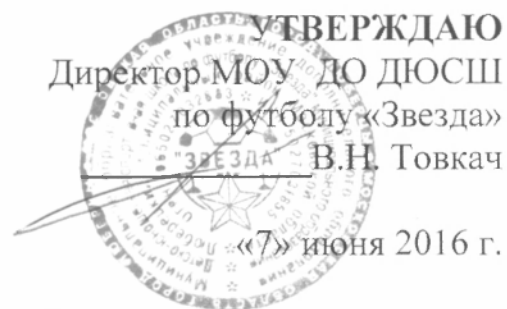


СОГЛАСОВАНО

На общем собрание коллектива
протокол собрания № 6-ОС



«7» июня 2016 г.

Положение о дисциплинарных взысканиях

1. Дисциплина труда

1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором (ст. 21 ТК РФ) и локальными нормативными актами. Кроме того, он должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины. Не выполняя правила трудовой дисциплины, работник совершает дисциплинарный проступок. Нарушениями могут быть признаны следующие проступки:

- 1.1.1. виновное (умышленное или неосторожное) неисполнение обязанностей, возложенных на него трудовым договором;
- 1.1.2. неисполнение приказов и распоряжений руководителя организации;
- 1.1.3. наличие брака в работе;
- 1.1.4. порчи или хищения имущества работодателя либо имущества других работников;
- 1.1.5. нарушение режима рабочего времени (опоздание на работу, преждевременный уход с работы, неявка на работу без уважительных причин (прогул));
- 1.1.6. появление на работе в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения;
- 1.1.7. отказ от прохождения обязательных медицинских осмотров;
- 1.1.8. нарушение правил охраны труда и др.

2. Перечень дисциплинарных взысканий

2.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности. Статья 192 ТК РФ устанавливает исчерпывающий перечень дисциплинарных взысканий, которые работодатель имеет право применить к работнику за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Это:

- 2.1.1. замечание;
- 2.1.2. выговор;
- 2.1.3. увольнение по соответствующему основанию.

3. Порядок применения дисциплинарного взыскания

3.1. Порядок оформления привлечения работника к дисциплинарной ответственности начинается с фиксации факта нарушения работником трудовой дисциплины. Необходимо провести расследование и зафиксировать факт нарушения работником трудовой дисциплины в письменном виде. Для этого необходимо составить акт о нарушении трудовой дисциплины (именно этот документ впоследствии станет основанием для издания соответствующего приказа).

После подписания акта работнику предлагают под роспись ознакомиться с содержанием акта. Если работник отказывается от подписания акта, об этом делается соответствующая отметка, а составитель акта и присутствующие при его составлении еще раз проставляют свои подписи. Отказ работника от ознакомления с актом о дисциплинарном проступке может также оформляться отдельным актом.