

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Санкт-Петербургского горного университета
императрицы Екатерины II
от 28.09.2026 № 1016 адм

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по социальным и административным вопросам
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный
университет императрицы Екатерины II»

Санкт-Петербург, 2026 г.

**Мотивированное мнение Университетского социума «Профком»
(первичной профсоюзной организации работников и обучающихся)
в письменной форме (протокол от 24.09.2026 № 35)
рассмотрено**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по социальным и административным вопросам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее, соответственно, – Положение, Комиссия, Университет) создано в целях рассмотрения вопросов предоставления работникам социальных защит и оказания материальной поддержки, а также в целях профилактики нарушений работниками требований дисциплины труда, определения процедуры применения к работникам и снятия с работников Университета мер дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение трудовых обязанностей (согласно должностным инструкциям), Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета, правил и норм поведения на территории, в помещениях, студенческих общежитиях Университета, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации в областях трудового права, образования, социальной защиты, Устава и локальных нормативных актов Университета, а также настоящего Положения.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом, количественный состав и порядок формирования которого определяется приказом ректора Университета.

2.2. В состав Комиссии входят представители администрации Университета, а также представители Университетского социума «Профком».

2.3. Замена членов Комиссии осуществляется приказом ректора Университета в установленном порядке.

2.4. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

2.5. В случае временного отсутствия члена Комиссии в связи с отпуском, болезнью, командировкой и другими объективными обстоятельствами, временное исполнение обязанностей члена Комиссии, возлагается на одного из его заместителей.

2.6. Прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется:

2.6.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии;

2.6.2. По требованию не менее 3/4 числа членов Комиссии, выраженному в письменном виде;

2.6.3. В случае увольнения члена комиссии из Университета;

2.6.4. По решению ректора Университета при наличии объективных причин.

2.7. Комиссия в случае необходимости вправе приглашать и заслушивать на своих заседаниях работников и обучающихся Университета.

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Подготовка предложений по предоставлению мер социальной защиты и материальной поддержки работникам на основе принципов объективности, справедливости и беспристрастности.

3.2. Учёт и соблюдение интересов всех сторон при решении спорных вопросов, возникающих при предоставлении социальных защит и оказании материальной поддержки.

3.3. Рассмотрение дисциплинарных проступков, нарушений и неисполнения Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Кодекса морально-этических норм и правил социального поведения и других локальных актов Университета работниками Университета, проведения

профилактической и воспитательной работы и подготовки обоснованной информации для рассмотрения вопросов применения к работникам Университета мер дисциплинарного взыскания.

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4.1. Функциями Комиссии является:

4.1.1. Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений работников Университета (родственников работников) по вопросам предоставления следующих видов социальных защит и материальной поддержки:

- по рождению ребенка одному из родителей;
- родственникам в связи со смертью работника Университета;
- в связи со смертью близких родственников работника Университета (родители, супруги, дети);
- получение других видов материальной поддержки, устанавливаемых приказами ректора (дорогостоящее лечение, выплаты, премии за многолетнюю профессиональную деятельность и в связи с юбилеем, выплаты сотрудникам имеющим статус «Заслуженный работник Санкт-Петербургского горного университета» и т.д.);
- получение единовременной материальной поддержки за активное участие в общественной и научной жизни Университета, культурно-массовых, физкультурных и спортивных, оздоровительных мероприятиях;
- установление грантов (целевого социального гранта привлеченным кадрам высшей квалификации; грантовой поддержки работников, имеющих инвалидность);
- предоставление места и проживания в общежитиях Университета.

4.1.2. Подготовка предложений по рассмотренным заявлениям о предоставлении социальных защит и материальной поддержки для утверждения приказом ректора Университета.

4.1.3. Объективное рассмотрение вопросов, связанных с совершением работниками дисциплинарных проступков, касающихся:

4.1.3.1 нарушения Устава Университета;

4.1.3.2 несоблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.3.3 неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями и указаниями руководства;

4.1.3.4 нарушения правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм;

4.1.3.5 разглашения работником сведений, являющихся конфиденциальной информацией;

4.1.3.6 причинения Университету материального ущерба;

4.1.3.7 превышения полномочий и осуществления действий без полномочий;

4.1.3.8 несоблюдения требований законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентов и иных локальных нормативных актов Университета;

4.1.3.9 не предоставления и предоставления недостоверных сведений по запросу Комиссии;

4.1.3.10 нарушения правил и норм поведения на территории, в помещениях и студенческих общежитиях Университета.

4.1.4. Принятие решений о лишении права проживания в общежитиях.

4.1.5. Подготовка предложений для утверждения приказом ректора о применении мер дисциплинарного взыскания к работникам Университета за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Кодекса морально-этических норм и правил социального поведения и иных локальных нормативных актов Университета.

5. ПРАВА КОМИССИИ

При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

5.1. Привлекать к своей деятельности работников Университета, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.

5.2. Вызывать на заседание Комиссии работников при рассмотрении их заявлений по вопросам предоставления социальных защит и материальной поддержки.

5.3. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.

5.4. Запрашивать у структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений.

5.5. Подготавливать проекты решений о предоставлении работникам социальных защит и материальной поддержки.

5.6. Приглашать на заседание Комиссии работников, совершивших дисциплинарный проступок, свидетелей, руководителей структурных подразделений и других лиц, необходимых для объективного рассмотрения проступка.

5.7. Подготавливать проекты решений о применении в отношении работников любое из дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка (замечание, выговор, увольнение из Университета) в зависимости от тяжести нарушения.

6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

При осуществлении своей работы Комиссия обязана:

6.1. Подготавливать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии, а также устных объяснений, поступивших от работников.

6.2. Руководствоваться принципами социального партнерства при организации своей работы.

6.3. Доводить решения Комиссии до работников, чьи вопросы рассматривались на Комиссии.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Заседание Комиссии созывается по поручению ректора или уполномоченного им лица, а также может созываться по мере необходимости, с учетом нормативных сроков рассмотрения поступивших материалов. На заседание Комиссии могут приглашаться работники, совершившие дисциплинарный проступок, свидетели, заявители и другие лица, необходимые для объективного рассмотрения дела.

7.2. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – один из заместителей председателя Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии протоколируется секретарем Комиссии, и при необходимости одновременно ведется аудиозапись заседания, о чем предварительно сообщает председатель, а все материалы хранятся в течение 18 месяцев.

7.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 (кворум заседания) членов Комиссии, имеющих право голоса.

7.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

7.6. Предложение Комиссии о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии при наличии кворума заседания.

7.7. Предложения Комиссии оформляются протоколом на бумажном носителе, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

7.8. Принятые Комиссией решения, требующие утверждения приказом ректора Университета, оформляются в установленном порядке.

7.9. Протоколы (оригинал, копия или выписка из протокола) заседания Комиссии, приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании и другие материалы, связанные с дисциплинарным проступком работника хранятся в личном деле работника в управлении по работе с персоналом в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

8.1. Социальная и материальная поддержка назначается на основании заявления работника (родственника работника), написанного на имя ректора Университета об оказании материальной или социальной поддержки. Заявление регистрируется в Университетском социуме «Профком» и первично проверяется относительно обоснованности и повторности по данному вопросу.

8.2. Работники, либо их родственники, обратившиеся за материальной или социальной поддержкой, должны предоставить:

- личное заявление;
- документы, являющиеся основанием для принятия решения (выписки, справки, свидетельства, чеки, договоры и т.д.);
- документы, подтверждающие степень родства.

Комплект необходимых документов может отличаться для каждого конкретного вида социальной и материальной поддержки.

8.3. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

8.4. Комиссия вправе отказать в предоставлении мер материальной и социальной поддержки в случае выявления несоответствия требованиям, утвержденным в Уставе и локальных нормативных актах Университета, действующих на момент подачи заявления, а также при предоставлении неполных и недостоверных сведений, либо установлении факта нецелевого использования предоставленной ранее материальной поддержки, а также в иных случаях.

9. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ И СНЯТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

9.1. До рассмотрения дисциплинарного проступка и выработки предложений по применению меры дисциплинарного взыскания, Комиссия должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

9.2. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

9.3. При выборе меры дисциплинарного взыскания Комиссия должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, его психофизическое и эмоциональное состояние.

9.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания во время болезни, отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

9.6. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия работника, указанного в п. 9.4 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Университетского социума «Профком». Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Комиссия выносит предложение по применению меры дисциплинарного взыскания на своем заседании по итогам рассмотрения письменного объяснения работника, совершившего дисциплинарный проступок (нарушившего или не исполнившего установленные правила), а также всестороннего изучения информации на основании документов (актов, служебных записок, заявлений, фото, видео и иных материалов о нарушении или неисполнении установленных правил), составленных работниками

структурных подразделений Университета, содержащих в себе следующую информацию:

9.7.1. краткое описание дисциплинарного проступка (нарушение или неисполнение установленных правил);

9.7.2. Ф.И.О, должность и структурное подразделение работников, совершивших дисциплинарный проступок, а также участников и свидетелей нарушения (если есть);

9.7.3. письменные объяснения участников и (или) свидетелей дисциплинарного проступка (нарушение или неисполнение установленных правил).

Отказ работника от дачи письменных объяснений не является препятствием для обсуждения нарушения на Комиссии и принятия меры дисциплинарного взыскания к работнику.

9.8. По итогам рассмотрения вопроса о привлечении работника к дисциплинарной ответственности Комиссия в протоколе фиксирует следующие предложения:

9.8.1. о привлечении к дисциплинарной ответственности;

9.8.2. о не привлечении к дисциплинарной ответственности в связи с отсутствием в действиях работника составляющих дисциплинарного проступка;

9.9. В случае предложения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, Комиссия представляет протокол заседания в управление по работе с персоналом.

9.10. На основании протокола заседания Комиссии, управление по работе с персоналом готовит проект приказа (распоряжения) о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания.

9.11. Приказ (распоряжение) о применении меры дисциплинарного взыскания доводится до работника, подвергнутого взысканию под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника в Университете. Отказ работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись оформляется соответствующим актом.

9.12. Работник вправе обжаловать решение Комиссии в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.13. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к работнику не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

9.14. Ректор Университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания (кроме увольнения из Университета) имеет право снять ее с работника по собственной инициативе, по инициативе

руководителей структурных подразделений или ходатайству Университетского социума «Профком».

9.15. В период действия меры дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.