

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 39»  
\_\_\_\_\_ И.Ю. Талья  
Приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ РАССЛЕДОВАНИЙ

#### 1. Общие положения.

проводится в учреждении лишь в отношении совершивших нарушения норм профессиональной этики, с

уаации, сложившейся между участниками образовательного  
, законности предъявленных педагогическому работнику

есов участников образовательного процесса, проводится на принципах законности,  
объективности,

■ га в принятии решения, при рассмотрении жалобы,

«с педагогического работника - это письменное заявление ;онного представителя ребенка),  
другого сотрудника школы, с указанием всех обстоятельств, даты и времени вителем,

^рию учреждения, течение трёх рабочих дней с момента подачи заявления ^телем и

педагогическим работником, на которого подана примирения сторон, в случае несогласия

сторон издает ого расследования, создании комиссии по проведению

ifуг входят представители администрации школы, профсоюзного комитета школы, а также

самые опытные и нный и персональный состав комиссии по служебному риказом директора

школы, ебного расследования: ется в комиссию по служебному расследованию и которого

подана жалоба, претензия, в течение трёх рабочих дней со дня получения копии записку в

комиссию по служебному расследованию, му расследованию проводит заседание, на которое tie

стороны, заслушивает заявление и объяснения сторон, аседания и выступления сторон, при

необходимости рон или членов комиссии) свидетелей, специалистов.

1. Служебное расследование проводится в учреждении лишь в отношении педагогических  
работников, со целью:

- разрешения конфликтной сит процесса;
- установления обоснованности претензий;
- защиты законных прав и интец

2. Служебное расследование независимости, коллегиальное претензии.

3. Жалоба или претензия в адр обучающегося, родителя (за^ учреждения, на имя директора  
происшествия, подписанное зая

4. Заявление подается в канцел

5. Руководитель учреждения в проводит собеседование с заяв жалоба или претензия, с цельЬ  
приказ о проведении служебн расследования.

6. В состав комиссии мо Управляющего совета школы, авторитетные педагоги. Числе  
расследованию определяется п

7. Процедура проведения служ

7.1. Копия заявления переда\* педагогическому работнику, на

7.2. Педагогический работник жалобы пишет объяснительную

7.3. Комиссия по служебнф приглашаются заинтересованн протоколирует проведение з

приглашает (по инициативе сто

8. Комиссия по служебному расследованию после выяснения всех обстоятельств коллегиально принимает решение, в котором отражает: обоснованность и законность жалобы или претензии, а также определяет степень нарушения норм профессиональной этики педагогическим сотрудником, Устава школы, должностной инструкции и т.д.

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

10. Члены комиссии могут изложить свое особое мнение в письменной форме, приложив его коллегиальному решению.

11. Решение, протоколы проведения заседаний комиссии по служебному расследованию и иные документы передаются руководителю школы для принятия решения в соответствии с ТК РФ, Уставом школы.

12. В течение трёх рабочих дней директор школы принимает решение по сути жалобы и проведённому служебному расследованию. Решение оформляется приказом директора. С принятым решением руководитель в 3х-дневный срок знакомит стороны.

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