

Приложение №1
к Положению о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников
образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (наименование должности, фамилия инициалы

_____ должностного лица образовательной организации

_____ в отношении которого проводится служебное расследование)

_____ (в даттельном падеже)

Уведомление о начале служебного расследования

В соответствии с _____ № _____ от _____
назначено служебное расследование с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по
поводу _____

Основанием служебного расследования является _____

Вы, как лицо _____ вправе:

- давать письменные объяснения с изложением собственного мнения по поводу обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка, а также отвечать на вопросы лиц, назначенных для проведения служебного расследования;
- предоставлять лиц, обладающих информацией по существу проводимого служебного расследования для их последующего опроса в ходе 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 заявления на имя заведующего ДООУ с указанием причин несогласия;
- знакомиться с материалами служебного расследования и приносить замечания на заключение служебного расследования, получить копию заключения.

Экземпляр уведомления получил(а).

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Настоящее уведомление составил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение №2
к Положению о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников
образовательной организации

_____ (наименование должности, фамилия инициалы

_____ должностного лица образовательной организации

_____ назначившего служебное расследование

_____ (в дательном падеже)

ОБЪЯСНЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Должность работника _____

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

Объяснение написано собственноручно или объяснение с моих слов записано верно, мною прочитано (исполняется лицом собственноручно).

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Объяснение получил:

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

_____ (наименование образовательной организации)

Приложение №3
к Положению о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников
образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:

«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

_____ (место, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии _____

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия сотрудника, отказавшегося от дачи письменного объяснения)

_____ по существу поставленных вопросов)

Свой отказ от письменных объяснений _____

_____ (инициалы, фамилия)

мотивировал следующим _____

_____ (в произвольной форме изложить причины отказа от дачи объяснения)

Содержание данного акта подтверждают следующие работники образовательной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение №4
к Положению о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников
образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

составил настоящий акт о нижеследующем:

«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

_____ (место, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии _____

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия сотрудника, отказавшегося от ознакомления с заключением о результатах служебного

расследования (служебной проверки), приказом по результатам проверки и (или) от проставления своей подписи на нем)

Свой отказ от ознакомления с заключением (приказом) или от проставления своей подписи на нем _____

_____ (инициалы, фамилия)

мотивировал следующим _____

_____ (в произвольной форме изложить причины отказа)

Содержание данного акта подтверждают следующие работники образовательной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение №5
к Положению о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников
образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

составил настоящий акт о нижеследующем:

«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

_____ (место, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии _____

_____ (должность, инициалы, фамилия)

Составил акт изъятия _____

_____ (указываются изымаемые документы или имущество)

Составлен в двух экземплярах.

1-й экземпляр передан должностному лицу, ответственному за хранение служебных документов.

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

2-й экземпляр приобщен к материалу служебной проверки.

_____ (место изъятых документов, инициалы, фамилия, должность члена Комиссии, ответственного за их хранение)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Содержание данного акта подтверждают следующие работники образовательной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение №6
к Положению о порядке проведения служебного
расследования в отношении работников
образовательной организации

_____ (наименование образовательной организации)

АКТ

«___» _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

составил настоящий акт о нижеследующем:

«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

_____ (место, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии _____

_____ (должность, инициалы, фамилия)

Составил настоящий акт о том, что _____

_____ (указываются факты имевшие место)

Составлен в двух экземплярах.

1-й экземпляр передан должностному лицу, ответственному за хранение служебных документов.

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

2-й экземпляр приобщен к материалу служебной проверки.

_____ (место изъятых документов, инициалы, фамилия, должность члена Комиссии, ответственного за их хранение)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Содержание данного акта подтверждают следующие работники образовательной организации:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Настоящий акт составил:

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

_____ (наименование образовательной организации)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
комиссии о проведенном служебном расследовании

«___» _____ 20___ г.

_____ (место составления)

Комиссия по проведению служебного расследования, утвержденная приказом по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Радость» города Лесосибирска Красноярского края от «___» _____ 20___ г., в ___ час. ___ мин. в составе:

Председатель комиссии: _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

Провели служебное расследование и установили следующие факты:

На основании установленных фактов комиссия пришла к выводу:

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

5. _____

Подписи:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Приложение №8

к Положению о порядке проведения
служебного расследования в отношении
работников образовательной организации

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 55 «Радость» города Лесосибирска

**Журнал
учета служебных расследований**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №55 "РАДОСТЬ" ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА",
Парилова Татьяна Ивановна, Заведующий
29.12.2022 11:54 (MSK), Сертификат 04D296042FDC4D37759F76923BFF8C45