

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СевМК»

Н.В.Баранов

«06»

2026 г.

Положение
о порядке проведения служебного расследования в отношении
работников ГБОУ ПО «СевМК»

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 14 от «06» 04 2026 г.

Введено приказом № 54/Т от 21.04 2026 г.

Севастополь
2026

1. Общие положения

Настоящее Положение «О порядке проведения служебного расследования в отношении работников» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет порядок проведения служебного расследования в отношении работников Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский многопрофильный колледж имени Маршала инженерных войск А.В. Геловани» (далее – Колледж).

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

1.2. 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 расследование, его участники, их права и обязанности

2.1. Для проведения служебного расследования директор Колледжа приказом назначает проведение служебного расследования и создает комиссию в составе не менее трех 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 Колледжа. В состав комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации работников Колледжа.

2.2. Директор Колледжа вправе принимать личное участие в проведении служебного расследования.

2.3. 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.

Председатель и члены комиссии обязаны:

соблюдать права и свободы работника, в отношении которого проводится служебное расследование, и иных лиц, принимающих участие в служебном расследовании;

не разглашать сведения о результатах его проведения.

2.4. В проведении служебного расследования не могут принимать участие лица:

- находящиеся в подчинении тех лиц, чьи действия необходимо расследовать;
- в отношении которых проводится служебное расследование;
- если имеются иные обстоятельства, дающие основания считать, что лицо может быть прямо или косвенно заинтересован в исходе служебного расследования.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, член комиссии, который входит в состав комиссии по проведению служебного расследования, обязан обратиться к директору Колледжа, его назначившему, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении служебного расследования.

2.5. Лица, назначенные для проведения служебного расследования, при необходимости, могут освобождаться директором Колледжа от исполнения служебных обязанностей по занимаемой должности на период проведения служебного расследования с сохранением средней заработной платы.

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

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 1.2. 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 акт о результатах проведенного служебного расследования (далее - Акт) и представить его на утверждение директору 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. Работник, в отношении которого проводится служебное расследование, имеет 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 ходатайство на имя директора Колледжа с указанием причин несогласия.

3. Поводы и основания для назначения служебного расследования

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

Основанием для проведения служебной проверки является наличие достаточных данных, указывающих на нарушение работником установленного порядка и правил при выполнении возложенных на него обязанностей и осуществлении имеющихся у него правомочий в ходе трудовой деятельности, а также происшествия с его участием.

3.2. Поводом для проведения служебного расследования является поступившая в установленном порядке директору Колледжа или его заместителю (ям):

- информация о дисциплинарном проступке работника и (или) происшествии с его участием, которая может содержаться в обращениях граждан и организаций, сообщениях правоохранительных, контролирующих и иных государственных (муниципальных) органов, органов государственно-общественного управления образовательной организацией;

- доклады, служебные записки, справки руководителей структурных подразделений Колледжа;

- заявления работников Колледжа;
- непосредственное обнаружение дисциплинарного проступка директором Колледжа.

3.3. Основаниями для назначения служебного расследования могут являться:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Колледжа своих должностных обязанностей;
- нарушение работником Колледжа трудовой дисциплины;
- 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 Колледжа.

3.5. Все жалобы, заявления, информация регистрируются в журнале входящей документации секретарем Колледжа, куда также записывается информация о заявителе и его контактные данные для предоставления ответа о результатах служебного расследования.

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. В приказе 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 директору Колледжа Акта по его результатам;
- иные сведения.

4.3. Материалами, на основании которых устанавливаются обстоятельства, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, являются объяснения работников, справки, заявления, заключения и пояснения специалистов и иные материалы.

4.4. К материалам служебного расследования обязательно прилагаются письменные объяснения работника, в отношении которого проводится служебное расследование. Письменное объяснение работника оформляется на имя директора Колледжа и принимается председателем комиссии.

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

4.6. Срок служебного расследования не должен превышать двадцати календарных дней с момента издания приказа о его проведении. При