



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

ПРИКАЗ

18.08.2014

№ 8260/1

Об утверждении Регламента фиксации нарушений и информирования должностных лиц СПбГУ о нарушениях Устава СПбГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ, допущенных обучающимися в общежитиях и на территории общежитий СПбГУ, а также в общежитиях и на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ

В целях осуществления надлежащего контроля за соблюдением обучающимися Санкт-Петербургского государственного университета Устава СПбГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент фиксации нарушений и информирования должностных лиц СПбГУ о нарушениях Устава СПбГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ, допущенных обучающимися в общежитиях и на территории общежитий СПбГУ, а также в общежитиях и на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ (Приложение к настоящему Приказу).

2. Отменить приказ от 12.03.2013 № 937/1 «Об утверждении Регламента фиксации и информирования должностных лиц СПбГУ о нарушениях Устава СПбГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, допущенных в общежитиях и на территории Студгородка СПбГУ, а также в общежитиях и на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ».

3. Начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий Главного управления по эксплуатации материально-технической базы СПбГУ Михайлову Д.В. обеспечить ознакомление подчиненных работников СПбГУ с данным Приказом под подпись в течение 10 календарных дней со дня его издания.

4. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить публикацию на сайте Санкт-Петербургского государственного университета настоящего Приказа в течение двух рабочих дней со дня его издания.

5. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Главного управления по эксплуатации материально-технической базы СПбГУ.

6. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять на адрес электронной почты org@spbu.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
по эксплуатации материально-технической базы



В.А. Козырев

Приложение к Приказу
от 18.08.2014 № 8260/1

Регламент
фиксации нарушений и информирования должностных лиц СПбГУ
о нарушениях Устава СПбГУ,
Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ,
Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях
СПбГУ, допущенных обучающимися
в общежитиях и на территории общежитий СПбГУ, а также в общежитиях и
на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ

Настоящий Регламент определяет процедуру фиксации нарушений и информирования должностных лиц СПбГУ о нарушениях Устава СПбГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ, допущенных обучающимися в общежитиях и на территории общежитий СПбГУ, а также в общежитиях и на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ (далее — Регламент).

1. Выявление и фиксация фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка

1.1. При выявлении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка в общежитии / на территории общежитий СПбГУ, а также на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ, работники СПбГУ обязаны незамедлительно информировать об этом начальника участка (соответствующего общежития) отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий, либо дежурного отдела охраны, либо дежурного администратора, либо диспетчера диспетчерской службы СПбГУ, либо директора (заведующего) базы. Контактная информация о начальнике участка (соответствующего общежития) отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий, дежурном отделе охраны, директоре (заведующем) базы, а также номера телефонов диспетчерской службы СПбГУ размещаются на информационных стендах соответствующего общежития или базы, а также на официальном сайте СПбГУ.

1.2. В случае поступления информации о фактах, которые могут свидетельствовать о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, диспетчеру диспетчерской службы СПбГУ, диспетчер незамедлительно доводит указанную информацию до начальника участка (соответствующего общежития) отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий / дежурного отдела охраны / дежурного администратора / директора (заведующего) базы.

1.3. Начальник участка (соответствующего общежития) отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий / дежурный отдела охраны / дежурный администратор / директор (заведующего) базы обязан:

1.3.1. При получении информации о фактах, которые могут свидетельствовать о совершении обучающимся дисциплинарного проступка в общежитии / на территории общежитий СПбГУ, а также в общежитии / на территории учебно-научных и учебно-оздоровительных баз СПбГУ убедиться в достоверности полученных сведений в целях установления лица, совершившего деяние, нарушающее Устав СПбГУ или Правила внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, Правила проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ, и выяснения обстоятельств, при которых оно было совершено.

1.3.2. Составить акт о фиксации информации, полученной от третьих лиц, о выявлении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка (Приложение №1 к настоящему Регламенту), к которому прилагаются доказательства нарушения обучающимся Устава СПбГУ, Правил внутреннего

распорядка обучающихся СПбГУ или Правил проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ, собираемые в ходе проверки (в том числе, в случае наличия - фотографии или видеозаписи, документы, содержащие показания очевидцев, и др.). В акте указывается информация о дате совершения деяния. Срок составления акта не может превышать один рабочий день со дня получения информации о фактах, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка.

1.3.3. При самостоятельном обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении обучающимся дисциплинарного проступка, незамедлительно составить акт об обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка (Приложение №2 к настоящему Регламенту), и при необходимости произвести фото- или видеофиксацию обнаруженных фактов. Срок составления акта не может превышать один рабочий день со дня обнаружения соответствующих фактов.

1.3.4. В случаях выявления фактов, которые могут свидетельствовать о совершении следующих деяний:

1.3.4.1. Незаконное хранение, употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения, а также их прекурсоров (перечень которых определяется уполномоченными органами государственной власти);

1.3.4.2. Незаконное хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств - незамедлительно проинформировать об этом правоохранительные органы.

1.3.5. В случаях выявления фактов, которые могут свидетельствовать о совершении следующих деяний:

1.3.5.1. Появление в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

1.3.5.2. Неправомерное нарушение тишины и покоя в ночное время — период с 23 до 07 часов местного времени;

1.3.5.3. Иных деяний, нарушающих Устав СПбГУ, Правила внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ или Правила проживания, поселения, переселения и выселения обучающихся в общежитиях СПбГУ, - незамедлительно проинформировать об этом начальника отдела охраны Управления режима и охраны СПбГУ.

1.4. Лицо, составившее акт о фиксации информации, полученной от третьих лиц, о выявлении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка / акт об обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка, под подпись знакомит с актом лицо, в отношении которого он составлен, не позднее следующего рабочего дня с момента составления акта. В случае отказа обучающегося от ознакомления с указанным актом, об этом делается соответствующая отметка в акте.

1.5. Одновременно с ознакомлением обучающегося с актом, указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента, с обучающегося истребуются письменные объяснения. Истребование объяснений производит начальник участка (соответствующего общежития) отдела обслуживания общежитий Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий / директор (заведующий) базы в письменном виде. Если по

истечении двух рабочих дней обучающимся письменные объяснения не представлены, то составляется соответствующий акт. Непредставление обучающимся письменных объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Направление доказательств, которые могут свидетельствовать о факте совершения дисциплинарного проступка, в адрес уполномоченных должностных лиц СПбГУ и ведение учета выявленных дисциплинарных проступков

2.1. Лицо, составившее акт об обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка / акт о фиксации информации, полученной от третьих лиц, о выявлении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка, не позднее трех рабочих дней со дня его составления направляет данный акт с приложением имеющихся доказательств совершения деяния начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий / начальнику Управления по эксплуатации баз СПбГУ.

2.2. Начальник Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий / начальник Управления по эксплуатации баз СПбГУ не позднее трех рабочих дней с момента получения акта об обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка / акта о фиксации информации, полученной от третьих лиц, о выявлении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка, и имеющихся доказательств обязан:

2.2.1. Проверить достоверность содержащихся в акте сведений.

2.2.2. Утвердить акт об обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка / акт о фиксации информации, полученной от третьих лиц, о выявлении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка.

2.2.3. Направить данный акт с приложением имеющихся доказательств совершения деяния начальнику Управления по работе с молодежью и начальнику Юридического управления.

2.2.4. Уведомить начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы об обнаружении фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка обучающимся, и об исполнении подпунктов 2.2.1 -2.2.3 настоящего Регламента.

2.3. Начальник Управления по работе с молодежью обязан:

2.3.1. Провести проверку фактов, которые могут свидетельствовать о совершении дисциплинарного проступка обучающимся в течение трех рабочих дней с момента получения акта;

2.3.2. Провести воспитательную работу с обучающимся в целях профилактики совершения дисциплинарных проступков в течение пяти рабочих дней с момента получения акта. В случае если обучающийся не явился для проведения воспитательной работы составить акт о невозможности получить письменные объяснения;

2.3.3. Организовать направление документов, свидетельствующих о совершении дисциплинарных проступков или об отсутствии оснований для применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, в Студенческий совет СПбГУ (совет обучающихся) с целью формирования мнения Студенческого совета

СПбГУ (совета обучающихся) о мере дисциплинарного взыскания в течение десяти рабочих дней с момента получения акта;

2.3.4. Организовать учет мнения Студенческого совета СПбГУ (совета обучающихся) в отношении применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания;

2.3.5. Организовать подготовку и согласование проекта приказа о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания в течение месяца с момента получения акта;

2.3.6. Представить на подпись первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе проект приказа о применении меры дисциплинарной ответственности до истечения нормативного срока.

2.3.7. Вести учет случаев привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности за совершенные дисциплинарные проступки, и не реже одного раза в семестр направлять первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе, начальнику главного Управления по эксплуатации материально-технической базы, заместителю Ректора по безопасности и начальнику Управления по обслуживанию и эксплуатации общежитий соответствующие статистические сведения, а также организовывать опубликование статистических сведений на сайте СПбГУ.

Приложение №1 к Регламенту,
утвержденному приказом
от 18.08.2014 № 8260/1

УТВЕРЖДАЮ

**АКТ О ФИКСАЦИИ ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ, О
ВЫЯВЛЕНИИ ФАКТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ СВИДЕТЕЛЬСТВОВАТЬ О
СОВЕРШЕНИИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА**

место составления акта

дата составления акта

Мной _____
Ф.И.О., должность

В присутствии _____

(Ф.И.О., должность)¹

Составлен настоящий акт о нижеследующем:

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
2.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
3.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
4.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Перечень доказательств совершения дисциплинарного проступка:

¹ Не менее двух сотрудников СПбГУ

Приложение №2 к Регламенту,
утвержденному приказом
от 18.08.2014 № 8260/1

УТВЕРЖДАЮ

АКТ ОБ ОБНАРУЖЕНИИ ФАКТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ СВИДЕТЕЛЬСТВОВАТЬ О
СОВЕРШЕНИИ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА

_____ место составления акта

_____ дата составления акта

Мной _____

_____ Ф.И.О., должность

В присутствии _____

_____ (Ф.И.О., должность)¹

Составлен настоящий акт о нижеследующем:

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
2.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
3.	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
4.			

Перечень доказательств совершения дисциплинарного проступка:

_____ ¹ Не менее двух сотрудников СПбГУ