

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

П Р И К А З

04.05.2026 г. МОСКВА № 253-01



О введении в действие Положения о дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии»

В целях регулирования трудовых отношений в МИИГАиК, руководствуясь Уставом МИИГАиК,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 07 мая 2026 года Положение о дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Административной службе Административно-правовой дирекции довести настоящий приказ до сведения соответствующих должностных лиц университета путем направления по адресам электронной почты.
3. Управлению информатизации Дирекции информационных технологий разместить настоящий приказ на официальном сайте МИИГАиК.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

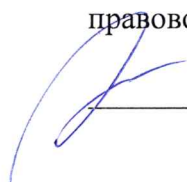
Ректор

Н.Р. Камынина

Проект приказа вносит:
проректор

Согласовано:
советник по административно-
правовой деятельности


Н.В. Карлова


Н.В. Челнокова

Приложение №1
к приказу ректора МИИГАиК
от 07 мая 2026 г. №253-01

ПОЛОЖЕНИЕ
о дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Московский
государственный университет геодезии и картографии»

Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дисциплинарной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее - МИИГАиК, Университет) и определяет порядок формирования, состав, задачу и функции, регламент работы, права и обязанности членов дисциплинарной комиссии МИИГАиК.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими основания и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на филиалы и обособленные структурные подразделения МИИГАиК.

1.4. Дисциплинарная комиссия МИИГАиК (далее - Комиссия) является постоянно действующей комиссией Университета, созданной для рассмотрения дисциплинарных проступков работников МИИГАиК.

1.5. Основной целью деятельности Комиссии является профилактика нарушений работниками Университета требований законодательства Российской Федерации, Устава МИИГАиК, Правил внутреннего трудового распорядка МИИГАиК и иных локальных нормативных актов Университета.

1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности, объективности, справедливости и гласности.

1.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия формируется в следующем составе:

- проректор, курирующий кадровую политику и административно-правовую деятельность – председатель Комиссии;
- начальник Службы безопасности – заместитель председателя Комиссии;
- представитель Первичной профсоюзной организации работников МИИГАиК Московской городской организации Общероссийского профсоюза образования;
- руководитель Дирекции управления персоналом – секретарь Комиссии;
- юрисконсульт Административно-правовой дирекции;
- иные работники Университета по усмотрению ректора МИИГАиК.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

В случае отсутствия работников Университета, входящих в состав Комиссии, обязанности по участию в заседаниях Комиссии возлагаются на замещающих их работников согласно приказу ректора Университета.

2.3. Полномочия членов Комиссии прекращаются:

- в случае прекращения трудовых отношений члена Комиссии и Университета;
- по решению ректора Университета.

3. Задача и функции Комиссии

3.1. Задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с совершением работниками МИИГАиК дисциплинарных проступков и привлечения их к дисциплинарной ответственности.

3.2. Функции Комиссии:

3.2.1. проведение проверок соблюдения работниками Университета требований Правил внутреннего трудового распорядка МИИГАиК и фиксация выявленных при проверке дисциплинарных проступков;

3.2.2. рассмотрение случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения работником возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе нарушения работником требований Правил внутреннего трудового распорядка МИИГАиК и иных локальных нормативных актов Университета (далее – дисциплинарный проступок), в том числе:

- всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств совершенного дисциплинарного проступка;
- всестороннее и полное изучение материалов, связанных с совершенным дисциплинарным проступком;
- проверка наличия уважительных причин совершения дисциплинарного проступка;
- установление наличия вины работника в совершении дисциплинарного проступка, предшествующего поведению работника, его отношение к труду;
- определение тяжести совершенного дисциплинарного проступка;

- затребование от работника письменных объяснений;
- запрос объяснений от иных работников Университета;
- опрос работника, свидетелей совершения дисциплинарного проступка;
- направление работника на медицинское освидетельствование на состояние опьянения для установления вида и степени опьянения;

- привлечение экспертов для оценки обстоятельств и условий совершения дисциплинарного проступка;

3.2.3. принятие решения о наличии оснований привлечения работника к дисциплинарной ответственности (с указанием вида дисциплинарного взыскания) или отсутствии оснований привлечения работника к дисциплинарной ответственности;

3.2.4. выявление причин и условий, способствующих совершению дисциплинарного проступка, и разработка предложений по его предупреждению.

4. Регламент работы Комиссии, права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- принимает решение о созыве заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- определяет время, место и порядок проведения заседаний Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку необходимых для проведения заседания Комиссии документов, формирует повестку дня заседания Комиссии;

- извещает членов Комиссии, работника, совершившего дисциплинарный проступок, свидетелей и иных привлекаемых для участия в заседании Комиссии лиц о предстоящем заседании Комиссии и представляет им материалы для ознакомления;

- осуществляет проверку правильности оформления предоставленных на заседание Комиссии документов;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- доводит решения Комиссии до сведения соответствующих должностных лиц Университета;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и предоставленных в Комиссию документов;

- осуществляет иные организационно-технические мероприятия по поручению председателя Комиссии и/или заместителя председателя Комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает вопросы и принимает решения в соответствии со своими функциями, определенными настоящим Положением, на заседаниях Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии Университета проводятся по мере необходимости и иницируются председателем Комиссии или его заместителем.

4.6. Работник, совершивший дисциплинарный проступок, уведомляется о дате, времени и месте заседания Комиссии не менее чем за 2 (два) рабочих дня. Работник и/или его уполномоченный представитель вправе знакомиться с документами и материалами, представленными на рассмотрение Комиссии, давать объяснения, представлять документы и иные материалы в обоснование своих доводов.

4.7. При необходимости к работе Комиссии без права голоса могут привлекаться работники МИИГАиК, эксперты, специалисты, иные лица.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Заседания Комиссии проводятся в очном или дистанционном формате с использованием систем видео-конференц связи или путем проведения заочного голосования. Проведение заочного голосования допускается по вопросам, исключающим необходимость или право присутствия лиц, не являющихся членами Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (его заместителем) и секретарем Комиссии. В протоколе фиксируются ход заседания, мнения членов Комиссии по вопросам повестки дня, принятые решения по вопросам повестки дня.

4.11. В случае принятия Комиссией решения о наличии оснований привлечения работника к дисциплинарной ответственности председатель Комиссии представляет ректору Университета копию соответствующего протокола заседания Комиссии.

4.12. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые документы, объяснения и иную информацию, связанную с вопросами, рассматриваемыми Комиссией;
- приглашать на свои заседания обучающихся, работников, представителей сторонних организаций, иных лиц;
- создавать рабочие группы для проведения предварительной проверки по отдельным вопросам.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора Университета.