

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

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

Представитель работников
ГКУСО РО Новочеркасского
центра помощи детям № 1

_____ В.Н. Гребенникова

«14 » 09 _____ 2021

Утверждаю
Директор

_____ Э.Н. Лаптева

Приказ № 214 от «14 » 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке наложения дисциплинарного взыскания ГКУСО РО Новочеркасского центра помощи детям № 1

1. Общие положения

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

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, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Виды дисциплинарных взысканий

2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

2.2. Замечание, как вид дисциплинарного взыскания будет правомерно в следующих случаях:

- Ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей.
- Нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение правил антитеррористической и противопожарной безопасности.
- Действия или бездействия, приведшие к причинению вреда общественному имуществу (как самим работником, так и воспитанником).
- Совершение самовольного ухода воспитанником.
- Произошедший несчастный случай с воспитанником.
- Действия или бездействия, приведшие к угрозе жизни и здоровью воспитанников.
- Совершение правонарушения, преступления воспитанниками учреждения.
- Причинение вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному здоровью.
- Несвоевременная сдача отчетности.
- Ненадлежащее исполнение приказов руководителя учреждения.
- Наложение замечаний, штрафных санкций контролирующими органами.
- Низкий уровень профилактической работы по предупреждению самовольных уходов, правонарушений, преступлений.
- За нарушение регламента действий в случае самовольного ухода.

2.3. Выговор, как вид дисциплинарного взыскания будет правомерно в следующих случаях:

1. Грубое нарушение или нарушение повторно случаев п. 2.2.

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

2.4.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. 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.

2.4.2. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- 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);
- 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;
- 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;
- 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;

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.

2.4.3. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя. 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.

2.4.4. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции (педагогические работники), аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

2.4.5. Для педагогических работников дополнительным основанием расторжения трудового договора будет являться повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

2.4.6. поскольку все дисциплинарные основания для увольнения являются основаниями для прекращения трудовых отношений по инициативе работодателя, увольнение по этим основаниям не допускается в период временной нетрудоспособности работника или в период нахождения его в отпуске, а также не допускается увольнение беременных женщин.

3. Порядок применения дисциплинарного взыскания

Подробно порядок применения дисциплинарного взыскания изложен в ТК РФ.

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. Отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности 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, старший на рабочем месте, старший смены и т.п.) 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. На представление такого объяснения работнику дается два рабочих дня. В случае отказа работника представить объяснение сразу или невозможности это сделать (например, 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 непосредственный начальник работника составляет докладную записку на имя директора (Приложение №4).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 (Приложение №6).

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 по 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.

До истечения года работодатель вправе, издав приказ (Приложение №8), снять дисциплинарное взыскание с работника, но не ранее 3-х месяцев со дня объявления взыскания. Это может быть сделано по собственной инициативе руководителя, ходатайству его непосредственного руководителя (Приложение №7) или представительного органа работников.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

**АКТ
об отсутствии работника на рабочем месте**

Мною _____
(должность, Ф.И.О.) в присутствии:

(должность, Ф.И.О. сотрудников, засвидетельствовавших отсутствие)

"__" _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут составлен
настоящий акт о нижеследующем: "__" _____ 20__ г. 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 работников на рабочих
местах, проведенных в ___ час. ___ мин., в ___ час. ___ мин. того же дня установлено, что
_____ не появился (появилась) на рабочем месте до
(фамилия и инициалы отсутствующего сотрудника) 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, Ф.И.О.) какие-либо поручения вне места работы

(фамилия и инициалы отсутствующего сотрудника) не давались.

_____ " __ " _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись лица, составившего акт)

Содержание данного Акта подтверждаем личными подписями:

_____ " __ " _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись сотрудника, засвидетельствовавшего отсутствие)

_____ " __ " _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись сотрудника, засвидетельствовавшего отсутствие)

_____ " __ " _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись сотрудника, засвидетельствовавшего отсутствие)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

Работнику _____, уведомление.
(ФИО работника, должность)

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

Заместитель директора _____ / _____ /
подпись ФИО

(дата)

Ознакомлен:
_____/_____/

От ознакомления отказался.
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

АКТ

об отказе от представления объяснений по факту отсутствия на рабочем месте

_____ (ФИО, должность отсутствующего)

Мною, _____ в присутствии _____
(ФИО, должность) (ФИО, должность)

_____ составлен настоящий акт о нижеследующем:

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

_____ свой отказ от письменных объяснений мотивировал тем, что ему (ей)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Первый экземпляр - в личное дело работника

Второй экземпляр – лично в руки работнику

Содержание акта подтверждаем личными подписями

_____/ _____ /
_____/ _____ /

Настоящий акт составил _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

С Л У Ж Е Б Н А Я З А П И С К А

Кому: _____

От кого:

Дата: №:

Тема: О совершении дисциплинарного проступка _____

Довожу до Вашего сведения, что _____

_____ что зафиксировано камерами внешнего наблюдения. Своими действиями он нарушил _____ трудового договора от _____ № ___ и п. _____ должностной инструкции.

(подробное описание проступка)

_____ отказался представить объяснительную записку, мотивировав это тем, что _____

Учитывая изложенное, полагаю, что _____ следует объявить выговор за нарушение трудовой дисциплины.

Приложение: акт об отказе от представления объяснений по факту отсутствия на рабочем месте _____

Зам. директора _____ / _____ /

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

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О наложении дисциплинарного взыскания _____

В связи с тем, что _____ самовольно покинул рабочее место и отсутствовал с _____ часов, что зафиксировано камерами внешнего наблюдения. Своими действиями он нарушил п. _____ трудового договора от _____ N _____ и п. _____ должностной инструкции. За недобросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, нарушение должностной инструкции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить _____ выговор.
2. Заместителю директора _____ в срок до _____ : провести дополнительные инструктажи с работниками о выполнении должностных обязанностей; усилить контроль за исполнительской дисциплиной.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: служебная записка от " __ " _____ 20__ г., акты от " __ " _____ 20__ г. и " __ " _____ 20__ г.

Директор

С приказом ознакомлен:

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

Акт

об отказе подписать приказ о наложении дисциплинарного взыскания

Настоящим актом удостоверяем следующее:

_____ в нашем в присутствии _____ ознакомила
_____ с Приказом от _____ N _____ о наложении на _____
дисциплинарного взыскания в виде выговора за отсутствие на рабочем месте _____ с
_____ без уважительных причин. _____ отказался расписаться в том, что он
ознакомлен с Приказом.

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

_____/_____/_____
Секретарь

_____/_____/_____
Настоящий акт составила: _____

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

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

С Л У Ж Е Б Н А Я З А П И С К А

Кому: _____

От кого: _____

Дата: №: _____

Тема: О снятии дисциплинарного взыскания с _____

Приказом от _____ работнику _____ был объявлен выговор за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин. За последние пять месяцев _____ значительно 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.

Зам. директора по _____ / _____ /

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,**

«НОВОЧЕРКАССКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ № 1»

346410, г. Новочеркасск Ростовской области, ул. Грекова, д.110 т.24-02-44

П Р И К А З

« ____ » _____ 2011 г.

№ _____

О снятии дисциплинарного взыскания

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досрочно снять с _____ с _____ дисциплинарное взыскание в виде выговора, примененное приказом от _____ N _____.
2. Ответственным за исполнение настоящего приказа назначить инспектора по кадрам _____.

Основание: докладная записка от _____ N ____.

Директора

С приказом ознакомлены: