

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Корсаковского городского округа Сахалинской области

ПРИКАЗ № 84 § 39 - ОД

«07» июня 2019 г.

**Об утверждении Положения о проведении
служебных расследований в МАОУ «СОШ № 4»**

На основании решения общего собрания работников МАОУ «СОШ № 4» протокол № 17 от 06.06.2019, решения совета учреждения, протокол № 6 от 03.06.2019 г., в соответствии с постановлением администрации Корсаковского городского округа от 28.02.2019 № 360 «О создании муниципальных автономных общеобразовательных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»,

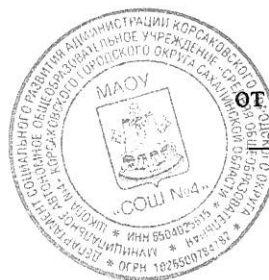
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие Положения о проведении служебных расследований в МБОУ «СОШ № 4», утвержденного приказом МБОУ «СОШ № 4» № 1 /16– ОД от 06.11.2014 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 07 июня 2019 года Положение о проведении служебных расследований в МАОУ «СОШ № 4».

Директор МАОУ «СОШ № 4»



Осотова Е.П.



Утверждено
приказом директора
МАОУ «СОШ № 4»
от 07.06.2019 г № 84 § 39 -ОД
Е.П. Осотова

**Положение
о проведении служебных расследований в
муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Корсаковского городского округа Сахалинской области**

Положение принято
общим собранием
работников учреждения
(протокол № 17 от 06.06.2019)

Положение согласовано
на заседании совета
учреждения
(протокол № 6 от 03.06.2019)

1. Общие положения.

1.1. Служебное расследование проводится в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (Далее-МАОУ «СОШ № 4») в отношении работников, совершивших нарушения норм профессиональной этики, с целью:

- разрешения конфликтной ситуации, сложившейся между участниками образовательного процесса;
- установления обоснованности, законности предъявленных педагогическому работнику претензий;
- защиты законных прав и интересов участников образовательного процесса; по факту нарушения трудовой дисциплины, т.е. за дисциплинарный проступок (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя, технических правил и т.п.)

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

1.3. К дисциплинарным проступкам относятся действия (бездействия) работника, основанные на: противоправности и (или) виновности.

Противоправность действий или бездействия работника означает, что они не соответствуют нормативным правовым актам, в том числе положениям и уставам о дисциплине, должностным инструкциям.

О виновном неисполнении или ненадлежащем исполнении может идти речь в случае умышленных действий работника или действий по неосторожности.

Неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по причинам, не зависящим от работника не может считаться виновным.

Указанные действия работника должны быть связаны с трудовыми обязанностями.

Не является дисциплинарным проступком отказ работника выполнять указание работодателя личного характера или общественное поручение.

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

1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторной проверки-позднее двух лет со дня его совершения.

1.6. Жалоба или претензия в адрес педагогического работника – это письменное заявление обучающегося, родителя (законного представителя ребенка), другого сотрудника учреждения, на имя директора школы, с указанием всех обстоятельств, даты и времен происшествия, подписанное заявителем.

1.7. Заявление подается в канцелярию МАОУ «СОШ № 4» и регистрируется как входящий документ.

1.8. По факту нарушения трудовой дисциплины руководитель МАОУ «СОШ № 4» в течении трех рабочих дней с момента подачи заявления проводит собеседование с заявителем и педагогическим работником, на которого подана жалоба или претензия, с целью примирения сторон, в случае несогласия сторон издается приказ о проведении служебного расследования, создании комиссии по проведению расследования.

1.9. Численный и персональный состав комиссии по служебному расследованию определяется приказом директора МАОУ «СОШ № 4».

2. Процедура проведения служебного расследования.

2.1. Копия заявления передается в комиссию по служебному расследованию и педагогическому работнику, на которого подана жалоба, претензия.

2.2. Педагогический работник в течении трех рабочих дней со дня получения копии жалобы пишет объяснительную записку в комиссию по служебному расследованию.

2.3. Комиссия по служебному расследованию проводит заседание, на которое приглашаются заинтересованные стороны, заслушивает заявление и объяснения сторон, протоколирует проведение заседания и выступления сторон, при необходимости приглашает (по инициативе сторон или членов комиссии) свидетелей, специалистов.

2.4. Комиссия по служебному расследованию после всех обстоятельств коллегиально принимает решение, в котором отражает: обоснованность и законность жалобы или претензии, а так же определяет степень нарушения норм профессиональной этики педагогическим сотрудником, Устава МАОУ «СОШ № 4», должностной инструкции и т.д.

2.5. Данное решение подписывается всеми членами комиссии и в порядке ознакомления заявителем и педагогическим сотрудником.

2.6. Члены комиссии могут изложить свое особое мнение в письменной форме, приложив ее коллегиальному решению.

2.7. Решение, протоколы проведения заседаний комиссии по служебному расследованию и иные документы передаются руководителю МАОУ «СОШ № 4» для принятия решения в соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса РФ, которая включает в себя перечень дисциплинарных взысканий: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

2.8. В течение трех рабочих дней директор МАОУ «СОШ № 4» принимает решение по сути жалобы и проведенному служебному расследованию. Решение оформляется приказом директора. С принятым решением руководитель в 3х-дневный срок знакомит стороны.

2.9. В случае несогласия с решением по итогам служебного расследования стороны вправе обратиться с апелляцией в вышестоящие органы Управления образования или судебные инстанции.

2.10. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

2.12. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ за подписью руководителя организации и подписью работника.

2.13. Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

2.14. В соответствии со статьей 194 Трудового Кодекса РФ если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, то есть по истечении года взыскание снимается автоматически без издания какого-либо специального приказа.