом – комиссией по дисциплинарному расследованию (далее комиссия).

2.6.1. Состав комиссии утверждается руководителем ДОУ для рассмотрения дела в отношении конкретного лица.

В состав комиссии входят представители администрации ДОУ, профсоюзного комитета, педагог – психолог, общественного инспектора по защите и охране прав детства ДОУ, представители всех служб ДОУ.

2.6.2. Комиссия в праве:

- в рамках дисциплинарного расследования опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех участников конфликта в течение 7 дней;
- ознакомиться с соответствующими документами ДОУ, в случае необходимости приобщать их копии к материалам проверки;
- привлекать к проверке и получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;
- готовить поручения и запросы в другие органы о предоставлении необходимой информации и выяснении обстоятельств, подлежащих установлению, исполнение которых обязательно для всех должностных лиц;
- изучать должностные инструкции, личное дело лица, совершившего нарушение, с обращением особого внимания на соблюдение всех необходимых требований при приеме на работу, назначение на должность и наличие у него взысканий;
- вносить руководителю предложения об отстранении от исполнения служебных обязанностей лица, в отношении которого проводится служебное расследование, но не более чем на один месяц;
- получать от лица, в отношении которого ведется служебное расследование, письменные объяснения независимо от занимаемой должности, а также от лиц, проходящих по материалам проверки.

2.6.3. Комиссия обязана:

- осматривать место совершенного нарушения;- соблюдать предусмотренные законом права и интересы заявителя и лица, в отношении которого проводится проверка, иных лиц, проходящих по материалам служебного расследования;
- разъяснять заявителям и лицу, в отношении которого проводится служебное расследование, их права, обеспечивать осуществление этих прав, рассматривать поступающие в ходе проверки и по ее окончании заявления и ходатайства;
- своевременно докладывать руководителю, назначившему служебное расследование, о выявленных недостатках, нарушениях закона, причинах и условиях, способствующих совершению нарушения, вносить предложения по их незамедлительному устранению;
- при установлении в ходе дисциплинарного расследования признаков преступления в деянии лица, в отношении которого оно проводится, либо иных лиц, передавать материалы дисциплинарного расследования в правоохранительные органы для решения вопроса в установленном законом порядке;
- о результатах проверки и мерах воздействия на лицо, совершившее нарушение, информировать руководителя, принявшего решение о проведении дисциплинарного расследования, заявителя и иных заинтересованных лиц. Запрещается разглашать сведения личного характера, выявленные в процессе проверки в отношении проверяемого;
- готовить по результатам проверки заключение и представлять на рассмотрение руководителю, принявшему решение о проведении дисциплинарного расследования.

2.6.4. Член комиссии не может участвовать в проведении дисциплинарного расследования, если он:

- является потерпевшим, очевидцем данного нарушения;
- является родственником потерпевшего или лица, совершившего нарушение;
- является подчиненным лица, совершившего нарушение;

- имеются иные обстоятельства, которые прямо или косвенно могут повлиять на результаты служебного расследования.

2.6.5. Персональную ответственность за полное, объективное и всестороннее проведение дисциплинарного расследования, соблюдение установленного срока несут члены комиссии, непосредственно его осуществляющие.

2.7. Права лица, в отношении которого проводится дисциплинарное расследование:

- знать предмет проверки, давать письменные объяснения;
- представлять доказательства по существу изучаемых обстоятельств;
- заявлять ходатайства, в том числе об истребовании дополнительных материалов;
- заявлять отводы в отношении члена комиссии, осуществляющего служебное расследование, подавать жалобы на его действия и решения. Заявления об отводе и жалобы излагаются в письменной форме с предоставлением конкретных доводов, объясняющих отвод. Руководитель, назначивший дисциплинарное расследование, принимает решение об отказе либо удовлетворении отвода, жалобы, о чем сообщается заявителю через проверяющего;
- знакомиться по окончании дисциплинарного расследования, с разрешения руководителя, назначившего дисциплинарное расследование, с заключением и материалами в части, его касающейся, если это не противоречит требованиям сохранения данных, которые могут причинить ущерб сотрудникам в их взаимоотношениях с коллективом или руководителем.

2.8. В процессе дисциплинарного расследования полному, объективному и всестороннему установлению подлежат:

- событие и виновность проверяемого (за исключением преступления), время, место, способ и другие обстоятельства совершенного нарушения. В случае возбуждения уголовного дела в отношении, проверяемого дисциплинарного расследование проводится только по обстоятельствам, предшествующим преступлению, выявлению причин и условий, ему способствующих;
- обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности проверяемого, как отягчающие, так и смягчающие его вину;
- деловые и моральные качества проверяемого и другие данные, характеризующие личность.

3. Порядок составления заключения (акта) по результатам служебного расследования

3.1. По окончании дисциплинарного расследования должно быть подготовлено заключение (акт), в котором указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество сотрудника, проводившего дисциплинарное расследование;
- основания для назначения дисциплинарного расследования;
- должность, фамилия, имя, отчество, год рождения, образование и время работы в занимаемой должности лица, в отношении которого проведено дисциплинарное расследование;
- сущность установленного нарушения, его последствия, какими материалами подтверждается или исключается вина сотрудника, обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствующие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые либо предполагаемые меры по их устранению;
- предложения о применении конкретного вида дисциплинарного взыскания или мер общественного воздействия, о возмещении материального ущерба, направлении материалов в органы предварительного следствия.

3.2. Все письменные заявления и жалобы, материалы дисциплинарного расследования хранятся в Делопроизводстве ДОУ согласно номенклатуре дел, и приобщаются к личному делу сотрудника, совершившего проступок.

3.3. В случае возбуждения уголовного дела в отношении сотрудника, совершившего нарушение, решение о принятии к нему мер воздействия выносится после установления его виновности или невиновности в преступлении.

3.4. В случае наличия признаков состава административного правонарушения и уголовно наказуемого преступления, независимо от решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица, материалы о решении вопросов по привлечению к административной или уголовной ответственности направляются в соответствующие органы.

АЛГОРИТМ

проведения дисциплинарного расследования, в соответствии с Положением о порядке проведения с дисциплинарного расследования в МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23.

1. Прием заявления, жалобы, информации о факте нарушения или проступка сотрудника МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23.

Регистрация заявления делопроизводителем в журнале «Входящей документации».

2. В трехдневный срок принятие решения руководителем о проведении (не проведении) дисциплинарного расследования. Издание приказа и назначение соответствующей комиссии по проведению дисциплинарного расследования.

3. Проведение дисциплинарного расследования комиссией в сроки, определенные приказом руководителя, гласными методами на основе законодательных актов и нормативных документов РФ.

4. Ознакомление лица, чей проступок или нарушение стали фактом служебного расследования, с приказом по ДОУ и материалами расследования.

5. Участие лица, подвергшегося дисциплинарному расследованию в расследовании факта проступка или нарушения.

6. Составление комиссией заключения (акта) по результатам дисциплинарного расследования.

7. Издание приказа руководителем по результатам дисциплинарного расследования и принятие административных мер в отношении лица, подвергшегося дисциплинарному расследованию или опровержение сведений.

8. Ответ заявителю по форме, его удовлетворяющей, о результатах дисциплинарного расследования.

9. В случае уголовной ответственности направление материалов дисциплинарного расследования в соответствующие органы