

ПОГОДЖЕНО

Первинна об'єднана профспілкова організація фахового коледжу

Голова

Галина ДАЦЮК-ВАСИЛЮК

24 січня 2025 року

Студентська рада фахового коледжу

Виконуюча обов'язки голови

Дарія ШМАРУК

24 січня 2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальні збори трудового колективу (постанова № 1 від 24.01.2025)

Голова зборів, директор фахового коледжу

Станіслав ЩЕБЛЮК

24 січня 2025 року

ПОРЯДОК

здійснення дисциплінарних стягнень у

Відокремленому структурному підрозділі "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки"
(нова редакція, далі – Порядок)

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення дисциплінарних стягнень стосовно працівників та здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" (далі – Фаховий коледж) і відповідно до п. 9.1. Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу (затверджені загальними зборами трудового колективу, протокол № 7 від 22.12.2020) є їх невід'ємною частиною.

1.2. Цей Порядок розроблений відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України "Про освіту", Закону України "Про фахову передвищу освіту", Положення Фахового коледжу, Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу та інших нормативно-правових актів закладу фахової передвищої освіти.

1.3. Рішення про здійснення дисциплінарного стягнення приймає директор Фахового коледжу в межах його повноважень.

2. СТЯГНЕННЯ З ПРАЦІВНИКА ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. За порушення трудової дисципліни до працівника Фахового коледжу може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

2.1.1. Зауваження та попередження. Зауваження та попередження можна застосовувати до працівника у разі вчинення ним малозначного порушення законодавства, Положення Фахового коледжу та його нормативних актів, Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу, Кодексу академічної доброчесності Фахового коледжу, посадової (робочої) інструкції, умов трудового договору та недотримання заходів Фахового коледжу, щодо запобігання та протидії мобінгу (цькування), а також недотримання законодавства про забезпечення функціонування української мови як державної.

2.1.2. Догана. Догана є дисциплінарним стягненням особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки працівника. Догана має на меті попередити особу про можливість застосування більш суворого дисциплінарного стягнення у випадку повторних порушень дисципліни та спонукати працівника належним чином виконувати обов'язки.



ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ

2.1.3. Звільнення як захід дисциплінарного стягнення допускається лише у визначених законодавством випадках, зокрема за:

2.1.3.1. Систематичне невиконання трудових обов'язків (п. 3 ст. 40 КЗпП України).

2.1.3.2. Прогул без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпП України).

2.1.3.3. Появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпП України), відповідно до Порядку відсторонення від роботи працівників Фахового коледжу, що є додатком до чинного Колективного договору.

2.1.3.4. Вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна Фахового коледжу встановленого вироком суду, що набрав законної сили чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (п. 8 ст. 40 КЗпП України).

2.1.3.5. Одноразове грубе порушення трудових обов'язків директором Фахового коледжу, його заступниками, головним бухгалтером та його заступниками та деякими іншими категоріями працівників (п. 1 ст. 41 КЗпП України).

2.1.3.6. Винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку Фахового коледжу (п. 2 ст. 41 КЗпП України).

2.1.3.7. Вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпП України).

2.1.3.8. Інші підстави, встановлені чиним трудовим законодавством України.

2.2. При обранні виду стягнення слід враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

2.3. З метою з'ясування обставин щодо дій потенційного порушника трудової дисципліни директор Фахового коледжу може ініціювати проведення перевірки, яку доручити спеціально уповноваженій посадовій особі або дисциплінарній комісії. За наслідками такої перевірки складається відповідний акт.

2.4. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків та в інших випадках спеціально уповноважена посадова особа або дисциплінарна комісія має право зажадати від працівника письмове пояснення.

3. ВИПАДКИ, КОЛИ ПРАЦІВНИК НЕ ПІДЛЯГАЄ ПРИТЯГНЕННЮ ДО ДИСЦИПЛІНАРНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

3.1. Працівник не підлягає притягненню до дисциплінарної відповідальності:

3.1.1. За відмову виконувати роботу, не обумовлену трудовим договором (ст. 31 КЗпП України), за винятком випадків тимчасового переведення працівника на іншу роботу, передбачену ст. 33 КЗпП України.

3.1.2. За відмову від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища (п. 5 ст. 153 КЗпП України).

3.1.3. За відмову від роботи, яку відповідно до законодавства роботодавець не вправі вимагати від певних категорій працівників (наприклад, залучення до роботи у нічний час та надурочних



ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ

робіт вагітних жінок і жінок, які мають дітей до трьох років, осіб, молодших вісімнадцяти років (ст. 55, 63 КЗпП України).

4. СТЯГНЕННЯ ЗІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ЗА ПОРУШЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ПІД ЧАС ПЕРЕБУВАННЯ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТА НА ЙОГО ТЕРИТОРІЇ

4.1. За порушення дисципліни під час перебування у Фаховому коледжі та на його території до здобувача освіти може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

4.1.1. Зауваження та попередження. Зауваження та попередження можна застосовувати до здобувача освіти у разі вчинення ним малозначного порушення законодавства, Положення Фахового коледжу та його нормативних актів, Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу, Кодексу академічної доброчесності Фахового коледжу та умов договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти, договору про навчання у закладі освіти та договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців.

4.1.2. Догана. Догана є дисциплінарним стягненням особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки здобувача освіти, порушення ним Положення Фахового коледжу, Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу, за наявності підтвердженого факту булінгу (цькування) у Фаховому коледжі, в тому числі одноразове грубе порушення, яке призвело до втрат майнового характеру у приміщенні Фахового коледжу або на його території, що завдало збитків для Фахового коледжу чи учасників освітнього процесу. Догана має на меті попередити особу про можливість застосування більш суворого дисциплінарного стягнення у випадку повторних порушень дисципліни та спонукати здобувача освіти належним чином виконувати обов'язки.

4.1.3. Відрахування як захід дисциплінарного стягнення застосовується до здобувачів освіти за погодженням зі Студентською радою Фахового коледжу, зокрема за:

4.1.3.1. Порушення академічної доброчесності, відповідно до вимог Кодексу академічної доброчесності Фахового коледжу.

4.1.3.2. Порушення та недотримання Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

4.1.3.3. Неподання копії військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукованій) формах, що визначає належність його власника до військового обов'язку.

4.2. При виборі заходу стягнення враховуються тяжкість проступку, причини та обставини, за яких його було вчинено, попередня поведінка порушника, його психофізичний та емоційний стан на час вчинення проступку та інші істотні обставини.

4.3. З метою з'ясування обставин щодо дій потенційного порушника дисципліни директор Фахового коледжу або його заступник може ініціювати проведення перевірки, яку доручити спеціально уповноваженій посадовій особі або дисциплінарній комісії. За наслідками такої перевірки складається відповідний акт.

4.4. У разі невиконання або неналежного виконання здобувачем освіти Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Фахового коледжу та в інших випадках спеціально уповноважена посадова особа або дисциплінарна комісія має право зажадати від здобувача освіти письмове пояснення.



ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ

5. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ДИСЦИПЛІНАРНОГО СТЯГНЕННЯ

- 5.1. Відповідно до ст. 150 КЗпП України дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому законодавством.
- 5.2. Ст. 221 КЗпП України визначено, що трудові спори розглядаються:
- 1) комісією з трудових спорів;
 - 2) місцевими загальними судами.
- 5.3. Працівник може звернутися до комісії з трудових спорів у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія з трудових спорів може його поновити.
- 5.4. У разі незгоди з рішенням комісії з трудових спорів працівник чи Фаховий коледж можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії.
- 5.5. Працівник може звернутися із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до місцевого загального суду.
- 5.6. Здобувачі освіти можуть оскаржити дисциплінарне стягнення у встановленому законодавством порядку.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Цей Порядок затверджений загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу у новій редакції (постанова № 1 від 24.01.2025) та набуває чинності з 1 лютого 2025 року, діє постійно, до заміни новим і є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу.
- 6.2. Порядок здійснення дисциплінарних стягнень у Відокремленому структурному підрозділі "Фаховий коледж технологій, бізнесу та права Волинського національного університету імені Лесі Українки" (затверджений загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу протокол № 1 від 27.10.2021) втратив чинність.
- 6.3. Зміни та доповнення до цього Порядку розглядаються і схвалюються загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу шляхом викладення його у новій редакції.
- 6.4. Цей Порядок розміщується на інформаційному стенді у Фаховому коледжі та оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу освіти.

Голова комісії

Ігор МАКАРУК