

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №2 «Дюймовочка»  
(МБДОУ №2 «Дюймовочка»)

ПРИКАЗ

« 30 » 08 2021г

№ 185

**О дисциплинарной и материальной ответственности сотрудников учреждения**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, с целью определения порядка применения дисциплинарного и материального воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, в целях обеспечения бережного отношения работников к собственности учреждения, а так же усиления гарантии её сохранения.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продлить Положение «О дисциплинарной и материальной ответственности работников МБДОУ №2 «Дюймовочка». Ответственный специалист по кадрам Печенова А.И.
2. Специалисту по ОТ Макарову Г.Г. и специалисту по кадрам Печеновой А. И. в своей работе руководствоваться данным Положением
3. Ответственность за исполнением приказа назначить Макарова Г.Г. специалиста по ОТ
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ *Е.Г. Бояркина* Е.Г. Бояркина

С приказом ознакомлен:  
Макаров Г.Г. \_\_\_\_\_  
Печенова А.И. \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №2 «ДЮЙМОВЧКА»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Зверева И.С.  
2020 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 147  
от « 12 » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Заведующий МБДОУ № 2 «Дюймовочка»  
Е.Г. Бояркина



Положение о дисциплинарной и материальной ответственности  
работников МБДОУ № 2 «Дюймовочка»

**Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Дюймовочка» (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, другими нормативными актами и определяет порядок применения дисциплинарного и материального воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, в целях обеспечения бережного отношения работников Учреждения к собственности учреждения, а также усиления гарантии ее сохранения.
- 1.2. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и технологической дисциплины, должностных инструкций и других нормативных документов Учреждения - единое требование для всех категорий работников.
- 1.3. Правом применения дисциплинарных взысканий пользуется руководитель Учреждения.
- 1.5. При наложении дисциплинарного взыскания или применении других мер воздействия должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника, наличие поощрений, полученных во время работы в Учреждении.
- 1.6. Материальную ответственность работник несёт в соответствии с законодательством РФ.

**2. Дисциплинарные взыскания.**

- 2.1. В Учреждении применяется система сочетания дисциплинарных взысканий.
- 2.2. К дисциплинарным взысканиям относятся: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
- Замечание может быть устным или вынесено приказом руководителя
  - Выговор, объявленный приказом руководителя предприятия, лишает работника получения дополнительных выплат к заработной плате за проработанный месяц. Основанием для дисциплинарного взыскания являются систематическое нарушение трудовой дисциплины, а также отсутствие работника без уважительной причины на работе в пределах четырех часов в течение рабочего дня, нахождение без уважительных причин не на своем рабочем месте, отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей, опоздания, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, правил по технике безопасности, появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.



2.3. Предупреждение об увольнении, увольнение.

2.3.1. Решение о вынесении предупреждения или об увольнении из Учреждения принимается на Административном или коллективном совете Учреждения, оформляется протоколом заседания Совета, составлением Актов о выявленном нарушении, после чего руководитель издаёт приказ о дисциплинарном взыскании.

Решение о предупреждении об увольнении или увольнении работника вступает в силу с момента подписания руководителем приказа.

2.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

2.4.1. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

2.4.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, финансово-экономической проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

2.4.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

#### 2.5. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

2.5.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству представителя профсоюзного комитета.

### 3. Материальная ответственность работников Учреждения.

3.1. Все работники Учреждения несут материальную ответственность за нанесение прямого действительного ущерба, под которым понимается: уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.2. За причиненный материальный ущерб работник Учреждения могут нести материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.3. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. С согласия администрации предприятия работник может передать для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное за свой счет.

3.4. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой

обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.4 Материальная ответственность в размере причиненного ущерба, но не свыше среднего месячного заработка работников предприятия, наступает:

- при неумышленном повреждении имущества Учреждения: оборудования, погрузочных средств, зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, дорог, зеленых насаждений, готовой продукции;

- в случае порчи или уничтожения по небрежности материалов, полуфабрикатов;

- в случае порчи или уничтожения инструментов, спецодежды и других предметов, выданных работнику в пользование;

- в случае, когда Учреждение терпит убытки из-за того, что оно вынуждено возмещать ущерб, причиненный по вине работника третьим лицом.

3.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

-когда в соответствии с законодательством РФ на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

-недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

-умышленного причинения ущерба;

-причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленного приговором суда;

-причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим органом;

- в случае разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Письменные договоры заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

3.7. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

3.8. До принятия решения о возмещении ущерба конкретным работником работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.