**ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (ОБЪЯВЛЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЯ ИЛИ ВЫГОВОРА):   
ПОШАГОВАЯ ПРОЦЕДУРА**

Согласно ст. 192 [ТК](http://www.kadrovik-praktik.ru/documents_kp/TK2011.php) РФ 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.

Данная пошаговая процедура описывает применение первых двух дисциплинарных взысканий: замечания и выговора.

**1. Оформление и сбор документов,** подтверждающих факт совершения дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Проверяется, вменена ли работнику надлежащим образом та трудовая обязанность, за неисполнение (или ненадлежащее исполнение) которой работник будет привлекаться к дисциплинарной ответственности. Эта обязанность (обязанности) должна быть указана в трудовом договоре с работником, либо в должностной инструкции, с которой работник должен быть ознакомлен под подпись, либо в локальном нормативном акте работодателя, соглашении, коллективном договоре, с которыми работник также должен быть ознакомлен под подпись.

[*Трудовые договоры. Образцы >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/trudovoy-dogovor-i-dopolnitelnye-soglasheniya-k-nemu-obraztsy.php)

[*Должностные инструкции. Образцы >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/#pos14)

**2. Затребование от работника письменного объяснения по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей.**

Работодатель готовит уведомление о необходимости предоставить письменное объяснение по поводу проступка. Уведомление готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам. Один экземпляр уведомления работодатель вручает работнику. На втором экземпляре уведомления (экземпляре работодателя) работник пишет, что с уведомлением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, расписывается[[1]](file:///C:\\Users\\Ð¡Ð½ÐµÐ¶Ð°Ð½Ð°\\Desktop\\ÐºÐ½Ð¸Ð³Ð°%20120%20Ð¿Ð¾ÑÐ°Ð³Ð¾Ð²ÑÑ\\120%20ÐÐÐ¨ÐÐÐÐÐ«Ð¥%20ÐÐÐ¡Ð¢Ð Ð£ÐÐ¦ÐÐ.docx).

Если работник предоставляет письменное объяснение, то оно рассматривается работодателем и регистрируется в установленном у работодателя порядке в соответствующем журнале регистрации.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Если у работодателя установлен порядок регистрации актов в специальном журнале, то подписанный акт нужно в таком журнале зарегистрировать.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

[*Уведомление работнику. Бланк >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/uvedomlenie-rabotniku-blank.php?clear_cache=Y)

[*Журнал регистрации уведомлений и предложений работникам. Примерная форма >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/books/knigi-i-zhurnaly-ucheta/zhurnal-registratsii-uvedomleniy-i-predlozheniy-rabotnikam-.php#uved)

[*Акт.Бланк >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/akt-blank.php?clear_cache=Y)

[*Объяснительная записка. Образец >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/obrazets-obyasnitelnoy-zapiski.php?clear_cache=Y)

**3. Учет всех обстоятельств совершения дисциплинарного проступка:**

**•** вина работника в совершении проступка;

**•** тяжесть проступка;

**•** обстоятельства, при которых он был совершен;

**•** причины совершения работником проступка;

**•** предшествующее поведение работника;

**•** отношение к труду.

Если работодатель решит не применять дисциплинарное взыскание, то процедура прекращается.

Если работодатель решит наложить дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора, то переходим к следующему шагу.

**4. Проверка сроков, установленных для применения дисциплинарных взысканий.**

Согласно ст. 193 [ТК](http://www.kadrovik-praktik.ru/documents_kp/TK2011.php) РФ 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. 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.

**5. Издание приказа (распоряжения) о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора.**

[*Приказ о применении дисциплинарного взыскания. Бланк>>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/ObrDok/prikaz-o-primenenii-distsiplinarnogo-vzyskaniya-k-rabotniku-blank-.php?clear_cache=Y)

**6. Регистрация приказа (распоряжения)** о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в установленном у работодателя порядке, например, в соответствующем журнале регистрации приказов (распоряжений).

[*Журнал регистрации приказов. Примерная форма >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/books/knigi-i-zhurnaly-ucheta/zhurnal-registratsii-prikazov/index.php#%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B6%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0)

**7. Ознакомление с приказом (распоряжением)** работника под подпись.

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 (ч. 6 ст. 193 [ТК](http://www.kadrovik-praktik.ru/documents_kp/TK2011.php) РФ). Акт регистрируется в установленном у работодателя порядке в соответствующем журнале регистрации.

Согласно ч. 4 ст. 66 [ТК](http://www.kadrovik-praktik.ru/documents_kp/TK2011.php) РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

[*Журнал регистрации актов. Примерная форма >>*](http://www.kadrovik-praktik.ru/books/knigi-i-zhurnaly-ucheta/zhurnal-pustoy-dlya-ucheta-registratsii-dokumentov-sobytiy/index.php#Журнал регистрации актов)