Відповідно до пункту 3 ст.40 КЗпП України роботодавець вправі розірвати трудовий договір на підставі систематичного невиконання працівником без поважних причин обов»язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення. Якого працівника слід вважати таким, що систематично порушує трудову дисципліну?

Порядок накладання дисциплінарних стягнень регламентується КЗпП України. Відповіднодо ч.І ст.147 КЗпПУкраїниза порушення трудової дисципліни до працівників може застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- **догана;**

- **звільнення.**

Порушення трудової дисципліни – це невиконання чи неналежне виконання працівником, без поважних причин, обов»язків, покладених на нього трудовим договорм або правилами внутрішнього трудового розпорядку. Трудові обов»язки працівника визначаються у посадовій інструкції.

Згідно зі ст 147-1 КЗпП України дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) працівника. Відповідно до зазначеної норми та з урахуванням вимог ст 26 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13.05.1999р. № 651-ІУ (зі змінами) право накладати дисциплінарні стягнення надано :

- на керівників державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів, їхніх заступників та педагогічних працівників - **відповідним органом управління освітою** ;

- на інших працівників державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу – **керівнику закладу**;

- на керівника, заступників, педагогічних та інших працівників приватного загальноосвітнього навчального закладу – **власнику закладу.**

Відповідно до п.3 ст.40 КЗпП України трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом на підставі **систематичного невиконання працівником без поважних причин обов»язків**
, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника
раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення
.

Як роз»яснює Пленум Верховного Суду України у постанові «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992р. № 9 (із змінами), у таких випадках враховуються ті заходи дисциплінарного стягнення, які встановлені чинним законодавством і не втратили юридичної сили за давністю або не зняті достроково (ст.151 КЗпП), і ті громадські стягнення, які застосовані до працівника за порушення трудової дисципліни відповідно до положення або статуту, що визначає діяльність громадської організації, і з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минулого **не більше одного року**.

Типовими правилами внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально – виховних закладів, затвердженими наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1993р. № 455 (із змінами), встановлено такі вимоги до застосування дисциплінарних стягнень:

- дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці (ч.3 п.35);

- дисциплінарне стягнення **не може бути накладене пізніше шести місяців** з дня вчинення проступку (ч.4 п. 35);

- за кожне порушення трудової дисципліни **накладається тільки одне дисциплінарне стягнення** (п. 36);

- дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку (п.37);

Отже, працівника, який мав дисциплінарне чи громадське стягнення за порушення трудової дисципліни і порушив її знову протягом року з дня застосування стягнення за попереднє порушення, можна вважати таким, що систематично порушує трудову дисципліну, що **є підставою для розірвання з ним трудового договору**.

Обираючи вид стягнення, роботодавець **має враховувати**:

- ступень тяжкості проступку;

- заподіяну шкоду;

- обставини, за яких вчинено проступок;

- результати попередньої роботи працівника;

Найголовніше, що має оцінити роботодавець, розглядаючи питання застосування дисциплінарного стягнення до працівника, - ступінь вини працівника та наслідки, які спричинив працівником дисциплінарний проступок. Притягнення до дисциплінарної відповідальності і накладання стягнення - це **право** роботодавця, а не його обов»язок.

До того ж роботодавець може предати питання порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективо або його представницького органу

(**профспілка,** рада трудового колекиву тощо).

Однією з найважливіших норм порядку застосування стягнень, передбаченого КЗпП, є те, що **до застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень. О** скільки це пряма норма законодавства, то для підтвердження її виконання, вимогу про надання пояснень доцільно оформлювати в письмовій формі, наприклад, у вигляді повідомлення.

(Приклад 1)

Оформлення повідомлення порушнику трудової дисципліни про надання письмових пояснень проступку

ЗОШ 4 Вчителю фізкультури
Ващуку С.Р.

Повідомлення

03.09.2012р. 111

Про надання письмового пояснення

Шановний Сергію Романовичу!

Прошу Вас сьогодні, 03.09.2012р., до кінця робочого дня надати письмові пояснення щодо Вашого запізнення на роботу.

Директор Головченко О.О.Головченко

Примірник повідомлення отримав:

_____С.Р. Ващук

(особистий підпис)

Якщо працівник відмовляється ознайомитися з таким документом, роботодавець має **письмово посвідчити відмову працівника**
і скласти відповідний акт. Письмові докази порушення трудової дисципліни та пояснення працівника (або акт відмову від надання пояснень) передаються органу, що має право застосовувати стягнення. Згідно з
частиною четвертою ст 149 КЗпП
стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під особистий підпис.
Якщо працівник відмовляється розписатися в ознайомленні з наказом, про це також необхідно скласти відповідний акт. Протягом строку дії дисциплінарного стягення заходи заохочення до працівника
не застосовуються.

Рішення роботодавця про накладання дисциплінарного стягнення фіксують у відповідному розпорядчому документі (наказі чи розпорядженні),з яким обов»язково ознайомлюють працівника під підпис в триденний термін.

Приклад 2

Оформлення наказу про оголошення догани

Управління освіти і науки

Наказ

05.09.2012р.

Про оголошення догани 15- с

Ващуку С.Р.

За порушення трудової дисципліни, а саме неодноразові запізнення на роботу

Оголосити догану:

Ващуку Сергію Романовичу, вчителю фізкультури ЗОШ 4.

Підстави:

1. ***1. Акт про відсутність на роботі Ващука С.Р. від 03.09.2012р. 14;***
2. ***2. Доповідна записка заступника директора ЗОШ 4 Марчук О.В. про запіснення на роботу Ващука С.Р.від 03.09.2012р 17.***
3. ***3. Акт про відмову Ващука С.Р. від надання письмових пояснень від 03.09.2012р 15;***

Начальник управління освіти(підпис) Войченко П.О.

З наказом ознайомлений:

_____ *С.Р. Ващук*

(підпис)

06.09.2012р.

(дата ознайомлення)

У разі коли працівник вважає, що при застосуванні дисциплінарного стягнення роботодавцем порушені норми законодавства, працівник **має право відповідно до ст.221 КЗпП України звернутись до комісії по трудових спорах або до суду.** При цьому, для звернення із заявою до суду встановлено **тримісячний сторк** з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Відповідно до ст.151 КЗпП України дисциплінарне стягнення з працівника може бути зняте, якщо **протягом року** з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню. Якщо ж працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути **зняте до закінчення одного року.** Наказ про зняття стягнення видає орган, який накладав стягнення. У разі коли стягнення накладено органом управління освітою, підставою для зняття стягнення може бути **доповідна записка керівника навчального закладу** . У цьому разі доповідна записка є вихідним документом, а отже реєструється у **Журналі реєстрації вихідних документів** . Відповаідно до ч.2 ст.252 КЗпП України притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів , допускається лише за попередньою згодою

виборного профспілкового органу
, членами якого вони є.