



# **ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ**

**ПРЕЗЕНТАЦИЮ ПОДГОТОВИЛ:  
МАГИСТР ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТИНОВ СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ**

# ПОНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ



Дисциплинарная ответственность - это применение мер дисциплинарного взыскания к работникам за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими трудовых обязанностей. Работодатель имеет право привлекать работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами [Трудового кодекса](#).

# ПРИЧИНЫ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- Причиной тому может послужить, например:
- 1) систематическое опоздание на работу,
- 2) отсутствие на рабочем месте без уважительной причины,
- 3) неисполнение возложенных обязанностей, то есть обязанностей, которые возникли на основании трудовых отношений между работником и работодателем.



# ***ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ***



- Существуют следующие виды дисциплинарного взыскания Статья 192 ТК РФ «Дисциплинарные взыскания»:
- замечание;
- выговор;
- увольнение (расторжение трудового договора).

# УСТАНОВЛЕНИЕ ФАКТА ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА



ФАКТ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТАЛЬНО: АКТ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ НА ПРЕДМЕТ ОПЬЯНЕНИЯ – ПОСЛЕ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА ТРЕБУЕТСЯ МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА МОЖЕТ СОПРОВОЖДАТЬСЯ ФОТООТЧЕТОМ, ОБЪЯСНЕНИЯМИ КОЛЛЕГ, ВИДЕООТЧЁТОМ, КОПИЯМИ АКТА РЕВИЗИИ, ПИСЕМ ИЗ КОМПЕТЕНТНЫХ ОРГАНОВ (ТРУДОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ, ПРОКУРАТУРА, МВД РОССИИ, РОСГВАРДИЯ, МЧС РОССИИ)



# ВЗЯТИЕ ПИСЬМЕННЫХ ОБЪЯСНЕНИЙ У РАБОТНИКА



После того, как работодатель установил факт неисполнения каких-либо обязательств работником, он требует письменное объяснение. Если работник не предоставляет объяснение по истечении 2 рабочих дней, составляется соответствующий акт.

Работодатель предоставляет акт работнику для ознакомления, и в течение 3 рабочих дней работник должен его подтвердить своей подписью.

В случае невозможности ознакомить работника с актом лично, работодатель обязан направить работнику копию.

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



Пишем сочинение



## ОГРАНИЧЕНИЯ СВЯЗАННЫЕ С НАЛОЖЕНИЕМ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ



Акт работодателя о наложении на работника дисциплинарного взыскания не может быть издан в период:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) освобождения работника от работы на время выполнения государственных или общественных обязанностей;
- 3) нахождения работника в отпуске или межвахтовом отдыхе;
- 4) нахождения работника в командировке.



# ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ



**Срок давности:** непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.



**Срок наказанности** – 1 год со дня применения (распространяется на все взыскания, кроме увольнения).



# ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ



1. Как сделать отметку о прогуле в таблице учета рабочего времени?
2. Как привлечь к дисциплинарной ответственности?
3. Как привлечь кадровика к ответственности?
4. Можно применять дисциплинарное взыскание за каждый проступок совершенный в один день?
5. Как привлечь к ответственности материально ответственного работника?
6. Истек ли срок для привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности?
7. Когда начинается отсчет срока для привлечения к дисциплинарной ответственности?
8. Как составить акт о непредоставлении объяснений по поводу отсутствия на рабочем месте?
9. Чем грозят руководству неиспользованные отпуска сотрудников?
10. Как привлечь к дисциплинарной ответственности работодателя?

# КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРОГУЛ РАБОТНИКУ (ДОКУМЕНТАЛЬНО)?



Чтобы подтвердить отсутствие сотрудника на работе, нужно сделать отметку в таблице учета рабочего времени. Такой порядок предусматривает статья 193 ТК. Если неизвестно, почему сотрудник отсутствует на работе, в таблице нужно проставить буквенный код «НН». Если в дальнейшем сотрудник представит больничный листок или признает факт прогула, таблицу нужно уточнить. Буквенный код «НН» необходимо заменить на код «Б» – временная нетрудоспособность, болезнь или «ПР» – прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин. Условные обозначения явок и неявок есть на титульной стороне таблицы по форме № Т-12. Если организация применяет собственную форму таблицы, то условные обозначения она вправе утвердить сама. Для того чтобы оформить прогул, на практике чаще всего используют следующие документы: акт, а также распечатку данных системы электронного входа-выхода (если такая система установлена). Дополнительно может быть составлена докладная записка. Кроме того, отсутствие на работе отражается в таблице учета рабочего времени. Акт об отсутствии на рабочем месте более четырех часов подряд составьте в произвольной форме, поскольку нормативно установленной нет.

# ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

- 1. Трудовое право России представляет собой:
  - А) Отрасль права
  - В) Правовая система, регулирующая частноправовые отношения с иностранным элементом
  - С) Имущественные и личные неимущественные отношения
  - D) Институт гражданского права
  - E) Социально-трудовые отношения
- 2. Понятие «принцип» в переводе с латинского «principium» означает:
  - А) Имплементация
  - В) Основа
  - С) Трансформация
  - D) Кодификация
  - E) Норма
- 3. Отраслевым принципом трудового права России признается:
  - А) Принцип охраны здоровья граждан
  - В) Принцип свободы труда
  - С) Принцип демократизма
  - D) Принцип социальной защиты от безработицы
  - E) Принцип гуманизма
  - F) Принцип законности
- 4. Субъектами трудового права являются:
  - А) инвалиды
  - В) иностранцы
  - С) только граждане и лица без гражданства
  - D) только иностранцы
  - E) только лица без гражданства
  - F) только граждане
- 5. Источниками трудового права России признаются:
  - А) Способы и приёмы воздействия норм трудового права на трудовые отношения
  - В) Результаты правотворческой деятельности компетентных органов государства в сфере регулирования трудовых и иных общественных отношений
  - С) Обстоятельства, порождающие изменяющие или прекращающие трудовые права обязанности
  - D) Руководящие начала правового регулирования трудовых отношений
  - E) Совокупность общественных отношений, регулируемых нормами трудового права
  - F) Структура отдельных институтов и норм трудового права в их определённой последовательности
- 
- 



# ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

- 6. Основной обязанностью работника в трудовых правоотношениях является:
  - А) Требовать выполнения работодателем условий трудового договора
  - В) Бережное отношение к имуществу работодателя
  - С) Участие через своих представителей в разработке проекта коллективного договора
  - D) Создание объединений по защите своих прав
  - E) Выполнение трудовых обязанностей в соответствии с трудовым, коллективным договорами
- 7. Основной обязанностью работодателя в трудовых правоотношениях является:
  - А) Осуществлять обязательное социальное страхование работников
  - В) Создавать и вступать в объединения в целях представительства и защиты своих прав и интересов
  - С) Устанавливать работнику испытательный срок
  - D) Своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату
  - E) Привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности
- 8. Материальная ответственность в полном размере ущерба, причиненного работодателю, возлагается на работника в случаях:
  - А) Причинения ущерба по неосторожности
  - В) Необеспечения сохранности имущества, переданного работнику не достигшему восемнадцатилетнего возраста
  - С) Необеспечения сохранности имущества, переданного работнику на основании устного соглашения о принятии на себя полной материальной ответственности
  - D) Необеспеченности сохранности ценностей, полученных под отчет по разовому документу
  - E) Причинения ущерба в состоянии алкогольного опьянения
- 9. Принципы формирования постоянно действующих комиссий по социальному партнёрству:
  - А) Принцип субординации в разработке положений социального соглашения
  - В) Принцип взаимной ответственности сторон
  - С) Принцип императивности воли работника
  - D) Принцип паритетного представительства
  - E) Принцип императивности воли работодателя
  - F) Принцип тайны принимаемых решений
- 10. Трудовым посредничеством занимаются:
  - А) биржа труда
  - В) органы государственной статистики
  - С) лица, привлекаемые для разрешения трудового спора
  - D) профсоюзы
  - E) уполномоченный орган по вопросам занятости
  - F) работодатели

