



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке работы с документами
по фактам правонарушений студентов,
аспирантов, докторантов и работников БГУ

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный порядок разработан в целях предупреждения совершения правонарушений, проведения воспитательно-профилактической работы со студентами I и II степени получения высшего образования, аспирантами, докторантами БГУ (далее – обучающиеся в БГУ), работниками БГУ, совершившими преступление либо правонарушение.

Документы о нарушениях законодательства Республики Беларусь обучающимися и работниками БГУ (постановления органов МВД и других органов, уполномоченных рассматривать административные правонарушения, решения суда, докладные записки должностных лиц и др.) поступают в управление организационной работы и документационного обеспечения БГУ (далее – УОРИДО) и проходят обработку в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в БГУ.

2. Документы о правонарушениях рассматриваются Советом по профилактике правонарушений факультета или структурного подразделения, в которых учатся или работают нарушители.

В случае, если правонарушение совершено студентом, являющимся иностранным гражданином – документы рассматриваются Советом по профилактике правонарушений факультета с участием работника управления международных связей, определяемым начальником управления.

3. Процесс рассмотрения документов по фактам совершенных правонарушений отражается сотрудником УВРМ в Журнале регистрации правонарушений (далее - Журнал), а копии всех документов сохраняются в соответствии с действующими требованиями.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ ПО ФАКТАМ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

4. Работник УВРМ:

4.1. устанавливает в каком структурном подразделении БГУ работает или

учится правонарушитель (если сведений о данном правонарушителе нет или он был ранее уволен или отчислен из университета, то направляет информацию об этом в соответствующий орган, возвращая также материалы на нарушителя);

4.2. направляет руководителю структурного подразделения сопроводительное письмо, извещающее о факте совершения правонарушения, с приложением бланка ответа о принятых мерах и копий поступивших документов.

В случае, если в отношении правонарушителя вынесено решение о взыскании штрафа, работник УВРМ передает документы о применении взыскания в Главное управление бухгалтерского учета и финансов, где производится взыскание штрафа из заработной платы или стипендии (в случае, если стипендия назначена).

5. При поступлении в структурное подразделение документов о правонарушении обучающегося, работника, документы рассматриваются Советом по профилактике правонарушений факультета или структурного подразделения в течение 6 рабочих дней с момента извещения.

6. За совершение правонарушения к обучающемуся в БГУ могут быть применены меры дисциплинарного взыскания или меры общественного воздействия.

Меры дисциплинарного взыскания применяются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка в БГУ.

Приказ об отчислении студента издается в Главном управлении образовательной деятельности (далее – ГУОД) на основании докладной записки, поданной деканом факультета в соответствии с прилагаемыми документами, являющимися основанием для отчисления и регистрируется в СДО «Дело». Приказ о применении иного дисциплинарного взыскания готовит работник ГУОД на основании решения Совета по профилактике правонарушений факультета и регистрирует в соответствии с табелем унифицированных форм распорядительных документов БГУ в управлении организационной работы и документационного обеспечения.

7. Совет по профилактике правонарушений факультета принимает решение о применении к обучающемуся мер общественного воздействия:

7.1. обсуждение проступка студента в академической группе, на кураторском часу, заседании курирующей кафедры;

7.2. извещение родителей о совершенном правонарушении;

7.3. вызов родителей на заседание Совета, на беседу с руководителем факультета.

С целью осуществления профилактической работы с обучающимся в БГУ, совершившим преступление либо административное правонарушение, деканом факультета осуществляется систематический контроль за соблюдением им учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка в БГУ.

8. При совершении правонарушения работником БГУ, Совет по профилактике правонарушений структурного подразделения рассматривает факт правонарушения и принимает решение о применении мер общественного воздействия к работнику, совершившему правонарушение.

Решение об увольнении, в том числе в качестве меры дисциплинарного взыскания, принимается к работникам БГУ в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, локальными правовыми актами БГУ.

9. Председатель Совета по профилактике правонарушений факультета или структурного подразделения обеспечивает составление ответа о принятых мерах и отправляет его вместе с другими документами (объяснительные записки, представления о применении мер дисциплинарного взыскания, выписки из протокола заседания Совета) в УВРМ.

В случае, если к правонарушителю применено административное взыскание в виде штрафа, а правонарушитель является студентом платной формы обучения или стипендия на семестр студенту бюджетной формы обучения не назначена, председатель Совета по профилактике правонарушений факультета предоставляет докладную записку с указанием причины, по которой взыскание не представляется возможным. Ответственность за своевременное реагирование на факт правонарушения и оповещения о принятых мерах лежит на руководителях структурных подразделений.

10. Работник УВРМ ответ о принятых мерах предоставляет в органы, направившие сообщение о совершенном правонарушении, через УОРИДО.

11. Совет по профилактике правонарушений университета оставляет за собой право направить документы на доработку в Совет по профилактике правонарушений факультета или структурного подразделения, отменить, смягчить или усилить взыскание.

ГЛАВА 3

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПОСТУПИВШИМИ ДОКУМЕНТАМИ

12. По фактам нарушения законодательства Республики Беларусь обучающимися и работниками БГУ и о принятии мер по данным фактам работник УВРМ составляет ежеквартальный отчет.

13. Работник УВРМ по мере необходимости производит сверку поступивших в БГУ документов в органах МВД (УВД администрации Московского района г. Минска).

Начальник управления
воспитательной работы с молодежью

А.П.Богомазов

_____ 2020