

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа

 Е.А. Вербицкая

«01» декабря 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ЛИК»

 О.В. Назаренко

«01» декабря 2017 года



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 75

### ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке применения дисциплинарных взысканий  
в КГА ПОУ "ЛИК"

г. Лесозаводск

2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований действующего трудового законодательства и устанавливает порядок проведения проверок по фактам нарушения трудовой дисциплины и применения дисциплинарных взысканий в КГА ПОУ "ЛИК" (далее колледж).

1.2. Действие настоящего Положения распространено на всех работников колледжа, включая работников, занимающих руководящие должности.

1.3. В целях настоящего Положения под дисциплинарным проступком понимают неисполнение и ненадлежащее исполнение работником:

- возложенных на него трудовых обязанностей, прямо предусмотренных его трудовым договором и должностной инструкцией;
- приказов и распоряжений руководства, исполнение которых носит обязательный характер и не противоречит трудовой функции работника;
- норм и положений, установленных локальными актами колледжа, в частности, такими, как Правила внутреннего трудового распорядка и Правила охраны труда и техники безопасности.

1.4. В целях настоящего положения не расценивают как дисциплинарные поступки:

- отказ от выполнения работ, опасных для жизни и здоровья работника;
- отказ от выполнения не предусмотренных трудовым договором вредных и опасных работ;
- участие в забастовке (за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить незаконную забастовку).

## **2. Порядок выявления и расследования нарушений**

2.1. Факт нарушения трудовой дисциплины устанавливают на основании следующих документов:

- при нарушении работником режима работы - Акта об отсутствии на рабочем месте, табеля учета рабочего времени;
- при небисполнении (ненадлежащем исполнении) работником трудовых обязанностей - жалоб, письменных заявлений, докладных записок, планов и графиков работы;
- в остальных случаях- служебных записок, содержащих информацию о признаках и фактах совершенных нарушений, а также актов, составленных в присутствии не менее двух свидетелей.

2.2. Директор колледжа принимает решение о проведении расследования по факту нарушения.

2.3. Для проведения расследования директор колледжа своим приказом назначает Комиссию, в состав которой входят не менее трех человек. В ходе расследования члены Комиссии проводят проверку по факту выявленного нарушения и выносят заключение по ее результатам.

2.4. В ходе расследования должны быть полностью и объективно установлены:

- факт совершения или не совершения работником дисциплинарного проступка;
- вина и отсутствие вины работника, а также степень вины каждого работника в случае совершения дисциплинарного проступка несколькими работниками;
- причины и условия, способствовавшие совершению работником дисциплинарного проступка;
- характер и размер вреда, причиненного работником в результате совершения дисциплинарного проступка.

2.5. Срок проведения по факту нарушения трудовой дисциплины не должен превышать 10 рабочих дней, не считая периода временной нетрудоспособности работника, в отношении которого проводят проверку, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам. Течение этого срока начинается со дня утверждения приказа о проведении расследования. Днем окончания проверки считают дату подписания членами Комиссии Заключения по результатам проверки.

2.6. Работник колледжа, в отношении которого проводили проверку, должен быть ознакомлен под роспись с составленным Заключением в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения членами Комиссии. В случае отсутствия работника на рабочем месте по уважительной причине члены Комиссии должны ознакомить его с Заключением в день его выхода на работу. Факт отказа работника колледжа от ознакомления с Заключением фиксируют члены Комиссии в акте произвольной формы.

2.7. Члены Комиссии имеют право:

- предлагать работникам колледжа и иным свидетелям давать письменные свидетельства по факту нарушения. Указанные свидетельства оформляют в двух экземплярах (один - для Комиссии, второй - для свидетельствующего лица);
- знакомиться с документами, имеющими отношение к предмету проверки, и при необходимости приобщать их и (или) их копии к материалам проверки;
- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний. Полученное экспертное заключение должно быть оформлено в письменном виде с указанием всех данных эксперта и даты составления заключения.

2.8. Члены Комиссии обязаны:

- затребовать объяснительную записку от работника, в отношении которого проводят проверку. В случае отказа работника представить объяснения по факту нарушения члены Комиссии при участии не менее двух свидетелей составляют акт об отказе в даче объяснений;
- соблюдать законные права и свободы работника, в отношении которого проводят проверку, и иных лиц, привлекаемых к проверке;
- не разглашать сведения о ходе проведения проверки;
- обеспечивать сохранность материалов проверки.

### **3. Порядок вынесения решения о применении дисциплинарного взыскания**

3.1. Наложение дисциплинарного взыскания производят в соответствии с действующим трудовым законодательством. Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами.

3.2. Решение о применении дисциплинарного взыскания выносит директор колледжа на основании заключения Комиссии, проводившей расследование по факту нарушения трудовой дисциплины.

3.3. Основанием для наложения дисциплинарного взыскания служит приказ директора колледжа. В нем отражают:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержание объяснения работника.

3.4. К работникам колледжа могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3.5. При выборе вида дисциплинарного взыскания учитывают тяжесть совершенного проступка, меру вины работника и смягчающие обстоятельства.

3.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.7. Увольнение может быть применено только в случае, установленных законодательством, а именно:

- при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей в случае, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- при неоднократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей, в частности прогуле, появлении на работе в нетрезвом виде, разглашении охраняемых тайн, совершении хищения и нарушении требований охраны труда;
- при принятии необоснованного решения директором колледжа, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу колледжа. Решение об увольнении руководителя колледжа принимает Учредитель;

- при совершении виновных действий работником колледжа, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему;

- в иных случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.8. При совершении дисциплинарного проступка совместно несколькими работниками дисциплинарные взыскания применяют в отношении каждого виновного в отдельности и только за совершенное взыскания применяют в отношении каждого виновного в отдельности и только за совершенное им нарушение (с учетом степени вины работника в совершенном проступке).

3.9. Применение дисциплинарного взыскания не исключает привлечения работников колледжа к иным мерам ответственности: материальной, административной, уголовной.

3.10. По решению директора колледжа работник, признанный виновным в совершении дисциплинарного проступка, может быть лишен премиальных выплат.

3.11. Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее одного месяца со дня его обнаружения. В данный срок не включают период нахождения работника в отпуске и период временной нетрудоспособности, а также время, необходимое на учет мнения представительного органа работников колледжа. В целях настоящего Положения днем обнаружения дисциплинарного проступка считают день, когда стало известно о факте нарушения.

3.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено, если нарушение было обнаружено в срок, превышающий шесть месяцев со дня его фактического совершения, а по результатам ревизии, финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его фактического совершения.

#### **4. Права работника колледжа, в отношении которого проводят расследование**

4.1. Работник колледжа, в отношении которого проводят расследование по факту нарушения трудовой дисциплины, имеет право:

- давать устные и письменные разъяснения;
- знакомиться со всеми материалами проверки, если это не противоречит требованиям о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством тайну;
- представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- привлекать к проверке консультантов и специалистов;

- требовать проведения ревизии, финансово-хозяйственной или аудиторской проверки в случаях, когда по результатам таких проверок может быть решен вопрос о его вине или невинности;
- обжаловать решения, действия или бездействие членов Комиссии или директора колледжа в судебном порядке или ином законодательно установленном порядке.

## **5. Порядок хранения материалов расследования**

5.1. Материалы, полученные в ходе расследования по факту нарушения трудовой дисциплины, нумеруют постранично и формируют в номенклатурное дело. К делу могут быть приобщены следующие документы (при их наличии):

- документ, на основании которого было принято решение о проведении расследования;
- приказ директора колледжа о проведении расследования и назначении Комиссии;
- объяснения, данные работником, в отношении которого проводили проверку;
- свидетельские показания по факту нарушения;
- акт об отказе работника от дачи письменного объяснения;
- акт, составленный по факту отказа работника ставить подпись, свидетельствующую об ознакомлении с Заключением по результатам расследования;
- иные документы и материалы, имеющие отношение к проведенной проверке;
- Заключение по результатам расследования;
- приказ директора колледжа о применении к работнику колледжа дисциплинарного взыскания по результатам расследования.

5.2. Копию приказа о применении к работнику колледжа дисциплинарного взыскания по результатам расследования и копию Заключения по результатам расследования также приобщают к личному делу работника колледжа, в отношении которого проводили проверку.

5.3. Сформированное номенклатурное дело хранят в отделе кадров в течение трех лет.

## **6. Порядок снятия дисциплинарного взыскания**

6.1. Дисциплинарное взыскание считают аннулированным, если в течение одного года с момента его применения работник колледжа не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

6.2. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно по инициативе директора колледжа, по письменному заявлению самого работника колледжа или по ходатайству, заявленному непосредственным руководителем работника колледжа, на которого возложено взыскание.

22.12.2020



X

---

О. В. Назаренко  
Директор  
Підписано: КГА ПОУ ЛІК