

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Пед. советом колледжа

Протокол № 01 от 21.09.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД «ДСК»
Ахмеднабиев А. К.

Приказ № 32 от 02.09.18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПООЩРЕНИИ И НАЛОЖЕНИИ ВЗЫСКАНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Хасавюрт

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении и наложении взысканий

Кадровые документы

В соответствии со ст. 191 ТК РФ работодатель может поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Мотивом награждения могут являться итоги года (квартала, месяца), достижение определенных количественных или качественных показателей в работе и т.п.

Предусматриваются такие формы поощрения, как:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Другие виды поощрений работников могут устанавливаться коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о премировании, уставом или положением о дисциплине.

Основанием для поощрения является приказ (распоряжение) о поощрении работника – форма N Т-11 (код по ОКУД 0301026) или работников – форма N Т-11а (код по ОКУД 0301027).

Приказы (распоряжения) составляются работником кадровой службы или уполномоченным лицом.

На основании приказа (распоряжения) о поощрении в трудовую книжку работника может вноситься соответствующая запись.

Основанием для издания приказа обычно является представление руководителя структурного подразделения организации, в котором работает сотрудник.

При составлении приказа необходимо, чтобы в нем были заполнены все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой. Если в форме остались незаполненные строки, то в них должен стоять прочерк.

Окончательно оформленный приказ подписывает руководитель организации или уполномоченное им лицо. Работник, в отношении которого издан приказ, должен поставить свою подпись в графе "С приказом (распоряжением) ознакомлен".

Дисциплинарное взыскание может быть применено к работнику за нарушение трудовой дисциплины, дисциплинарный проступок, т.е. за виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Дисциплинарный проступок может выражаться в форме нарушения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя, технических правил и др.

Неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по причинам, не зависящим от работника, не может считаться виновным (например, при отсутствии необходимых материалов).

Не является дисциплинарным проступком отказ работника выполнить указание работодателя личного характера или общественное поручение.

Перечень дисциплинарных взысканий содержится в ст. 192 ТК РФ:

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

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания, которые оговариваются отдельными нормативными актами.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Отказ работника от дачи объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам

ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт о факте нарушения трудовой дисциплины.

В докладной записке о нарушении дисциплины труда могут приводиться:

- статистические данные (количество нарушений за определенный период времени, характер нарушений);
- анализ сложившейся ситуации, возможные варианты ее решения;
- выводы (субъективные и объективные причины нарушений);
- предложения (по исправлению сложившейся ситуации, определение комплекса мероприятий, направленных на устранение недостатков).

При применении мер дисциплинарного взыскания между должностным лицом, применившим взыскание и наделенным таким правом, и нарушителем часто возникают разногласия. С помощью докладной записки руководителю предприятия должностное лицо разъясняет свою точку зрения, приводит свои аргументы, свидетельствующие о правомерности привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Объяснительная записка – это документ, объясняющий причины какого-либо действия, факта, происшествия, адресованный вышестоящему должностному лицу.

Акт о факте нарушения трудовой дисциплины составляется руководителем структурного подразделения или непосредственным руководителем, которому подчиняется работник, совершивший дисциплинарный проступок в присутствии не менее двух членов трудового коллектива, являющихся свидетелями нарушения дисциплины. При отказе работника подписать указанный акт об этом делается особая отметка. Акт обычно составляется в

двух экземплярах: первый экземпляр передается руководителю организации для решения вопроса о дисциплинарном взыскании, второй – работнику, нарушившему трудовую дисциплину. Количество экземпляров определяется наличием заинтересованных сторон.

Взыскание оформляется приказом за подписью руководителя предприятия. Унифицированной формы приказа о наложении дисциплинарного взыскания не существует, за исключением приказов об увольнении по соответствующим основаниям (формы N Т-8 и Т-8а). В остальных случаях приказы о наложении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) составляются кадровой службой произвольно с включением обязательных сведений:

- факт (вид) нарушения трудовой дисциплины;
- время его совершения или обнаружения;
- документы, послужившие основой для издания приказа;
- вид взыскания.

Проект приказа визируется непосредственным руководителем работника, совершившего дисциплинарный проступок, руководителем структурного подразделения, руководителем кадровой службы.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания подшивается в приказы по личному составу, одна копия помещается в личное дело, вторая копия передается работнику. Работник должен быть ознакомлен с данным документом 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 под роспись, об этом составляется соответствующий акт.

Работник имеет право обжаловать дисциплинарное взыскание в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. В комиссию по трудовым спорам работник вправе обратиться с жалобой в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 386 ТК РФ). В

случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в 10-дневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд (ст. 390, 391 ТК РФ). Срок для обращения в суд – три месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. При пропуске по уважительным причинам этот срок может быть восстановлен судом (ст. 392 ТК РФ).

Меры дисциплинарных взысканий, за исключением увольнения, носят временный характер.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, оно снимается автоматически без издания какого-либо специального приказа (ст. 194 ТК РФ). Если на работника, уже имеющего взыскание, налагается новое взыскание до снятия первого, учитываются оба взыскания.

До истечения одного года со дня применения дисциплинарное взыскание может быть снято:

- по инициативе работодателя;
- просьбе самого работника;
- письменному ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ за подписью руководителя предприятия. Целесообразно, чтобы с момента наложения дисциплинарного взыскания прошло не менее шести месяцев. Унифицированной формы приказа о досрочном снятии дисциплинарного взыскания не существует, но в нем обязательно указывается:

- причина снятия дисциплинарного взыскания;
- номер и дата приказа о наложении взыскания;
- основания снятия взыскания.

Приказ также объявляется работнику под роспись, его оригинал подшивается в приказ по личному составу, одна копия помещается в личное дело, другая выдается на руки работнику.

Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

Согласно ст. 192 ТК РФ одним из видов дисциплинарных взысканий является увольнение по соответствующим основаниям. Статьей 81 ТК РФ предусмотрено несколько оснований увольнения, которые подпадают под увольнение, являющееся мерой дисциплинарного взыскания.

В статье 193 ТК РФ установлена процедура применения данного вида взысканий.

При увольнении в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) на предприятии-работодателе лежит обязанность представить доказательства, свидетельствующие о том, что совершенное работником нарушение, явившееся поводом к увольнению, в действительности имело место и может являться основанием для расторжения трудового договора, а также что работодателем были соблюдены сроки для применения дисциплинарного взыскания.

Увольнение по данному основанию является правомерным, если:

- работник совершил дисциплинарный проступок в виде неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него трудовых обязанностей без уважительных причин;
- за совершенный ранее проступок к нему было применено дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;
- на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей дисциплинарное взыскание не снято в порядке, предусмотренном ст. 194 ТК РФ.

К неисполнению или ненадлежащему исполнению работником возложенных на него трудовых обязанностей, в частности, относятся:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе либо на рабочем месте;
- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе;
- отказ работника от заключения письменного договора о полной материальной ответственности за недостачу вверенного работникам имущества (ст. 244 ТК РФ), если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей является основной трудовой функцией работника и это оговаривалось при приеме на работу или изменении условий трудового договора.

Работник может быть уволен (подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- за прогул, т.е. отсутствие на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня или смены или отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд;
- оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а также до истечения двухнедельного срока предупреждения (часть первая ст. 80 ТК РФ);
- самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в основной или дополнительный отпуск (кроме случаев, когда предприятие-работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказало в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя).

Трудовым законодательством предусматриваются и другие причины, по которым работник может быть уволен. Рассмотрим некоторые из них.

Если увольнение производится в связи с отказом работника, переведенного на другую работу, приступить к ней, то предприятие должно иметь веские доказательства законности самого перевода.

В связи с появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) 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 ранее работник от работы в связи с этим состоянием, находился он в этом состоянии непосредственно на рабочем месте, просто на территории предприятия или на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного или иного опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств.

Увольнение работника в связи с разглашением охраняемой законом тайны, в том числе разглашение персональных данных другого работника (подп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), происходит при условии, что ему был известен перечень сведений, являющихся тайной (перечень таких сведений должен быть закреплен в трудовом договоре с работником, локальном нормативном акте (положении или ином внутреннем документе организации) и т.д.). С данным перечнем работник должен быть ознакомлен под расписку и после этого обязан дать подписку о неразглашении таких сведений.

В связи с совершением по месту работы хищения (подп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) могут быть уволены работники, совершившие хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, при условии, что эти 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.

Могут быть уволены в связи с совершением виновных действий работники, непосредственно обслуживающие денежные или товарные ценности.

Расторжение трудового договора в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), допускается только в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные или товарные ценности (прием, хранение, транспортировку, распределение и т.п.), и при условии, что ими совершены такие виновные действия, которые дали 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 эти действия не связаны с их работой.

Расторжение трудового договора на основании п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ может быть произведено и в случае, когда виновные действия, дающие основание для утраты доверия, совершены работником не по месту работы и не в связи с исполнением им трудовых обязанностей. В этих случаях увольнение не является мерой дисциплинарного взыскания, так как в силу части первой ст. 192 ТК РФ дисциплинарные взыскания применяются только за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Расторжение трудового договора в связи с принятием необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) допустимо лишь в том случае, если принятое необоснованное решение повлекло за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации. При этом необходимо учитывать, наступили названные неблагоприятные последствия именно в результате принятия этого решения или можно было их избежать в случае принятия другого

решения. Предприятие в этом случае должно иметь неопровержимые доказательства, подтверждающие наступление перечисленных неблагоприятных последствий, иначе увольнение может быть признано незаконным.

При увольнении в связи с однократным грубым нарушением руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) работодатель должен быть готов доказать, что такое нарушение в действительности имело место и носило грубый характер. В качестве грубого нарушения трудовых обязанностей в данном случае следует расценивать, в частности, неисполнение возложенных на этих лиц трудовым договором обязанностей, которое могло повлечь причинение вреда здоровью работников либо имущественного ущерба организации.

Руководители других структурных подразделений организации и их заместители, а также главный бухгалтер организации не могут быть уволены по данному основанию.