

Отдел образования администрации Ишимского муниципального района
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТРЕХНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МАОУ Стрехнинская СОШ)**

ул. Стаханова, 6, с. Стрехнино, Ишимский район, Тюменская область, 627705, тел./факс (34551) 5-86-83
ОКПО 35331101, ОГРН 1027203232299, ИНН/КПП 7217004116/720501001

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 С.И. Черепанова

Протокол от 24.09.13 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.А. Гуркин

Приказ от 25.09.13 № 85

ИНСТРУКЦИЯ
по наложению дисциплинарных взысканий
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
Стрехнинская средняя общеобразовательная школа

1. Дисциплинарные взыскания.
2. Виды дисциплинарных взысканий.
3. Порядок и сроки наложения дисциплинарного взыскания.
4. Снятие дисциплинарного взыскания.
5. Приложения.

1. Дисциплинарные взыскания

1.1. Основанием дисциплинарной ответственности в трудовом законодательстве является дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 ТК РФ, а именно:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

б) появления 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;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого хищения) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

1.2. Чтобы применение мер дисциплинарного взыскания к работнику было обоснованным, необходимо соблюсти все условия для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Общие для всех работников обязанности закреплены в статье 21 ТК РФ. В частности, каждый работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, принятые в МАОУ Стрехнинская СОШ.

Работник должен быть ознакомлен со всеми обязанностями под роспись.

2. Виды дисциплинарных взысканий

За совершение дисциплинарного проступка работодатель в праве применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

3. Порядок и сроки наложения дисциплинарного взыскания

3.1. До принятия решения директором МАОУ Стрехнинская СОШ о наложении на подчиненного дисциплинарного взыскания должно предшествовать разбирательство. Оно проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствующих совершению проступка.

В ходе разбирательства руководитель структурного подразделения устанавливает:

- действительно ли имел место проступок;
- где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен, в чем он выразился;
- наличие вины в действии (бездействии) конкретных лиц и степень вины каждого из них в случае совершения проступка несколькими лицами;
- каковы последствия проступка;
- обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность виновного лица;
- причины и условия, способствующие совершению проступка.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель в лице непосредственного руководителя структурного подразделения обязан потребовать от работника письменное объяснение (в произвольной форме на имя директора МАОУ Стрехнинская СОШ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ) (*Приложение 1*).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. Заместителями директора, заведующими филиалами или заведующей хозяйством составляется докладная записка на имя директора о проступке (*Приложение 2*).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

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

3.5. 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 (*Приложение 3*).

3.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.7. В случае наложения дисциплинарного взыскания в виде увольнения статья 81 ТК РФ предусматривает несколько оснований:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул, отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд – для того, чтобы надлежащим образом оформить данный вид дисциплинарного взыскания, необходимо руководителем структурного подразделения составить акт отсутствия на рабочем месте (*Приложение 4*). Взять с работника объяснительную записку, подтверждающую факт отсутствия на рабочем месте без уважительных причин. После оформления всех документов директором учреждения принимается решение об увольнении. Секретарь МАОУ Стрехнинская СОШ издает приказ об увольнении по подпункту а) пункта 6 статьи 81 ТК РФ. Подписанный директором приказ подлежит ознакомлению сотрудника.

- б) появление на работе в состоянии алкогольного опьянения – для применения данного вида дисциплинарного взыскания необходимо освидетельствовать медицинским учреждением факт алкогольного опьянения. После медицинского заключения, подтверждающего состояние алкогольного опьянения, издается приказ об увольнении по подпункту б) пункта 6 статьи 81 ТК РФ.

- в) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения. Для увольнения по данному основанию в местные правоохранительные органы уполномоченным лицом организации (на основании доверенности) подается заявление для установления указанных фактов. При получении вступившего в законную силу приговора суда или постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях сотрудник отдела персонала издает приказ об увольнении по подпункту г) пункта 6 статьи 81 ТК РФ.

4. Снятие дисциплинарного взыскания

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителей директора, заведующих филиалами или заведующей хозяйством.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарное взыскание (статья 194 ТК РФ).

Лист ознакомления прилагается.

Акт

с.Стрехнино

_____ (дата)

_____ (номер)

Об отказе от дачи объяснений

Мною,

_____ (должности, наименование организации, фамилии, имена, отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Сегодня «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО, должность)

_____ (вид нарушения)

_____ (кем зафиксирован данный факт, должность, ФИО)

в присутствии

_____ (ФИО)

_____ (наименование должности, ФИО)

и

_____ (должность, ФИО)

Отказался(ась) от объяснений по поводу допущенного им (ею) нарушения трудовой дисциплины, _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил(а):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МАОУ Стрехнинская СОШ

Директору А.А.Гуркину

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

О совершении дисциплинарного проступка

«_____» _____ 2014 г.

(ФИО, должность, совершившего проступок)

(наименование структурного подразделения)

(дата нарушения)

(вид нарушения)

(наличие письменного объяснения причин нарушения)

(мнение о применении дисциплинарного взыскания)

наименование должности
руководителя структурного подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Акт

с.Стрехнино

_____ (дата)

_____ (номер)

Об отказе от ознакомления с приказом

Мною, _____
(должности, наименование организации, фамилии, имена, отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Сегодня «___» _____ 20__ г. _____
(ФИО, должность)

в моем присутствии, а также в присутствии _____
(наименование должности, ФИО)

и

(должность, ФИО)
Отказался (ась) подписать приказ о наложении на него (нее) дисциплинарного взыскания _____
(ФИО)

сказал(а), что _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Настоящий акт составил (а):

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
----------------------	--------------------	--------------------------------

Акт

с.Стрехнино

(дата)

(номер)

**Об отсутствии работника
на рабочем месте**

Мною, _____
(должности, наименование организации, фамилии, имена, отчество)

в присутствии _____
(наименование должности, ФИО)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

работник _____
(должность, ФИО)

отсутствовал(а) на рабочем месте в течении « ____ » _____ 20__ г.

с _____ по _____ без уважительных причин.

Свое отсутствие объяснить отказался(лась).

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

НАЛОЖЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

