

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения города  
Ульяновска «Средняя школа  
№72 с углубленным  
изучением отдельных  
предметов»  
Протокол  
от 31.08.2022 №1

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №47**

к приказу муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Ульяновска «Средняя школа  
№72 с углубленным изучением  
отдельных предметов»  
от 01.09.2022 №583-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения служебного расследования**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения служебного расследования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение, Школа) определяет процедуру проведения служебного расследования в отношении лиц, работающих в Школе (далее-лицо, в отношении которого проводится служебное расследование), с целью установления и проверки фактов нарушения указанными лицами норм законодательства Российской Федерации.

1.2. Задачей служебного расследования является установление фактов и обстоятельств нарушения законодательства Российской Федерации лицом, в отношении которого проводится служебное расследование, совершения проступка, повлекшего вред для Школы, выявление причин и условий, способствующих совершению проступка, а также опровержение сведений, порочащих честь и достоинство вышеуказанного лица.

#### **II. Поводы к назначению служебного расследования**

2.1. Поводами к назначению служебного расследования являются:

- а) заявление лица, в отношении которого проводится служебное расследование, или иных юридических и физических лиц;
- б) представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом органов;
- в) поступившая в Школу информация (за исключением анонимной) о совершенном проступке, причинении ущерба;
- г) опубликование в средствах массовой информации сведений о противоправном поведении лица, в отношении которого проводится служебное расследование.

д) жалобы и заявления родителей (законных представителей) учащихся и сотрудников, зарегистрированные в Журнале регистрации входящей документации;

е) действия или бездействия работника, повлекшие детский травматизм или несчастный случай с другим сотрудником.

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

По поступившим вышеуказанным документам в течение трёх рабочих дней директор Школы принимает одно из следующих решений:

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

Решение о проведении служебного расследования должно содержать установленные настоящим Положением поводы, срок проведения служебного расследования, перечень лиц, ответственных за его проведение.

Решение о проведении служебного расследования объявляется лицу, в отношении которого оно проводится, под подпись в течение трёх рабочих дней.

### **III. Комиссия по проведению служебного расследования**

Комиссия по проведению служебного расследования (далее - комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый исключительно для проведения служебного расследования и утверждаемый приказом директора Школы.

Минимальная численность комиссии составляет три человека. Максимальная численность комиссии не ограничена и определяется объёмом и направлением служебного расследования.

Если служебное расследование проводится в отношении заместителей директора Школы, то комиссию возглавляет директор Школы.

Состав комиссии формируется директором Школы по представлению ведущего специалиста по кадрам Школы.

В состав комиссии не может входить лицо, в отношении которого проводится служебное расследование.

Персональную ответственность за полное, объективное и всестороннее проведение служебного расследования, соблюдение сроков, установленных Положением, несут все члены комиссии.

### **IV. Независимость комиссии**

Во время проведения служебного расследования комиссия самостоятельна в своих действиях, выборе методов проведения служебного расследования.

### **V. Основания отвода комиссии**

Лицо, включенное в состав комиссии, не может участвовать в проведении служебного расследования по следующим основаниям:

- а) если оно находилось или находится в служебной или иной зависимости от лица, в отношении которого проводится служебное расследование;

б) в случае его некомпетентности по предмету служебного расследования;

в) если оно является родственником лица, в отношении которого проводится служебное расследование;

г) если имеются иные обстоятельства, дающие основания считать, что оно лично, прямо или косвенно заинтересовано в этом деле.

Вопрос об отводе, заявленном членом комиссии, разрешается остальными членами комиссии в отсутствие отводимого.

## **VI. Права и обязанности комиссии**

Комиссия имеет право:

а) при необходимости выезжать на место совершения проступка;

б) знакомиться с соответствующими документами Школы, в случае необходимости приобщать их копии к материалам проверки;

в) привлекать к проверке и получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

г) готовить поручения и запросы в другие органы о представлении необходимой информации и выяснении обстоятельств, подлежащих установлению, исполнение которых обязательно для всех должностных лиц;

д) изучать должностные обязанности лица, в отношении которого проводится служебное расследование;

е) получать от лиц, участвующих в проведении служебного расследования, письменные объяснения независимо от занимаемой должности.

Комиссия обязана:

а) разъяснять лицам, участвующим в проведении служебного расследования, их права и обязанности и обеспечивать соблюдение этих прав;

б) рассматривать поступающие в ходе проверки и по ее окончании заявления и ходатайства;

в) вносить предложения по незамедлительному устранению выявленных нарушений и недопущению их впредь;

г) при установлении в ходе служебного расследования признаков преступления в деянии лица, в отношении которого проводится служебное расследование, либо иных лиц передавать материалы служебного расследования в правоохранительные органы для проведения проверки в установленном законодательством порядке;

д) в установленный срок готовить по результатам проверки заключение и представлять его на рассмотрение директору Школы.

Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) имеет право решающего голоса при голосовании;

в) обязан информировать директора Школы, заявителя и иных заинтересованных лиц о результатах проверки и мерах воздействия на лиц, совершивших проступок. Запрещается разглашать сведения

конфиденциального характера, выявленные в процессе служебного расследования в отношении проверяемого;

г) несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него и комиссию задач.

Члены комиссии:

а) присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны известить об этом председателя комиссии;

б) вносят председателю комиссии предложения по проведению служебного расследования;

в) представляют председателю комиссии соответствующие документы в пределах своей компетенции по предмету проведения служебного расследования;

г) участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и голосовании по принятым решениям;

д) представляют председателю комиссии в письменной форме свое мнение по предмету проведения служебного расследования.

Секретарь комиссии:

а) осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии;

б) осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

в) информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

г) ведёт протокол заседания комиссии;

д) готовит заключение по результатам служебного расследования.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

## **VII. Права и обязанности лица, в отношении которого проводится служебное расследование**

Лицо, в отношении которого проводится служебное расследование, вправе:

а) знать предмет служебного расследования, давать письменные объяснения;

б) представлять доказательства по существу изучаемых обстоятельств;

в) заявлять ходатайства, в том числе об истребовании дополнительных материалов;

г) заявлять отводы в отношении всех членов комиссии, осуществляющих служебное расследование, подавать жалобы на их действия и решения (заявления об отводе и жалобы излагаются в письменной форме с предоставлением конкретных доводов; председатель комиссии принимает решение об отказе либо удовлетворении отвода, жалобы, о чём сообщается заявителю через проверяющего);

д) знакомиться по окончании служебного расследования с заключением и материалами проверки в части, его касающейся.

Лицо, в отношении которого проводится служебное расследование, обязано содействовать проведению служебного расследования в рамках законодательства.

### **VIII. Порядок проведения служебного расследования**

При подготовке к проведению служебного расследования определяются формы и методы предстоящей проверки, изучается законодательство, нормативные акты по вопросам, подлежащим выяснению, а также другая необходимая информация.

Служебное расследование ведётся гласными методами при условии соблюдения требований сохранения государственной и служебной тайны, сведений конфиденциального характера, используемых в деятельности Школы.

Служебное расследование проводится в течение 30 рабочих дней. При невозможности проведения всестороннего и полного расследования в течение 30 рабочих дней директором Школы принимается решение о продлении срока с указанием причин невозможности проведения расследования в установленный общий срок и указанием срока продления и даты окончания расследования.

В исключительных случаях срок может быть продлен до 10 рабочих дней.

Началом срока служебного расследования считается день подписания директором Школы приказа о назначении служебного расследования.

В срок проведения служебного расследования не включаются периоды нахождения лица, в отношении которого проводится служебное расследование, в ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы, а также периоды его временной нетрудоспособности.

Комиссия принимает решения большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

### **IX. Порядок составления заключения по результатам служебного расследования**

По окончании служебного расследования в течение трёх рабочих дней должно быть подготовлено заключение (приложение), в котором указываются:

- а) основание проведения служебного расследования;
- б) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность сотрудников, участвующих в проведении служебного расследования;
- в) цель проведения служебного расследования;
- г) сроки проведения служебного расследования;
- д) фамилия, имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность лица, в отношении которого проводится служебное расследование;
- ж) сущность установленного нарушения, его последствия, какими материалами подтверждается или исключается вина лица, обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия,

способствующие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые либо предполагаемые меры по его устранению;

з) предложения о применении конкретного вида дисциплинарного взыскания, возмещении материального ущерба, направлении материалов в правоохранительные органы.

Заключение по результатам служебного расследования представляется на утверждение директору Школы. В течение трёх рабочих дней директор Школы принимает следующее решение:

а) о применении (о неприменении) дисциплинарного взыскания к лицу, совершившему проступок;

б) в случае наличия признаков состава административного правонарушения или уголовно наказуемого преступления о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

После утверждения директором Школы заключения по результатам служебного расследования секретарь комиссии направляет заключение на хранение в ведущему специалисту по кадрам Школы.

Копия заключения по результатам служебного расследования приобщается к личному делу лица, совершившего проступок.

## **Х. Право обжалования**

Право обжалования действий должностных лиц, проводящих служебное расследование, и решений по результатам служебного расследования принадлежит лицу, в отношении которого проводится служебное расследование.

Жалоба (заявление) на действия лиц, проводящих служебное расследование, направляется директору Школы, который рассматривает её в обязательном порядке в течение семи рабочих дней со дня поступления.

Директор Школы при рассмотрении жалобы (заявления) проверяет законность и обоснованность проводимых мероприятий служебного расследования и принимает одно из следующих решений:

а) оставляет решение о проведении служебного расследования без изменений, а жалобу (заявление) - без удовлетворения;

б) отменяет решение, а при наличии допущенных серьезных нарушений -

исключает виновных лиц из состава комиссии и решает вопрос об их наказании в пределах своей компетенции. Если же допущенные нарушения содержат признаки преступления, то материалы в отношении этих лиц передаются в правоохранительные органы.

Решение по жалобе (заявлению) в течение трёх рабочих дней высылается лицу, подавшему жалобу (заявление).

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке  
проведения служебного  
расследования**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СШ №72 с  
углубленным изучением  
отдельных предметов»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам служебного расследования

1. Основание проведения служебного расследования: \_\_\_\_\_

2. Служебное расследование проводилось комиссией в составе: \_\_\_\_\_

3. Цель проведения служебного расследования: \_\_\_\_\_

4. Сроки проведения служебного расследования: \_\_\_\_\_

5. Сведения о лице, в отношении которого проводилось служебное расследование:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

6. В ходе проведения служебного расследования установлено следующее:

\_\_\_\_\_ (указывается сущность установленного нарушения, его последствия, какими материалами подтверждается или исключается вина лица,

\_\_\_\_\_ обстоятельства, отягощающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствующие нарушению, характер и размер

\_\_\_\_\_ ущерба, причинённого нарушением, принятые либо предлагаемые меры по его устранению)

7. Выводы и предложения комиссии: \_\_\_\_\_

---

(о применении конкретного материального ущерба, направления материалов в правоохранительные органы)

---

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.