

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022 г.

№ 100/сен

Нижний Новгород

Об утверждении Положения «О Дисциплинарной комиссии
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

В целях осуществления образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О Дисциплинарной комиссии ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (Приложение).
2. Канцелярии довести данный приказ до сведения ответственных лиц, разместить на Корпоративном портале ПИМУ.
3. Администратору сайта, дизайнеру издательства Салминой О.А. разместить данный приказ на сайте ПИМУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Богомолу Е.С.

Ректор

Н.Н. Карякин



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университета»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от «01» *сентября* 20*22* г. № *100/ан*

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Дисциплинарной комиссии
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

г. Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Дисциплинарной комиссии ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» (далее - Положение) является локальным нормативным актом и определяет основные цели и задачи, состав, функции и порядок работы Дисциплинарной комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет, ПИМУ) по наложению мер дисциплинарных взысканий на обучающихся за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе за поведение, порочащее репутацию вуза.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный Закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185;
- Устав Университета, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.10.2018 г. № 691;
- Положение «О порядке отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», утвержденное Приказом ректора от 03.12.2019 г. № 297/осн;
- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденное Приказом ректора от 09.07.2020 г. № 131/осн;
- Положение «О студенческом общежитии ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», утвержденное Приказом ректора от 04.03.2021 г. № 56/осн;
- Правила внутреннего распорядка студенческого общежития ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденные Приказом ректора от 04.03.2021 г. № 57/осн;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России, утвержденные Приказом ректора от 28.02.2022 г. № 46/осн;
- другие локальные нормативные акты ПИМУ, в том числе договоры об образовании.

1.3. Дисциплинарная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Решения Дисциплинарной комиссии распространяются на обучающихся ПИМУ.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Обучающиеся - студенты, ординаторы, аспиранты, магистранты, слушатели ПИМУ.

Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение обучающимся обязанностей, возложенных на него законодательством об образовании, уставом и иными локальными нормативными актами ПИМУ.

Мера дисциплинарного взыскания - мера воздействия, применяемого к обучающемуся дисциплинарной комиссией в связи с совершением им дисциплинарного проступка.

2. Основные цели и задачи

2.1. Дисциплинарная комиссия создается в целях коллегиального рассмотрения вопросов, связанных с неисполнением или нарушением дисциплины обучающимися, установленной локальными нормативными актами Университета, а также применением к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2.2. Основные задачи Дисциплинарной комиссии.

2.2.1. Участие в разработке локальных нормативных актов, касающихся вопросов применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

- 2.2.2. Рассмотрение вопросов, связанных с совершением обучающимися дисциплинарных проступков.
- 2.2.3. Проведение объективного расследования дисциплинарных проступков.
- 2.2.4. Определение меры дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенных проступков.
- 2.2.5. Обобщение практики нарушений обучающихся ПИМУ и доведение такой информации, при необходимости, до сведения руководства Университета.
- 2.2.6. Организация контроля над надлежащим исполнением настоящего Положения.
- 2.2.7. Участие в урегулировании разногласий и коллективных споров (конфликтов) обучающихся и администрации ПИМУ по вопросам, относящимся к полномочиям Дисциплинарной комиссии.

3. Состав Дисциплинарной комиссии

3.1. Состав Дисциплинарной комиссии утверждается приказом ректора на неопределенный срок до формирования нового состава.

3.2. В состав Дисциплинарной комиссии входят: председатель, секретарь, члены Дисциплинарной комиссии.

3.2.1. Председателем Дисциплинарной комиссии является проректор по учебной и воспитательной работе Университета.

3.2.2. Секретарь Дисциплинарной комиссии назначается из числа сотрудников Университета.

3.2.3. Состав постоянных членов Дисциплинарной комиссии формируется из сотрудников администрации Университета:

- помощник ректора по общим вопросам;
- проректор по административно-хозяйственной работе или лицо, его замещающее;
- начальник учебно-методического управления или лицо, его замещающее;
- начальник службы безопасности или лицо, его замещающее;
- директор комплекса студенческих общежитий и учебных корпусов или лицо, его замещающее;
- заведующий учебным отделом или лицо, его замещающее;
- начальника отдела воспитательной работы и молодежной политики или лицо, его замещающее;
- деканы факультетов или лица, их замещающие;
- председатель Первичной профсоюзной организации обучающихся ПИМУ или лицо, его замещающее;
- председатель Студенческого совета ПИМУ или лицо, его замещающее;
- директор охранного предприятия или лицо, его замещающее;

3.3. Дисциплинарная комиссия может избрать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя ведет заседание Дисциплинарной комиссии и осуществляет его полномочия.

3.4. На заседание Дисциплинарной комиссии по конкретному случаю могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Дисциплинарной комиссии:

- родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося;
- лицо, обнаружившее проступок;
- пострадавший;
- свидетели проступка;
- представитель Первичной профсоюзной организации обучающихся ПИМУ;
- представитель студенческого общежития;
- представитель юридического управления;
- представитель Управления международного сотрудничества, в случае с иностранными гражданами;
- представитель контрагента, в случае с иностранными гражданами;
- другие.

Лица, не являющиеся членами Дисциплинарной комиссии, не имеют права голоса.

4. Функции и ответственность председателя и секретаря Дисциплинарной комиссии

4.1. Функции председателя Дисциплинарной комиссии.

4.1.1. Руководит деятельностью Дисциплинарной комиссии.

4.1.2. Запрашивает через деканов факультета у обучающегося ПИМУ, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в установленном порядке.

4.1.3. Запрашивает мнение по конкретному проступку у Координационного совета самоуправления обучающихся ПИМУ.

4.1.4. Принимает решение о необходимости приглашения на заседание Дисциплинарной комиссии лиц, не являющихся членами Дисциплинарной комиссии.

4.1.5. Назначает дату заседания Дисциплинарной комиссии.

4.1.6. Ведет заседание Дисциплинарной комиссии.

4.1.7. Подписывает протокол Дисциплинарной комиссии.

4.1.8. Контролирует исполнение принятого Дисциплинарной комиссией решения.

4.2. Функции секретаря Дисциплинарной комиссии.

4.2.1. Получает служебную записку (заявление, докладную, акт) (далее – обращение в Дисциплинарную комиссию) об обнаружении дисциплинарного проступка на имя ректора Университета.

4.2.2. Собирает необходимые документы для созыва и проведения заседания Дисциплинарной комиссии.

4.2.3. Проверяет наличие комплекта документов, необходимого для рассмотрения каждого обращения в Дисциплинарную комиссию.

4.2.4. Контролирует соблюдение сроков привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности.

4.2.5. Проверяет соответствие порядка обращения в Дисциплинарную комиссию локальным нормативным актам Университета.

4.2.6. Информировать членов Дисциплинарной комиссии и приглашенных на заседание лиц о дате, времени и месте заседания.

4.2.7. Формирует повестку дня заседания Дисциплинарной комиссии и представляет ее на ознакомление и подписание председателю Дисциплинарной комиссии.

4.2.8. Осуществляет рассылку членам Дисциплинарной комиссии документов, необходимых для рассмотрения обращений, в том числе повестки дня заседания Дисциплинарной комиссии, по корпоративной электронной почте.

4.2.9. Ведет протокол заседания Дисциплинарной комиссии (Приложение № 1) и, при необходимости, готовит выписки из протокола (Приложение № 2).

4.2.10. Передаёт решение Дисциплинарной комиссии инициатору обращения.

4.2.11. Доводит информацию о принятых решениях до сведения заинтересованных лиц.

4.2.12. Подписывает протокол Дисциплинарной комиссии.

4.2.13. Обеспечивает хранение документов по каждому обращению в Дисциплинарную комиссию.

4.3. Председатель и секретарь Дисциплинарной комиссии несут ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением;

- ненадлежащее ведение делопроизводства в установленном ПИМУ порядке;

- порчу или утрату документов, связанных с работой Дисциплинарной комиссии.

4.4. Председатель и секретарь не являются членами Дисциплинарной комиссии.

5. Порядок работы Дисциплинарной комиссии

5.1. Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление, докладную, акт) на имя ректора Университета с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

- 5.2. Ректор направляет служебную записку (заявление, докладную, акт) от лица, обнаружившего проступок или пострадавшего в Дисциплинарную комиссию.
- 5.3. Секретарь Дисциплинарной комиссии информирует деканат факультета, на котором обучается лицо, совершившее проступок.
- 5.4. Декан факультета вызывает обучающегося, совершившего проступок, для составления письменного объяснения и готовит предложения по проведению заседания Дисциплинарной комиссии по проверке поступившего заявления.
- Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то деканом факультета составляется соответствующий акт (Приложение № 3). Отказ и уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.
- 5.5. Срок рассмотрения Дисциплинарной комиссией представленных ей документов не должен превышать 20 календарных дней.
- 5.6. Декан факультета информирует обучающегося, совершившего проступок, о дате, времени и месте заседания Дисциплинарной комиссии и приглашает его на заседание Дисциплинарной комиссии.
- 5.7. Решение Дисциплинарной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Дисциплинарной комиссии.
- 5.8. Решение Дисциплинарной комиссии является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Дисциплинарной комиссии является решающим.
- 5.9. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания с занесением в личное дело:
- замечание;
 - выговор;
 - отчисление из Университета.
- 5.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.
- 5.11. При выборе мер дисциплинарного взыскания Дисциплинарная комиссия должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 5.12. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
- 5.13. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.
- 5.14. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 5.13 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору ПИМУ мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.
- 5.15. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на

других обучающихся, нарушает их права и права работников ПИМУ, а также нормальное функционирование Университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.16. Решение Дисциплинарной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Дисциплинарной комиссии.

5.17. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Университета (Приложение № 4), который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

5.18. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом (Приложение № 5).

5.19. Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Дисциплинарной комиссии меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.20. Решение Дисциплинарной комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.21. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания (кроме отчисления) к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5.22. Ректор Университета до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся.

5.23. Протоколы заседаний Дисциплинарной комиссии и документы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 (пяти) лет протоколы и документы к ним хранятся у секретаря Дисциплинарной комиссии. По истечении пятилетнего срока оперативного хранения секретарь Дисциплинарной комиссии передает протоколы и документы по описи в архив ПИМУ.

5.24. Дисциплинарная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.25. Заседания дисциплинарной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.26. Заседание Дисциплинарной комиссии считается правомочным, если в его работе участвует 2/3 членов постоянного состава Дисциплинарной комиссии.

5.27. Дисциплинарная комиссия вправе:

- рекомендовать руководству ПИМУ применить ту или иную меру дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Дисциплинарной комиссии;
- давать рекомендации декану факультета/руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, о необходимых мерах по предотвращению подобных дисциплинарных проступков;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Дисциплинарной комиссии;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Дисциплинарной комиссии;
- в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений ПИМУ;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Дисциплинарной комиссии;
- вступать во взаимодействие с другими структурными подразделениями ПИМУ. Взаимодействие строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, предусмотренными пунктом 1.2. настоящего Положения.

Проректор по учебной и
воспитательной работе



Е.С. Богомолова

Начальник
юридического управления



А.В. Качко

Начальник учебно-
методического управления



О.М. Московцева

Приложение № 1 -
образец протокола заседания
Дисциплинарной комиссии

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

**ПРОТОКОЛ
заседания Дисциплинарной комиссии**

«__» _____ 202__ г.

№

Председатель - И.О. Фамилия - должность.

Секретарь - И.О. Фамилия - должность.

Присутствовали члены комиссии __ чел. из __ чел.:

1. Фамилия Имя Отчество - должность:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Текст

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. - текст сообщения прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность - текст сообщения прилагается.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять к студенту меру дисциплинарного взыскания - замечание/ выговор/ отчисление.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - __ чел., «ПРОТИВ» - __ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - __ чел.

Решение принято единогласно/большинством голосов.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Приложение
к протоколу заседания
Дисциплинарной комиссии
от «__»__ 202__ г. №__

Лист согласования

№	ФИО (полностью)	Должность	Подпись
1			

Приложение № 2 -
образец выписки из протокола заседания
Дисциплинарной комиссии

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания Дисциплинарной комиссии**

«___» _____ 202__ г.

№ _____

Председатель - И.О. Фамилия - должность.

Секретарь - И.О. Фамилия - должность.

Присутствовали члены комиссии ___ чел. из ___ чел.:

1. Фамилия Имя Отчество - должность;
2. Фамилия Имя Отчество - должность;

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Текст

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. - текст сообщения прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., должность - текст сообщения прилагается.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять к студенту меру дисциплинарного взыскания - замечание/ выговор/ отчисление.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - ___ чел., «ПРОТИВ» - ___ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - ___ чел.

Решение принято единогласно/большинством голосов.

Верно

Проректор по учебной и воспитательной работе

И.О. Фамилия

Приложение № 3 –
образец Акта об отказе
дать письменное объяснение

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

Акт
Об отказе дать письменное объяснение

«__» _____ 202__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся;
Должность Фамилия И.О.,
Должность Фамилия И.О.

составили настоящий акт о том, что обучающийся(аяся) № группы Фамилия Имя Отчество отказался(ась) дать письменное объяснение о (описание дисциплинарного проступка в соответствии со служебной запиской/докладной). Обучающийся(аяся) был(а) уведомлен(а) о необходимости дать объяснение «__» _____ 202__ г. (описать способ уведомления).

В соответствии с п. 5.4. Положения «О Дисциплинарной комиссии ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» для дачи письменного объяснения предоставляется три рабочих дня. Настоящий акт составлен в присутствии Фамилия И.О.

Подписи лиц, составивших акт:

Должность	_____	И.О. Фамилия
Должность	_____	И.О. Фамилия

Исп. И.О. Фамилия
Тел. _____

Приложение № 4 -
образец приказа о наложении
дисциплинарного взыскания

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«__» _____ 202__ г.

№ _____

Нижний Новгород

О наложении дисциплинарного взыскания

На основании протокола заседания дисциплинарной комиссии от _____. _____. _____. г. № _____.
п р и к а з ы в а ю:

1. Применить к обучающемуся Фамилия Имя Отчество дисциплинарное взыскание - замечание/ выговор/ отчисление.
2. Декану факультета (указать название факультета) Фамилия И.О. ознакомить студента с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Богомолу Е.С.

Приложение: выписка из протокола заседания дисциплинарной комиссии от _____. _____. _____. г. № _____.

Ректор

Н.Н. Карякин

2 лист

Проректор по учебной и
воспитательной работе

Е.С. Богомолу

Декан

И.О. Фамилия

С приказом ознакомлен:

Обучающийся

Фамилия Имя Отчество

Исп. И.О. Фамилия
Тел. _____

Приложение № 5 -
образец Акта об отказе ознакомлении
с приказом о наложении
дисциплинарного взыскания

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

АКТ
Об отказе от ознакомления с приказом
о наложении дисциплинарного взыскания

«__» _____ 202__ г.

№ _____

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии _____

(время и место составления акта)

Должность Фамилия Имя Отчество путем прочтения вслух ознакомил(а) обучающегося № группы _____
Фамилия И.О. с приказом от «__» _____ 202__ г. № _____ о наложении на Фамилия Имя
Отчество дисциплинарного взыскания в виде замечания/ выговора/ отчисления за _____

(указать причину)

Фамилия И.О. отказался(ась) от подписи в приказе о наложении дисциплинарного взыскания,
которая свидетельствовала бы о том, что Фамилия И.О. с данным приказом ознакомлен.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Должность _____ И.О. Фамилия _____

Должность _____ И.О. Фамилия _____