

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 512 от 09.11.2016
Директора ОБПОУ «Суджанский
техникум искусств»
Филипенко А.С.



**Порядок наложения дисциплинарных взысканий на работников
Областного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Суджанский техникум искусств»**

Настоящий порядок наложения дисциплинарных взысканий на работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский техникум искусств» (далее – Порядок) устанавливает правила наложения дисциплинарных взысканий на работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский техникум искусств» (далее - Техникум).

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка работников Техникума.

**Порядок наложения дисциплинарных взысканий на работников
Техникума.**

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, правилами внутреннего трудового распорядка работников Техникума, трудовым договором.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится в соответствии с действующим трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами.

3. В случае если факт правонарушения не зафиксирован актом или документом государственного органа, непосредственный руководитель работника проверяет факт совершения дисциплинарного проступка и при подтверждении информации о совершении работником виновных действий немедленно составляет соответствующий акт, подписываемый им и двумя работниками ОБПОУ «Суджанский техникум искусств», которые могут подтвердить данный факт. В акте указывается дата и время его составления, описание проступка.

4. Непосредственный руководитель работника должен затребовать письменное объяснение в адрес директора техникума по факту дисциплинарного проступка.

4. Непосредственный руководитель работника должен затребовать письменное объяснение в адрес директора техникума по факту дисциплинарного проступка.

5. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не будет предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6. На основании представленных материалов (акты, объяснительные, докладные и т. д.) издается приказ о наложении дисциплинарного взыскания на работника.

7. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством, предусмотренные статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

8. 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.

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

9. В мотивировочной части проекта приказа указываются:

- календарная дата, с которой работодателю стало известно о совершенном дисциплинарном проступке;
- обстоятельства дела;
- ссылки на нарушенные виновным работником требования нормативных актов или должностных обязанностей.

В резолютивной части проекта приказа указываются:

- лицо, на которое налагается дисциплинарное взыскание (с указанием должности);
- мера дисциплинарного взыскания;
- норма трудового законодательства, в соответствии с которой она применяется;
- мера материальной ответственности в случае нанесения ОБПОУ «Суджанский техникум искусств» материального ущерба и нормативный акт, на основании которого она применяется;
- лицо, осуществляющее контроль за исполнением приказа.

10. Подписанный приказ о наложении дисциплинарного взыскания регистрируется, ему присваивается номер и проставляется дата регистрации.

Оригинал приказа и прилагаемых к нему документов хранится в соответствующем деле. Копия приказа хранится в личном деле работника, на которого наложено дисциплинарное взыскание.

11. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа виновного работника от подписи в отметке об ознакомлении с приказом составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.