Принято с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

_____ (подпись)

Протокол № 2 от «5» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ БРПК

_____ С.П.Нимбуева

(подпись)

«25» марта 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке применения и снятия дисциплинарных взысканий в ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

СМК –П – 3.1 – 36 – 2022 (06)

Версия 2.0

Улан-Удэ, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1	ПОДГОТОВЛЕНО	ГБПОУ БРПК
2	ВНЕСЕНО	отделом кадров
3	УТВЕРЖДЕНО	приказом директора № 155 от «25» 03 2022 г.
4	СООТВЕТСТВУЕТ	Трудовому кодексу РФ
5	ВВЕДЕНО	взамен Положения о порядке применения и снятия дисциплинарных взысканий в ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» №21 от 18.01.2016 г
6	ДАТА ВВЕДЕНИЯ	25 марта 2022 г.
7	СРОК ДЕЙСТВИЯ	до замены новым

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Оформление факта совершения работником дисциплинарного проступка	5
3	Порядок применения дисциплинарных взысканий	6
4	Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников	8
5	Порядок снятия дисциплинарного взыскания	8
	Лист согласований	10
	Лист регистрации изменений	11
	Лист рассылки	12

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации с целью регулирования применения дисциплинарных взысканий в отношении работников ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом колледжа и распространяет свое действие на всех работников.

1.3. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом колледжа и настоящим положением.

1.4. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового Кодекса РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

1.5. Меры взыскания, перечисленные в п. 1.3 настоящего Положения, работодатель вправе применять в любой последовательности, с учетом тяжести совершенного проступка, его последствий, личности нарушителя, обстоятельств, при которых он совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ), а также предшествующего проступку поведения работника, его отношения к труду и др.

1.6. За каждое нарушение к работнику можно применить только одно взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ). Привлечение работника к материальной ответственности не лишает работодателя возможности применить одновременно и дисциплинарное взыскание.

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

1.6. Работодатель может применить дисциплинарное взыскание при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником своих обязанностей (ст. 192 ТК РФ), например:

- за неисполнение, ненадлежащее исполнение им трудовой функции без уважительной причины;
- за невыполнение распоряжения руководителя;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, отказ от прохождения медицинского осмотра, отказ от обучения основам охраны труда, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения и т.п.);
- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- за совершение виновных действий (хищения, растраты, порчи и т.п.) в отношении имущества работодателя, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. "г" ч. 6 ст. 81 ТК РФ);
- за курение в рабочих помещениях организации (п. 9 ч. 1 ст. 12 Федерального

закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Указанный перечень не является исчерпывающим, работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание и по другим основания, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2 Оформление факта совершения работником дисциплинарного проступка

2.1. В зависимости от того, какое именно нарушение допустил работник, этот факт может быть оформлен следующими документами:

– докладной запиской (например, при невыполнении работником своих должностных обязанностей, несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка и т.п.);

– актом (например, при отсутствии на рабочем месте, опоздании, прогуле или при отказе от прохождения медицинского обследования);

– решением по результатам служебного расследования (по результатам расследования факта ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей);

– указанием в табеле рабочего времени фактического времени нахождения работника на работе (при опоздании или раннем уходе).

2.2. С актом и решением комиссии работник должен быть ознакомлен в день составления, а в случае отсутствия работника на рабочем месте – в первый рабочий день.

2.3. Докладная записка составляется в письменном виде лицом, в подчинении которого находится нарушивший дисциплину работник, либо работником отдела кадров, и незамедлительно передается директору Колледжа, либо лицу его заменяющему. В докладной записке в обязательном порядке должны быть указаны:

– Ф.И.О. работника, совершившего дисциплинарный проступок, его должность;

– конкретный дисциплинарный проступок, дата, место и время его совершения;

– ссылки на положения нормативно-правовых актов, локальных актов колледжа, должностной инструкции, нарушенных работником в связи с совершением дисциплинарного проступка;

– последствия, к которым привел совершенный работником дисциплинарный проступок;

– дата составления докладной записки;

– Ф.И.О. работника, составившего докладную записку, его подпись и занимаемая должность.

К докладной записке могут быть приложены доказательства совершения работником дисциплинарного проступка, например, фотографии, акты об отсутствии на рабочем месте, объяснения других работников и т.п.

2.4. Акт о совершении работником дисциплинарного проступка составляется в письменном виде с указанием информации, предусмотренной п. 2.3 настоящего

Положения, в присутствии не менее двух человек, помимо составляющего акт работника, с обязательным указанием Ф.И.О., подписи и должностей работников, присутствующих при составлении акта. Акт о совершении работником дисциплинарного проступка должен быть незамедлительно передан директору колледжа, либо лицу его заменяющему.

2.5. Порядок проведения служебного расследования определен в Положении о порядке проведения служебного расследования в отношении работников ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж».

3 Порядок применения дисциплинарных взысканий

3.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, но в любом случае дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Данные сроки продлеваются в следующих случаях:

- если проступок работника стал основанием для возбуждения уголовного дела, то время производства по нему не учитывается при расчете периода, прошедшего с момента совершения проступка;
- если работник болел, находился в отпуске, то время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на учет мнения профсоюзной организации, не учитывается при расчете месячного срока, отсчитываемого с момента обнаружения проступка.

3.2. Днем обнаружения дисциплинарного проступка является день, когда работодателю стало известно о факте ненадлежащего исполнения работником своих должностных обязанностей, то есть дата составления соответствующего акта, докладной записки, а в спорных случаях – день принятия решения по результатам служебного расследования.

3.3. До издания приказа о применении дисциплинарного взыскания от работника необходимо затребовать письменное объяснение.

Данное требование составляется в письменном виде уведомлением о необходимости дачи письменных объяснений в двух экземплярах, один из которых с отметкой о вручении его работнику (дата, личная подпись работника) остается у Работодателя, а второй – вручается работнику. При отказе работника от проставления подписи на уведомлении необходимо составить соответствующий акт либо произвести соответствующую отметку на уведомлении с подписью не менее трех человек.

3.4. Работнику на представление объяснений предоставляется два рабочих дня, которые считаются с даты, следующей за днем предъявления требования. Если по истечении этого срока работник не представил объяснений, то оформляется соответствующий акт.

Акт о том, что работник не представил объяснений по факту допущенного нарушения дисциплины, составляется по истечении двух рабочих дней со дня предъявления данного требования. Например, если требование предъявлено в понедельник, то первым днем будет вторник, а вторым - среда. При этом в силу указанной нормы второй день должен истечь. Таким образом, если до 24 часов среды объяснений не поступило, то в четверг, можно составлять соответствующий акт.

При наличии такого акта и документа, свидетельствующего о том, что объяснение у работника запрашивалось, Работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание без объяснительной записки работника.

3.5. После получения от работника объяснительной записки, работодатель оценивает указанные в ней причины проступка. Если работодатель сочтет их уважительными, то дисциплинарное взыскание не применяется.

3.6. Вопрос о том, какое именно наказание применить в конкретном случае, работодатель решает самостоятельно.

3.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не вносится (ч. 4 ст. 66 ТК РФ), за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

3.9. При наличии у работника дисциплинарного взыскания (неважно, замечания или выговора) работодатель вправе:

- не выплачивать работнику стимулирующих выплат полностью или частично, если в локальных нормативных актах предусмотрено, что указанные выплаты при наличии непогашенных дисциплинарных взысканий не производятся;
- при повторном (в течение года) нарушении трудовой дисциплины уволить работника (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

3.10. Работника, который уже привлекался к дисциплинарной ответственности (т.е. имеет не снятый выговор или замечание), при повторном нарушении трудовой дисциплины можно уволить за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Увольнение возможно независимо от того, каким было первое взыскание (выговор или замечание).

3.11. Дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа (п. 1 ст. 336 ТК РФ). Повторность нарушения означает, что с момента предшествующего нарушения Устава прошло менее одного календарного года. Вопрос о признании конкретных нарушений грубыми решает директор колледжа самостоятельно;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ). Проявлением физического насилия могут быть побои и любые другие

действия, причиняющие боль, принудительное лишение свободы, пищи, питья и т.д. Проявлением психического насилия являются угрозы, преднамеренная изоляция, оскорбления и унижение достоинства, предъявление чрезмерных требований, систематическая необоснованная критика и т.п.

В процессе служебного расследования должен быть установлен факт применения насилия, его цель, время, место, наличие или отсутствие умысла. Сделать это можно на основании свидетельских показаний, осмотра пострадавшего, медицинских документов. При этом наказуемым является физическое или психическое насилие, не совершенное случайно или по неосторожности. Причиной увольнения за применение насильственных методов воспитания может стать и соответствующее судебное решение.

3.12. Оформление факта совершения работником повторного дисциплинарного проступка и порядок применения к нему дисциплинарного взыскания осуществляется по правилам, установленным в разделах 2, 3 настоящего Положения.

3.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции груда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4 Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников

4.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников регулируется ст. 195, ст. 370 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

4.3. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

4.4. Профсоюзные органы, в частности профком организации, наделены правом осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства. В случае обнаружения фактов нарушения в организации трудового законодательства, локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, сокрытия несчастных случаев на производстве, невыполнения условий коллективного договора, соглашения профком вправе потребовать от работодателя наказать виновных в этом руководителя организации, ее подразделения либо их заместителей.

4.5. Работодатель по факту заявления представительного органа работников возбуждает дисциплинарное производство. Для него характерны те же стадии, что и при выявлении нарушения внутреннего трудового распорядка работником, которые были изложены выше. Если вина руководителей или их заместителей в нарушении норм трудового права будет установлена, то работодатель обязан применить к ним «дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения» (ч. 2 ст. 195 ТК РФ).

5 Порядок снятия дисциплинарного взыскания

5.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

5.3. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом.

5.4. Дисциплинарное взыскание утрачивает силу по истечении года со дня его применения.

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	31.03.22
	Зам.директора по НМР и ИТ		Бадмаев Б.Б.	31.03.22.
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.	31.03.22
	Зам.директора по ФХД		Арсаланов Б.Ц.	25.03 2022.
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	25.03 2022
	Декан ФДНО		Арсаланова А.З.	31.03 2022
	Декан ФКиС		Жалсанова Л.Д.	01.04.22
	Декан МХФ		Цырендоржиев А.В.	31.03.2022
	Декан ФБЯ / Зав.кафедрой БЯиНК		Лхасаранова Б.Б.	31.03.2022
	Декан ЗО		Бочеев А.И.	31.03.22.
	Зав.кафедрой ДО		Хабинова С.А.	31.03.22
	Зав.кафедрой ДПП		Черниговская Э.С.	31.03.22
	Зав.кафедрой НО		Баирова Г.Б.	31.03.22
	Зав.кафедрой МО		Панчукова А.М.	31.03.22.
	Зав.кафедрой ИиПВИ		Зундуева Р.Ш.	31.03.22
	Зав.кафедрой ФКиС		Уржанов А.С.	31.03.22
	Зав.кафедрой ПДО		Сандабкина Т.Б.	01.04.22.