

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Таштыпская
школа – интернат № 1»


_____ Н.В. Карпова

« _____ » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о применении дисциплинарного взыскания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по применению дисциплинарных взысканий (далее Положение) определяет порядок действий Работодателя (уполномоченных им лиц) при совершении работником дисциплинарного проступка.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Таштыпская средняя общеобразовательная школа – интернат № 1 им. Л.А. Третьяковой».

1.4. Принятые термины и обозначения:

- Работник - физическое лицо, вступивший в трудовые отношения с работодателем.

- Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

1.3. Положение является локальным актом МБОУ «Таштыпская средняя общеобразовательная школа – интернат № 1» и обязательно для выполнения всеми работниками учреждения.

2. Применение дисциплинарного взыскания

2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

2.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

3.2. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

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

4. Порядок снятия дисциплинарного взыскания

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

4.2 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.