

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
протокол № 2 от «09» 01 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения педагогического расследования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении города Новосибирска
«Детский сад № 105 «Улыбка»

Положение о порядке проведения педагогического расследования (далее Положение) определяет процедуру проведения педагогического расследования в отношении сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 105 «Улыбка» (далее - ДООУ), с целью установления и проверки фактов нарушения указанными лицами норм действующего законодательства Российской Федерации и нормативных документов.

Общие положения

Задачей педагогического расследования является установление фактов и обстоятельств нарушения сотрудниками ДООУ 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 педагогическое расследование.

1. Организация проведения педагогического расследования

1.1. Поводами к назначению педагогического расследования являются:

- а) заявление лица, в отношении которого проводится педагогическое 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 в администрацию ДООУ информация 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 педагогическое расследование;
- е) жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников, зарегистрированные в Журнале учета обращений родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 105 и Журнале учета письменных обращений сотрудников МБДОУ д/с № 105;
- ж) действия или бездействия работника, повлекшие детский травматизм или несчастный случай с другим сотрудником.

1.2. По поступившим вышеуказанным документам в течение трех рабочих дней руководитель (в его отсутствие старший воспитатель) принимает одно из следующих решений:

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

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

На основании заявления руководитель ДООУ издает приказ о проведении

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

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

1.5. Педагогическое расследование ведется гласными методами на основе существующих законодательных актов и нормативных документов: Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Устава ДООУ, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования; Конвенцией о защите прав ребенка, локальными актами ДООУ.

1.6. Педагогическое расследование проводится коллегиальным органом — комиссией по педагогическому расследованию (далее комиссия).

1.6.1. Состав комиссии утверждается руководителем ДООУ для рассмотрения дела в отношении конкретного лица.

В состав комиссии могут входить представители администрации ДООУ, профсоюзного комитета, ответственный по охране труда ДООУ, представители всех служб ДООУ (по мере необходимости).

1.6.2. Комиссия в праве:

- в рамках педагогического расследования опросить свидетелей, получить письменные объяснения от всех участников конфликта в течение 7 дней;

- знакомиться с соответствующими документами ДООУ, 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 представлении 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, наличие у него взысканий, справки об отсутствии судимости и т.д.;

- вносить руководителю предложения об отстранении от исполнения должностных обязанностей лица, в отношении которого проводится педагогическое расследование, но не более, чем на один месяц;

- получать от лица, в отношении которого ведется педагогическое расследование, письменные объяснения независимо от занимаемой должности, а также от лиц, проходящих по материалам проверки.

1.6.3. Комиссия обязана:

- рассматривать место совершенного нарушения;

- соблюдать предусмотренные законом права и интересы заявителя и лица, в отношении которого проводится проверка, иных лиц, проходящих по материалам педагогического расследования; разъяснять заявителям и лицу, в отношении которого проводится педагогическое расследование, их права, обеспечивать осуществление этих прав, рассматривать поступающие в ходе проверки и по ее окончании заявления и

ходатайства;

- своевременно докладывать руководителю, назначившему педагогическое расследование, о выявленных недостатках, нарушениях закона, причинах и условиях, способствующих совершению нарушения, вносить предложения по их незамедлительному устранению;

- при установлении в ходе педагогического расследования невозможности подтвердить или опровергнуть факты нарушений в деянии лица, в отношении которого оно проводится, либо иных лиц, комиссия в праве рекомендовать обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- о результатах проверки и мерах воздействия на лицо, совершившее нарушение, информировать руководителя, принявшего решение о проведении педагогического 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 педагогического расследования.

1.6.4. Член комиссии не может участвовать в проведении педагогического 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 педагогического расследования.

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

1.7. Права лица, в отношении которого проводится педагогическое расследование:

- знать предмет проверки, давать письменные объяснения;

- представлять доказательства по существу изучаемых обстоятельств;

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

- знакомиться по окончании педагогического расследования, с разрешения руководителя, назначившего педагогическое 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.

1.8. Перечень документов, необходимых при процедуре педагогического расследования:

- акт о фиксации нарушения (например, жалоба родителей, акт медицинского осмотра ребенка, заявление коллег или все вместе); приказ о назначении комиссии и проведению расследования;

- уведомление, полученное работником, о необходимости дачи объяснений по факту нарушений;

- объяснительная работника;

- объяснительные иных работников (коллег, вспомогательного персонала);

- акт об отказе в даче объяснений (если отказался); заключение по результатам проверок;
- заключение педагога-психолога (по состоянию ребенка, с согласия родителей);
- локальные акты, нормы которых работник нарушил; и т.п.

2. Порядок составления заключения (акта) по результатам педагогического расследования

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

- должность, фамилия, имя, отчество сотрудников, проводивших педагогическое расследование;

- основания для назначения педагогического расследования;

- должность, фамилия, имя, отчество в отношении, которого проведено педагогическое 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;

- могут быть даны рекомендации.

2.2. Все письменные заявления и жалобы, материалы педагогических расследований хранятся в делопроизводстве ДООУ согласно номенклатуре дел и приобщаются к личному делу сотрудника, совершившего проступок.

2.3. 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.

2.4. 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.

**Правила проведения педагогического расследования, в соответствии с
Положением о порядке проведения педагогического расследования в
МБДОУ детский сад № 105 «Улыбка»**

1. Прием заявления, жалобы, информации о факте нарушения или сотрудника ДОУ.

Регистрация заявления в Журнале учета письменных обращений сотрудников МБДОУ д/с № 105.

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

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

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

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

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

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

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

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