

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 14.12.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУСО РО «Большелогский центр
помощи детям»
_____ И.А. Ремишевская
Приказ от 15.12.2020 № 197

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке наложения дисциплинарного взыскания в
государственном казенном учреждении социального обслуживания
Ростовской области центре помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский центр помощи детям» и получателями
социальных услуг**

2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке наложения дисциплинарного взыскания в государственном казенном учреждении социального обслуживания Ростовской области центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» и получателями социальных услуг

1. Понятие дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание - это вид наказания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (ст. 192 ТК РФ).

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании заключаемого ими трудового договора, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Как только трудовые отношения установлены, работник приобретает права и обязанности, указанные в ст. 21 ТК РФ. В частности, работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, (воспитанники и сотрудники учреждения) сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Виды дисциплинарных взысканий

Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий: **замечание, выговор, увольнение** по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

Увольнение, как вид дисциплинарного взыскания будет правомерно в следующих случаях:

1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). При этом стоит учитывать, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание (замечание или выговор) и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

Работодатель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание и тогда, когда он до совершения проступка подал заявление о расторжении трудового договора по своей инициативе, поскольку трудовые отношения в данном случае прекращаются лишь по истечении срока предупреждения об увольнении.

2. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ): прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Необходимо учитывать, что увольнение по этому основанию, в частности, может быть произведено:

а) за невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);

б) за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;

в) за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения;

г) за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового;

д) за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). При этом необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении (в соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ) дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии

алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

По этому основанию могут быть уволены работники, находившиеся в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием.

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленное вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (пп. «г» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

По этому основанию могут быть уволены работники, совершившие хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, при условии, что указанные неправомерные действия были совершены ими по месту работы и их вина установлена вступившим в законную силу приговором суда либо постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

В качестве чужого имущества следует расценивать любое имущество, не принадлежащее данному работнику, в частности имущество, принадлежащее работодателю, другим работникам, а также лицам, не являющимся работниками данной организации.

Установленный месячный срок для применения такой меры дисциплинарного взыскания исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда либо постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. «д» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

3. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Расторжение трудового договора с работником возможно только в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные или товарные ценности (прием, хранение, транспортировка, распределение и т.п.), и при условии, что ими совершены такие виновные действия, которые давали

работодателю основание для утраты доверия к ним. При установлении в предусмотренном законом порядке факта совершения хищения, взяточничества и иных корыстных правонарушений эти работники могут быть уволены по основанию утраты к ним доверия и в том случае, когда указанные действия не связаны с их работой.

4. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). По этому основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной и педагогической деятельностью: воспитатели, педагоги дополнительного образования и т.д., независимо от того, где совершен аморальный проступок: по месту работы или в быту.

Действия, предусмотренные п. 7, 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, будут считаться проступком, если совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ч. 3 ст. 192 ТК РФ). Если указанные действия совершены вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением трудовых обязанностей, увольнение по этим основаниям допускается не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

5. Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшее за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

6. Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7. Для педагогических работников дополнительным основанием расторжения трудового договора будет являться повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания, которые содержатся федеральными законами (ч. 3 ст. 192, ч. 5 ст. 189 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и положением о дисциплине, не допускается.

3. Порядок применения дисциплинарного взыскания

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Вместе с тем дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если проступок был выявлен по

результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки, дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Порядок исчисления указанных сроков:

- месячный срок для наложения дисциплинарного взыскания необходимо исчислять со дня обнаружения проступка;
- днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли данное лицо правом наложения дисциплинарных взысканий;
- в месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитываются время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое для учета мнения представительного органа работников (ч. 3 ст. 193 ТК РФ). Отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе организации работ), не прерывает течение указанного срока;
- к отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, отпуска без сохранения заработной платы.

4. Документальное оформление

В случае нарушения работником трудовых обязанностей руководитель структурного подразделения (непосредственный начальник) обязан немедленно зафиксировать нарушение составлением соответствующего акта (Приложение № 1). В случае, если нарушение касается отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, акт составляется в конце рабочего дня (смены), отсутствия на рабочем месте более 4-х часов подряд - по истечении 4-х часов. В случае отсутствия работника на рабочем месте в течение определенного периода – акт составляется за каждый день отсутствия работника до момента его выхода. В любом из этих случаев факт отсутствия работника обязательно фиксируется в таблице учета использования рабочего времени.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Часть 1 ст. 193 ТК РФ указывает, что на представление такого объяснения работнику дается два рабочих дня. В случае отказа или невозможности работника представить объяснение сразу (если работник появился на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения) руководители подразделений с целью обеспечения доказательств законности применения дисциплинарного взыскания

письменно оформляют предложение представить объяснение (Приложение № 2), в том числе взять письменные объяснения с возможных очевидцев (свидетелей) данного нарушения.

Истребовать объяснение можно лишь в день, являющийся для этого работника рабочим по графику. Работника нельзя вызвать в его выходной день для дачи объяснений. В случае отказа от получения уведомления необходимо составить акт за подписью не менее двух свидетелей из числа работников.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (Приложение № 3).

После получения объяснения в письменной форме или составления акта об отказе от представления объяснений работника руководитель структурного подразделения составляет докладную записку на имя Директора (Приложение № 4).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ). Поэтому и в случае, когда объяснение было представлено, и в случае, когда по истечении двух рабочих дней оно не было представлено, работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, издав приказ (Приложение № 5).

С приказом (распоряжением) о применении дисциплинарного взыскания работника необходимо ознакомить под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от ознакомления с документом под роспись составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ, (Приложение № 6)).

При составлении актов подобного вида приглашать в качестве свидетелей лиц, максимально не заинтересованных в исходе дела. Ими могут стать сотрудники отдела кадров или иных структурных подразделений, знающие работника, совершившего дисциплинарный проступок, но не являющиеся непосредственными руководителями или подчиненными этого работника.

5. Снятие дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание действительно в течение года со дня его применения, то есть со дня издания соответствующего приказа. Поэтому, если в течение года работник повторно совершит дисциплинарный проступок, трудовой договор с ним можно расторгнуть согласно п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

До истечения года работодатель вправе, издав приказ (Приложение № 8), снять дисциплинарное взыскание с работника. Это может быть сделано по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя (Приложение № 7) или представительного органа работников.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БОЛЬШЕЛОГСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»

АКТ
об отсутствии работника на рабочем месте

Мною _____
(должность, ФИО)

в присутствии _____
(должность, ФИО сотрудников, засвидетельствовавших отсутствие)

« ____ » _____ 20__ года в _____ часов _____ минут составлен
настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20__ года в ходе проверки соблюдения
работниками правил внутреннего трудового распорядка установлено
отсутствие _____
(фамилия и инициалы отсутствующего сотрудника)

на рабочем месте _____
(указать место работы, подразделение)

Контрольными проверками присутствия работника на рабочем месте,
проведенных в час _____ мин _____, в час _____ мин _____ того же дня
установлено, что _____ не появился (появилась) на
(фамилия и инициалы отсутствующего сотрудника)

рабочем месте до конца рабочего дня.

Всего время отсутствия на рабочем месте составило _____ час _____ мин.

На телефонные звонки не отвечает _____
(фамилия и инициалы отсутствующего сотрудника)

Согласно разъяснениям _____

(должность, ФИО)

какие-либо поручения вне места работы _____
(фамилия и инициалы отсутствующего сотрудника)

не давались.

_____, « ____ » _____ 20 г.
(должность, ФИО, подпись лица, составившего акт)

Содержание данного Акта подтверждаем личными подписями:

_____, « ____ » _____ 20 г.
(должность, ФИО, подпись сотрудника, засвидетельствовавшего отсутствие)

_____, « ____ » _____ 20 г.
(должность, ФИО, подпись сотрудника, засвидетельствовавшего отсутствие)

_____, « ____ » _____ 20 г.
(должность, ФИО, подпись сотрудника, засвидетельствовавшего отсутствие)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БОЛЬШЕЛОГСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»

Уведомление

_____ (должность, ФИО)

Просим Вас в двухдневный срок со дня получения настоящего уведомления представить специалисту по кадрам объяснение в письменной форме по факту Вашего отсутствия на рабочем месте _____ (дата)

в период с _____ до _____ (время) (время)

Специалист по кадрам _____ / _____ (дата)

Ознакомлен: _____ / _____ (подпись) (ФИО)

От ознакомления отказался.

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БОЛЬШЕЛОГСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»

АКТ
об отказе от представления объяснений по факту отсутствия на
рабочем месте

(должность) (ФИО)
Мною, _____ в присутствии
(должность руководителя структурного подразделения, ФИО)

(должности. ФИО. сотрудников в чьем присутствии составляется Акт))
составлен настоящий акт о нижеследующем:

(должность, ФИО)
отказался от представления объяснений по факту отсутствия на рабочем месте
(не представил письменные объяснения) _____
(дата)

с _____ до _____ .
(время) (время)

_____ свой отказ от письменных
(ФИО)
объяснений мотивировал тем, что _____
(описание отказа)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Первый экземпляр передается специалисту по кадрам

Второй экземпляр _____
(ФИО)

Содержание акта подтверждаем личными подписями

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Настоящий акт составил _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Директору ГКУСО РО
Большелогского центра помощи детям

от _____

Дата:

№:

Тема: О совершении дисциплинарного проступка _____
(ФИО)

Довожу до Вашего сведения, что _____
(должность, ФИО)

(дата, время, полное описание проступка и отказ о предоставлении объяснительной записки)

Приложение: Акт об отказе от представления объяснений по факту отсутствия на рабочем месте _____ от _____
(ФИО) (дата)

Руководитель структурного подразделения _____ / _____

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский центр помощи детям»

ПРИКАЗ

№ _____

х. Большой Лог, Аксайский район

О наложении дисциплинарного взыскания
за недобросовестное исполнение своих
трудовых обязанностей, нарушение
должностной инструкции

(ФИО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить _____ выговор
2. Заместителю директора по _____
- 2.1. В срок до _____ провести дополнительные занятия с личным составом о знании ими своих должностных обязанностей; усилить контроль за исполнительской дисциплиной.
- 2.2. Об исполнении доложить _____ г.
- 2.3. Приказ довести до всех лиц в части касающейся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по _____

Основание:

служебная записка от « ____ » _____ 20 _____

акты от « ____ » _____ 20 _____

от « ____ » _____ 20 _____

Директор _____

(ФИО)

Проект приказа вносит:

Заместитель директора по _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20 _____

С приказом ознакомлен _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, «БОЛЬШЕЛОГСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»

Акт
об отказе подписать приказ о наложении дисциплинарного
взыскания

Настоящим актом удостоверяем следующее:

_____ в нашем в присутствии специалист по кадрам
(дата)
_____ ознакомила _____ с
(ФИО) (должность, ФИО допустившего нарушение)
Приказом учреждения от _____ № _____ о наложении на _____
(ФИО)

_____ дисциплинарного взыскания в виде выговора за отсутствие на рабочем месте
с _____ до _____ без уважительных причин.

_____ отказался(ась) расписаться в том, что
(ФИО)
он(а) ознакомлен(а) с Приказом.

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

Должность

_____/_____/

Секретарь

_____/_____/

Настоящий акт составил(а): _____

Специалист по кадрам _____/_____/

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Директору ГКУСО РО
Большелогского центра помощи детям

от _____

Дата:

№:

Тема: О снятии дисциплинарного взыскания с _____
(Ф.И.О.)

Приказом от _____ № _____

(должность) (ФИО)

был объявлен выговор за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин. За последние пять месяцев _____ значительно
(ФИО)

улучшил свой профессиональный уровень и добросовестно исполняет возложенные на него трудовые обязанности. Претензий к нему не имеется, более того, он очень хорошо проявил себя,

В связи с вышеизложенным, ходатайствую о досрочном снятии с него дисциплинарного взыскания.

Заместитель директора по _____ / _____ /

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Большелогский центр помощи детям»

ПРИКАЗ

№ _____

х. Большой Лог, Аксайский район

О снятии дисциплинарного взыскания

с _____
(ФИО)

В связи со значительным повышением профессионального уровня и с тем, что в последнее время _____ добросовестно
(ФИО)
выполняет свои трудовые обязанности, руководствуясь ст. 194 ТК РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досрочно снять с _____
(ФИО)

дисциплинарное взыскание в виде выговора, примененного приказом от _____ № _____ .

2. Специалисту по кадрам довести до сведения настоящий приказ до ответственных лиц.

Основание: докладная записка заместителя директора по _____ от _____ № _____ .

Директор _____
(ФИО)

Проект приказа вносит:

Заместитель директора по _____

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 20____

С приказом ознакомлен _____