

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА  
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**В ПОМОЩЬ ПРОФАКТИВИСТУ  
ПО ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ**

# ***ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВЗЫСКАНИЕ***

г. Челябинск  
2014

# ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВЗЫСКАНИЕ

В информационном бюллетене содержится разъяснение по видам и общим условиям применения дисциплинарных взысканий.

Составитель:

**Г.Ю. Корзо**, главный специалист по правовым вопросам и социальному партнерству Челябинской областной организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания.

## **ВИДЫ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, к нему можно применить три вида взысканий (ст. 192 ТК РФ):

- замечание (менее строгая мера ответственности);
- выговор (более строгая мера ответственности);
- увольнение.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, действующими для отдельных категорий работников (например, для государственных и муниципальных служащих, работников таможни и прокуратуры), могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (ч. 5 ст. 189, ч. 2 ст. 192 ТК РФ).

Для обычных организаций указанный перечень взысканий является исчерпывающим, поэтому применять другие виды наказания к работникам (штрафы, лишение премий и т.п.) работодатель не имеет права. Если подобные факты будут выявлены федеральной инспекцией труда, то организацию могут привлечь к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ за нарушение законодательства о труде.

Меры взыскания, перечисленные в ст. 192 ТК РФ, можно применять не только в той последовательности, в какой они указаны в Трудовом кодексе РФ. Поэтому с учетом тяжести совершенного проступка, его последствий, личности нарушителя и т.п. работодатель может сразу объявить работнику выговор (а не замечание) или даже уволить его (при наличии достаточных оснований). Но за каждое нарушение можно применить только одно взыскание (ст. 193 ТК РФ), т.е. за отсутствие на работе более четырех часов к работнику нельзя одновременно применить и выговор, и увольнение. В то же время привлечение работника к материальной ответственности за тот или иной проступок (например, за порчу имущества организации) не лишает работодателя возможности применить одновременно и дисциплинарное взыскание.

Следует помнить, что согласно ч. 5 ст. 192 ТК РФ тяжесть проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, должны быть учтены при наложении дисциплинарного взыскания.

## **НАРУШЕНИЯ, ЗА КОТОРЫЕ ВОЗМОЖНО ПРИМЕНЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ**

Работодатель может применять дисциплинарные взыскания при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником своих обязанностей (ст. 192 ТК РФ). Обязанности должны быть зафиксированы в трудовом договоре, должностной инструкции либо в локальных нормативных актах работодателя, а работник должен быть ознакомлен с ними под подпись (ст. 21, ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Работодатель может применить к работнику дисциплинарное взыскание,

например:

- за неисполнение им трудовой функции;
- за невыполнение распоряжения руководителя;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, отказ от прохождения медицинского осмотра, отказ от обучения основам охраны труда, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения и т.п.);
- за совершение виновных действий (хищения, растраты, порчи и т.п.) в отношении имущества работодателя, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. "г" ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

С 1 июня 2013 г. дисциплинарные взыскания можно применять к работникам за курение в рабочих помещениях организации (п. 9 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ).

**Пример1.** *Работник опоздал на работу на час, перепутав время начала смены, установленной графиком сменности, можно ли применить к нему дисциплинарное взыскание ?*

*Взыскание можно применить, только если работник надлежащим образом ознакомлен с графиком сменности.*

*Согласно ч. 4 ст. 103 ТК РФ графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. В данной ситуации привлечь работника к ответственности можно, только если он ознакомлен с графиком сменности за месяц до введения его в действие под роспись. В случае когда график вывешивается в открытом месте (без подписи работников об ознакомлении с ним), привлечь работника к ответственности нельзя.*

*Таким образом, если работодатель ознакомил работника с графиком в установленные законодательством сроки, то применение взыскания правомерно.*

**Пример2.** *Работник отказался от направления в командировку в связи с болезнью и при этом продолжал работать в другой организации на условиях внешнего совместительства, можно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности?*

*В период временной нетрудоспособности работника нельзя направить в служебную командировку. Временная нетрудоспособность работника должна быть подтверждена листком нетрудоспособности. Наличие у работника листка нетрудоспособности свидетельствует о том, что причина отсутствия на работе является уважительной. Следовательно, отказ работника от направления в командировку в указанный период не может быть основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.*

*Если работник во время болезни работал на условиях внешнего совместительства, то и в этом случае его отказ от направления в служебную*

*командировку по месту основной работы не может являться нарушением трудовой дисциплины и, соответственно, основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В данной ситуации работодатель вправе сообщить лечащему врачу работника о том, что его пациент трудится по совместительству у другого работодателя. При этом должны быть представлены подтверждающие документы.*

*Если будет установлено, что работник во время болезни трудился по совместительству у другого работодателя, лечащий врач в строке "Отметки о нарушении режима" укажет дату нарушения, его вид (в данном случае - выход на работу без выписки) и поставит свою подпись (п. 58 Порядка выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности, утвержденного Приказом Минздрава России от 29.06.2011 N 624н). Такая отметка является основанием для снижения работнику размера пособия по временной нетрудоспособности. Со дня, когда было допущено нарушение режима, пособие выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, а в районах и местностях, в которых применяются районные коэффициенты к заработной плате, - в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда с учетом этих коэффициентов (ст. 8 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").*

## **ОФОРМЛЕНИЕ ФАКТА СОВЕРШЕНИЯ РАБОТНИКОМ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОСТУПКА**

Первое, что необходимо сделать для правильного применения взыскания к работнику, - документально зафиксировать тот проступок (действие или бездействие), который является нарушением трудовых обязанностей или дисциплины и за который планируется применить взыскание. На практике (в зависимости от того, какое именно нарушение допустил работник) этот факт обычно оформляется следующими документами:

- докладной запиской (например, при невыполнении работником поставленной задачи или при использовании ресурсов работодателя (Интернета, копировального аппарата и т.п.) в личных целях);
- актом (например, при отсутствии на рабочем месте или при отказе от прохождения медицинского обследования);
- решением комиссии (по результатам расследования факта нанесения ущерба работодателю или факта разглашения конфиденциальной информации).

Перечисленные документы могут подтверждать совершение проступка как по отдельности (например, решение комиссии), так и в совокупности (например, при отсутствии работника на рабочем месте в течение рабочего дня сначала, как правило, составляется докладная записка, а затем акт). Обязанность ознакомить работника с данными документами Трудовым кодексом РФ не установлена.

*Пример. Является ли акт документом, подтверждающим нарушение работником трудовой дисциплины?*

*Акт является документом, который подтверждает факт нарушения работником трудовой дисциплины.*

*Трудовым кодексом РФ не установлен перечень документов, которые составляются с целью зафиксировать совершение работником дисциплинарного проступка, в том числе и в случае нарушения трудовой дисциплины. Согласно Государственной системе документационного обеспечения управления (ГСДОУ), утвержденной Главархивом СССР, акт относится к наиболее распространенным документам управления и, как правило, составляется для фиксирования определенного факта.*

*В связи с тем, что на основании ст. 192 ТК РФ дисциплинарное взыскание может быть применено к работнику только в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине трудовых обязанностей, при применении к работнику такого взыскания работодатель должен иметь документальное подтверждение вины работника и обстоятельств, повлекших нарушение им трудовой дисциплины. При этом согласно ч. 5 ст. 192 ТК РФ должны учитываться тяжесть проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.*

*Таким образом, акт может выступать в качестве документа, в котором фиксируются нарушение работником трудовой дисциплины, а также последствия этого нарушения.*

## **ПОЛУЧЕНИЕ ОБЪЯСНЕНИЙ ОТ РАБОТНИКА, ДОПУСТИВШЕГО НАРУШЕНИЕ**

До издания приказа о применении дисциплинарного взыскания от работника нужно затребовать письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). Иначе применение взыскания признается незаконным.

Трудовой кодекс РФ не уточняет, в какой именно форме работодатель должен затребовать данное объяснение. Поэтому, если работник готов представить объяснительную записку, письменное уведомление о необходимости дать объяснение можно не оформлять. Если же ситуация носит явно конфликтный характер, то данное уведомление лучше оформить письменно и вручить работнику под роспись. При отказе работника от проставления подписи на уведомлении необходимо составить соответствующий акт.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ПРИКАЗА О ПРИМЕНЕНИИ ВЗЫСКАНИЯ**

После получения объяснительной записки или составления акта о том, что по прошествии двух рабочих дней работник объяснение не представил, можно оформлять приказ о применении выговора или замечания. При этом вопрос о том, какое именно наказание применить в данном случае, работодатель решает самостоятельно. В такой ситуации нужно учитывать обстоятельства проступка,

его последствия, причины, на которые ссылается работник, и т.п.

Унифицированной формы такого приказа нет, поэтому организация разрабатывает ее самостоятельно. В приказе нужно отразить следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- должность работника, к которому применяется взыскание;
- структурное подразделение, где работает работник;
- проступок, который совершил работник, со ссылками на нарушенные пункты договора или должностной инструкции и на документы, подтверждающие это нарушение;
- обстоятельства совершения проступка, степень его тяжести и вины работника;
- вид налагаемого дисциплинарного взыскания (замечание или выговор).

В качестве основания для издания приказа указываются реквизиты акта, докладной записки или другого документа, фиксирующего проступок, объяснительной записки работника или же акта об отказе от представления объяснений.

Приказ 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 документом, составляется соответствующий акт.

См. образец заполнения приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора.

## **1. Сроки издания приказа о применении взыскания**

Издать приказ о применении дисциплинарного взыскания можно, только если со дня совершения проступка прошло не более шести месяцев, а со дня его обнаружения - не более одного месяца (ст. 193 ТК РФ). При этом днем обнаружения проступка считается день, когда об этом проступке стало известно непосредственному руководителю работника. И неважно, есть ли у этого руководителя право применять выговор или замечание (п. 34 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2).

Данные сроки продлеваются в следующих случаях:

- если нарушение обнаружено по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки, то срок, отсчитываемый с момента совершения проступка, увеличивается до двух лет (ст. 193 ТК РФ);
- если проступок работника стал основанием для возбуждения уголовного дела, то время производства по нему не учитывается при расчете периода, прошедшего с момента совершения проступка (ст. 193 ТК РФ);
- если работник болел, находился в отпуске, то время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на учет мнения профсоюзной организации, не учитывается при расчете месячного срока, отсчитываемого с момента обнаружения проступка (ст. 193 ТК РФ).

## **ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ ПРИ ОБЪЯВЛЕНИИ ЗАМЕЧАНИЯ ИЛИ ВЫГОВОРА**

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку не вносится (ч. 4 ст. 66 ТК РФ), за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ ПРИ ОБЪЯВЛЕНИИ ЗАМЕЧАНИЯ ИЛИ ВЫГОВОРА**

В личную карточку запись о дисциплинарном взыскании вносить необязательно.

## **ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЯ К РАБОТНИКУ**

При наличии у работника дисциплинарного взыскания (неважно, замечания или выговора) работодатель вправе:

- не выплачивать работнику стимулирующих выплат полностью или частично, если в локальных нормативных актах предусмотрено, что указанные выплаты при наличии непогашенных дисциплинарных взысканий не производятся;

- при повторном (в течение года) нарушении трудовой дисциплины уволить работника (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЯ**

Если при проверке (в том числе проводимой по жалобе работника (ч. 7 ст. 193 ТК РФ) обнаружится, что работодатель нарушил порядок применения дисциплинарного взыскания либо применил взыскание без оснований, Федеральная инспекция труда может привлечь организацию к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ. Кроме того, примененное взыскание будет признано незаконным. Соответственно, если из-за этого взыскания работнику не были выплачены какие-либо суммы, их придется выплатить ему с уплатой процентов (денежной компенсации) за задержку выплаты (ст. 236 ТК РФ).

## **СНЯТИЕ ВЗЫСКАНИЯ**

Снятие взыскания означает, что работник считается не имеющим дисциплинарных взысканий (ст. 194 ТК РФ). Такое снятие может происходить автоматически или по инициативе работодателя.



## **1. Автоматическое снятие взыскания**

Примененное к работнику взыскание (выговор или замечание) автоматически снимается через год при условии, что в течение этого года работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ). Каких-либо документов при этом работодатель оформлять не должен, поскольку Трудовой кодекс РФ этого не требует.

Если же работник в течение года совершает новый проступок, за который к нему применяется новое взыскание, то срок на снятие взыскания начинает отсчитываться заново с момента издания приказа о применении взыскания за новый проступок. Соответственно, через год, если работник не совершит новых проступков, он будет считаться не имеющим взысканий.

***Пример.** Считается ли нарушение трудовой дисциплины повторным, если работник был переведен на другую должность до совершения второго проступка?*

*Нарушение трудовой дисциплины будет считаться повторным, даже если работник переведен на другую должность при условии, что не истек срок действия первого дисциплинарного взыскания.*

Согласно ч. 1 ст. 194 ТК РФ если в течение года со дня применения одного дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель также имеет право по своей инициативе снять с работника ранее наложенное дисциплинарное взыскание до окончания года, в течение которого оно действует (ч. 2 ст. 194 ТК РФ). Трудовым кодексом РФ не установлено, что перевод на другую должность, работу у того же работодателя освобождает работника от ранее наложенного дисциплинарного взыскания. Соответственно, если с момента применения первого дисциплинарного взыскания не прошло 12 месяцев и в этот же период работник еще раз нарушает трудовую дисциплину, такое нарушение будет считаться повторным. В этом случае работодатель будет иметь все основания для того, чтобы уволить такого работника в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

## **2. Оформление снятия взыскания досрочно по инициативе работодателя**

Работодатель вправе снять взыскание с работника и до истечения года со дня его применения, причем сделать это он может как по собственной инициативе, так и по просьбе самого работника, его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Снятие взыскания оформляется приказом. Унифицированной формы данного приказа нет, поэтому организация разрабатывает его самостоятельно. В приказе нужно указать:

- фамилию, имя, отчество работника;
- должность работника и структурное подразделение;
- основания снятия дисциплинарного взыскания;
- дату снятия взыскания.

С приказом необходимо ознакомить работника под роспись.

## **УВОЛЬНЕНИЕ ЗА НЕОДНОКРАТНОЕ НЕИСПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

### **1. Нарушения, за которые возможно увольнение по причине неоднократного неисполнения трудовых обязанностей**

Работника, который уже привлекался к дисциплинарной ответственности (т.е. имеет неснятый выговор или замечание), при повторном нарушении трудовой дисциплины можно уволить за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Увольнение возможно независимо от того, каким было первое взыскание, т.е. при повторном нарушении уволить можно как работника, имеющего выговор, так и работника, которому было объявлено замечание.

Следует учитывать, что при возникновении спора о правомерности увольнения по указанным основаниям суд исследует доказательства, которыми подтверждается наличие ранее примененных к работнику дисциплинарных взысканий и соблюдение процедуры увольнения. Если работодатель представит доказательства обоснованности увольнения работника, то иск последнего о восстановлении на работе судом будет отклонен (см. Определение Ленинградского областного суда от 21.07.2010 N 33-3499/2010). В противном случае (при однократном применении взыскания и нарушении процедуры) прекращение трудового договора по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ признается незаконным и работник подлежит восстановлению на работе (Определение Ленинградского областного суда от 08.04.2010 N 33-1467/2010, Определение Санкт-Петербургского городского суда от 22.04.2010 N 5146, Определение Ленинградского областного суда от 14.01.2010 N 33-92/2010).

Нарушением трудовой дисциплины признается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей (ст. 192 ТК РФ). Данные обязанности могут быть зафиксированы в трудовом договоре, должностной инструкции, а также локальных нормативных актах работодателя, с которыми работник должен быть ознакомлен под роспись.

Таким образом, увольнение возможно, если работник, имеющий неснятое замечание или выговор, совершает действия, запрещенные трудовым договором, должностной инструкцией, локальным актом, либо, наоборот, не совершает действий, предусмотренных этими документами.

Примерами таких действий могут быть:

- неисполнение трудовой функции;
- опоздание на работу (уход раньше с работы);

- невыполнение распоряжений руководителя;
- нарушение иных трудовых обязанностей, указанных в локальных нормативных актах работодателя, с которыми работник ознакомлен под роспись.

## **2. Оформление факта совершения работником повторного проступка**

Первое, что необходимо сделать для правильного оформления увольнения работника за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, - это документально зафиксировать совершение повторного проступка (действие или бездействие). В зависимости от того, какое именно нарушение допустил работник, на практике этот факт обычно оформляется:

- докладной запиской (например, при невыполнении поставленной задачи или при использовании ресурсов работодателя (Интернета, копировального аппарата и т.п.) в личных целях);
- актом (например, при опоздании на работу или при отказе от прохождения медицинского обследования);
- решением комиссии (по результатам расследования факта нанесения ущерба работодателю или факта разглашения конфиденциальной информации);
- указанием в таблице рабочего времени фактического времени нахождения работника на работе (при опоздании или раннем уходе).

Перечисленные документы могут подтверждать совершение проступка как по отдельности (например, решение комиссии), так и в совокупности (например, при опоздании сначала, как правило, составляется докладная записка, а затем акт). Обязанность ознакомить работника с данными документами Трудовым кодексом РФ не установлена.

## **3. Получение объяснений от работника, допустившего повторное нарушение**

Для привлечения работника к дисциплинарной ответственности за повторное неисполнение трудовых обязанностей от работника нужно потребовать письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). Таким образом, работнику предоставляется возможность указать причины проступка. В какой именно форме нужно затребовать данное объяснение, Трудовой кодекс РФ не уточняет. Поэтому, если работник готов представить объяснительную записку, письменное уведомление о необходимости представить объяснение можно не оформлять. Если же ситуация носит явно конфликтный характер, то данное уведомление лучше оформить письменно и вручить работнику под роспись. В случае его отказа от проставления подписи необходимо составить соответствующий акт.

Если по истечении двух рабочих дней со дня направления уведомления работник не представил объяснений, то оформляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). При наличии такого акта и документа, свидетельствующего о том, что объяснение у работника запрашивалось, увольнение возможно и без

объяснений работника (ст. 193 ТК РФ).

Если работодатель не сможет подтвердить, что он запрашивал у работника объяснение, последний в судебном порядке может оспорить увольнение по основанию п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Следует учитывать, что объяснение должно быть затребовано по всем нарушениям, которые допустил работник, если они рассматриваются как один проступок.

В случае же представления работником объяснительной записки дальнейшие действия работодателя зависят от того, какие причины проступка в ней указаны. Если работодатель сочтет их уважительными, то работник к дисциплинарной ответственности не привлекается. В противном случае объяснительная записка становится одним из оснований для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде увольнения.

#### **4. Оформление расторжения трудового договора в связи с неоднократным неисполнением трудовых обязанностей**

При расторжении трудового договора с работником по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ следует руководствоваться общими правилами увольнения (ст. 84.1 ТК РФ). В частности, необходимо оформить ряд документов: приказ о расторжении трудового договора, записку-расчет, трудовую книжку, личную карточку работника. Вместе с тем увольнение по данному основанию производится с учетом особенностей наложения дисциплинарных взысканий (ст. ст. 192, 193 ТК РФ).

#### **5. Ответственность работодателя в случае нарушения порядка увольнения за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей**

Если при проверке (в том числе проводимой по жалобе работника (ст. 193 ТК РФ)) обнаружится, что работодатель нарушил порядок оформления увольнения либо уволил работника без достаточных на то оснований, Федеральная инспекция труда может потребовать устранить нарушение (т.е. восстановить работника с выплатой заработной платы за все время вынужденного прогула) и привлечь работодателя к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

Кроме того, работник может обжаловать увольнение в суд, комиссию по трудовым спорам или иной орган по рассмотрению таких споров (ст. 193 ТК РФ). Если суд (иной орган) признает увольнение незаконным, работника придется восстановить с выплатой заработной платы за все время вынужденного прогула.

## УВОЛЬНЕНИЕ ЗА ПРОГУЛ

### 1. Ситуации, в которых отсутствие работника на работе (рабочем месте) признается прогулом

Работника можно уволить в случае прогула (пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Согласно Постановлению Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2 прогулом признаются следующие действия работника:

- невыход на работу, т.е. отсутствие на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня (независимо от его продолжительности);

- нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места.

- оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (ч. 1 ст. 80 ТК РФ);

- оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо срока предупреждения о его досрочном расторжении (ст. 79, ч. 1 ст. 80, ст. 280, ч. 1 ст. 292, ч. 1 ст. 296 ТК РФ);

- самовольное использование дней отгулов, а также самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный).

При этом необходимо учитывать, что прогулом не признается использование работником дней отдыха, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов).

Понятие "место работы" отличается от понятия "рабочее место".

Место работы - это наименование работодателя, которое в обязательном порядке указывается в трудовом договоре.

Под рабочим местом согласно ч. 6 ст. 209 ТК РФ понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. Это может быть офис, завод, склад, территория предприятия в целом, а также место, расположенное за пределами территории работодателя, куда курьеру нужно отвезти корреспонденцию, и т.п. Сведения о рабочем месте в трудовом договоре указывать необязательно.

В Трудовом кодексе РФ нет перечня уважительных причин отсутствия на работе. Поэтому работодатель вправе самостоятельно в каждом отдельном случае (с учетом конкретных обстоятельств) решать вопрос о том, являются ли те или иные причины отсутствия на рабочем месте уважительными (Определение Конституционного Суда РФ от 17.10.2006 N 381-О).

Уважительными причинами отсутствия на работе признаются:

- вызов работника по повестке в органы внутренних дел, например для опроса (см. Определение Верховного Суда РФ от 30.04.2010 N 6-B10-1);

- вызов работника по повестке в суд, например, для участия в судебном разбирательстве (см. Определение Московского областного суда от 31.08.2010 по делу N 33-15193);

- временная нетрудоспособность, подтвержденная выпиской из карты стационарного больного в случае отсутствия листка нетрудоспособности (см. Определение Московского городского суда от 10.08.2010 по делу N 33-23831).

Применение взыскания в виде увольнения за прогул является лишь правом работодателя. Поэтому он может ограничиться выговором или замечанием либо вообще не применять взыскание к работнику.

**Пример1.** *Правомерно ли увольнение работника за прогул, если он два дня болел, но не оформлял листок временной нетрудоспособности, а принес выписку из амбулаторной карты?*

*Увольнение будет признано незаконным, если работник докажет факт обращения к врачу за медицинской помощью.*

*Согласно Инструкции по заполнению учетной формы N 025/у-04 "Медицинская карта амбулаторного больного", утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 N 255 "О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг", медицинская карта амбулаторного больного является основным первичным медицинским документом больного, проходящего лечение амбулаторно или на дому и заполняется на каждого больного при первом обращении за медицинской помощью в лечебное учреждение.*

*В данном случае увольнять работника за прогул не рекомендуется, так как болезнь является уважительной причиной отсутствия на рабочем месте, которая подтверждается не только листком временной нетрудоспособности, но и медицинской картой. Неподтверждение болезни листком временной нетрудоспособности означает лишь то, что работнику не положено соответствующее пособие за счет средств ФСС. Но если в суде факт болезни будет доказан иными документами (выпиской из медицинской карты, справками о прохождении медицинского обследования и др.), то велика вероятность восстановления работника на работе. Существует судебное решение, в котором указано, что болезнь работника является уважительной причиной отсутствия на работе, если состояние здоровья работника подтверждается показаниями врача (см. Определение Ленинградского областного суда от 06.05.2010 N 33-1990/2010).*

**Пример2.** *Работника предупредили об увольнении в связи с сокращением штата. На следующий день он не вышел на работу. Правомерно ли его увольнение за прогул?*

*Предупреждение о сокращении штата работников организации не*

является основанием для невыхода на работу, поэтому расторжение трудового договора с работником за прогул будет правомерным при условии соблюдения порядка применения взыскания в виде увольнения.

Работника, который был уведомлен о предстоящем сокращении, уволить за прогул можно, поскольку никаких ограничений Трудовой кодекс РФ не предусматривает. Если нет уважительных причин отсутствия работника на рабочем месте, то при соблюдении правил применения дисциплинарных взысканий его можно уволить за прогул даже в случае извещения о предстоящем сокращении штата или подачи заявления об увольнении по собственному желанию (п. 39 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2). Соответственно, в такой ситуации работник лишается права на выходное пособие в связи с сокращением, поскольку основанием прекращения трудового договора будет являться прогул, а не сокращение штата работников организации.

**Пример 3.** Работник принес в отдел кадров копию определения суда о том, что по делу, где он является истцом, назначено судебное заседание. На следующий день он не вышел на работу. Правомерно ли его увольнение за прогул?

Увольнение будет признано незаконным, на практике вызов в суд в качестве истца признается уважительной причиной отсутствия на работе.

Согласно ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Перечень таких причин законодательно не установлен, поэтому работодатель вправе определять их в каждом конкретном случае самостоятельно.

В этой же статье приведен перечень лиц, которым работодатель обязан предоставить отпуск за свой счет на основании их письменного заявления. Причем в абз. 7 ч. 2 ст. 128 ТК РФ установлена такая обязанность в случаях, прямо не поименованных в этой статье, но предусмотренных иными федеральными законами. Однако следует отметить, что обязанность работодателя предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы для представления собственных интересов в судебном процессе в качестве истца прямо не предусмотрена никаким нормативно-правовым актом.

Конституция РФ провозгласила права и свободы человека и гражданина высшей ценностью, обеспечиваемой правосудием, и возложила на государство обязанность признавать, соблюдать и защищать эти права и свободы (ст. 2 Конституции РФ). Реализация данных норм обеспечивается гарантированностью государственной, в том числе и судебной, защиты прав и свобод человека и гражданина. Согласно ст. 45 Конституции РФ каждому предоставлено право защищать свои интересы всеми не запрещенными законом способами. Кроме того, в силу ст. 46 Конституции РФ каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод.

Право на судебную защиту - это право не только на обращение в суд, но и

*на личное участие в отстаивании своих прав и свобод (п. 1 ст. 48 ГПК РФ). Аналогичная позиция отражена в Определении Московского областного суда от 11.05.2010 по делу N 33-9048/2010.*

*Таким образом, учитывая общие принципы осуществления правосудия: задачи суда (ст. 2 ГПК РФ), право граждан на обращение в суд (ст. 4 ГПК РФ), обязательность судебных постановлений (ст. 13 ГПК РФ), - работодатель не вправе отказать работнику в предоставлении возможности участвовать в судебном заседании в качестве истца при наличии судебной повестки либо иным образом оформленного вызова в суд.*

*Следовательно, истец вправе претендовать на освобождение от трудовых обязанностей при наличии соответствующего документа (судебной повестки, определения суда и пр.), подтверждающего факт необходимости участия в судебном заседании в определенный день и определенное время в качестве истца. В свою очередь работодатель должен предоставить такую возможность, освободив работника от выполнения трудовых обязанностей в определенный день и определенное время, что должно быть соответствующим образом заранее согласовано сторонами.*

Подтвердить уважительность причин, в результате которых образовалась невозможность исполнения трудовых обязанностей, работник должен судебной повесткой с отметкой о времени нахождения его в суде либо соответствующей справкой из суда.

Отсутствие работника на работе в связи с участием в судебном процессе в качестве истца не может быть основанием для его увольнения за прогул. Средний заработок на время участия работника в судебном процессе не сохраняется.

## **2. Оформление факта отсутствия работника на работе (рабочем месте) (прогула)**

Унифицированного документа, который нужно составить при отсутствии работника на рабочем месте, нет. Как правило, оно оформляется соответствующим актом. В нем нужно указать:

- фамилию, имя, отчество и должность работника;
- дату и точное время отсутствия на работе (по возможности рекомендуется отразить, когда работник пришел и ушел);
- точное время составления акта;
- фамилии, имена, отчества и должности работников, подписывающих акт.

При этом желательно, чтобы акт подписали как минимум трое работников: это придаст документу большую значимость в случае судебного спора.

В Определении Ленинградского областного суда от 10.06.2010 N 33-2782/2010 указано на то, что работодатель не смог документально подтвердить отсутствие работника на рабочем месте. Это повлекло взыскание с работодателя невыплаченной заработной платы.

В таблице рабочего времени (унифицированные формы N Т-12 и N Т-13, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1) необходимо



отразить неявку работника путем проставления буквенного обозначения "НН" (неявка по невыясненным обстоятельствам).

### **3. Получение объяснений от работника, отсутствовавшего на работе (рабочем месте)**

До издания приказа об увольнении за прогул от работника необходимо затребовать письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ). Таким образом, работнику предоставляется возможность указать причины отсутствия на рабочем месте. Трудовой кодекс РФ не уточняет, в какой именно форме нужно затребовать данное объяснение. Поэтому, если работник готов представить объяснительную записку, письменное уведомление о необходимости представить объяснение можно не оформлять. Если же ситуация носит явно конфликтный характер, то данное уведомление лучше оформить письменно и вручить работнику под роспись. При его отказе от подписи необходимо составить соответствующий акт.

Получение объяснения от работника - один из элементов процедуры применения дисциплинарного взыскания (в данном случае увольнения).

Если по истечении двух рабочих дней со дня предъявления требования работник не представил объяснений, то оформляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

При наличии такого акта и документа, свидетельствующего о том, что объяснение у работника запрашивалось, увольнение возможно и без объяснений (ст. 193 ТК РФ).

В случае представления объяснительной записки дальнейшие действия работодателя зависят от того, какие причины проступка в ней указаны. Если работодатель сочтет их уважительными, то работник не привлекается к дисциплинарной ответственности. В противном случае объяснительная записка становится одним из оснований для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Трудовой кодекс РФ не содержит перечня уважительных причин отсутствия работника на работе. В каждом случае вопрос об уважительности причины работодатель решает самостоятельно в зависимости от конкретной ситуации.

**Пример 1.** *Работник не появляется на работе и не отвечает на телефонные звонки. Как оформить увольнение данного работника за прогул?*

*Отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня является основанием для расторжения трудового договора, в соответствии с пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (прогул). Однако увольнение за прогул является дисциплинарным взысканием, при применении которого необходимо затребовать от работника объяснение (ст. 193 ТК РФ). Поэтому, если работник не появляется на работе, издавать приказ об увольнении до*

выяснения причин отсутствия не следует. Для их выяснения можно отправить требование о представлении объяснений письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по известному месту жительства работника. В данном случае почтовые документы (опись вложения, уведомление о вручении) будут являться доказательством соблюдения работодателем процедуры получения объяснительной записки.

После того как работодатель получит уведомление о вручении корреспонденции работнику, необходимо подождать два рабочих дня (ст. 193 ТК РФ). После их истечения можно оформить акт о непредставлении объяснений в определенный законом срок. При этом в нем следует указать способ затребования объяснений, а также отразить даты направления, доставки требования и получения соответствующего уведомления. Если работник не получил требование о представлении объяснений, то приказ об увольнении издавать нельзя.

В случае увольнения работника без учета данной рекомендации работодатель будет нести риски, если работник обжалует увольнение, и доказывать факт прогула, отсутствие уважительных причин и соблюдение всей процедуры увольнения (п. 38 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

**Пример2.** Работник не выходит на работу в течение месяца. Отправленные в его адрес письма возвращаются в связи с истечением срока хранения. Правомерно ли увольнение работника за прогул?

В такой ситуации работодатель не сможет на законных основаниях уволить работника, поскольку его отсутствие не позволяет соблюсти процедуру увольнения по данному основанию.

Согласно ч. 1 ст. 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Поскольку получить объяснения от работника невозможно, до выяснения причин его невыхода на работу в табеле учета рабочего времени (форма N Т-12) нужно проставлять буквенный код "НН" (неявка по невыясненным причинам) или цифровой код 30 (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). Заработная плата за данный период не начисляется (ст. 129 ТК РФ). Иными словами, пока работник не выйдет на работу и работодатель не запросит от него объяснение причин, увольнение за прогул не правомерно.

#### **4. Оформление расторжения трудового договора в связи с прогулом**

При расторжении трудового договора с работником по пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ следует руководствоваться общими правилами увольнения (ст. 84.1 ТК РФ). В частности, необходимо оформить ряд документов: приказ о расторжении трудового договора, записку-расчет, трудовую книжку, личную карточку работника. Вместе с тем увольнение по данному основанию

производится с учетом особенностей наложения дисциплинарных взысканий (ст. ст. 192, 193 ТК РФ).

## **5. Оформление табеля учета рабочего времени при отсутствии работника на рабочем месте (прогуле)**

В табеле учета рабочего времени дни отсутствия работника на работе до выявления причин отмечаются кодом "НН" (неявка по невыясненным причинам) или цифровым кодом 30 (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). Такая отметка ставится с первого дня отсутствия. Если же работник покинул рабочее место в течение рабочего дня, то в табеле надо указать количество отработанных часов (при этом ставится отметка "Я" или цифровой код 01 (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1)).

После того как будет установлено, что работник отсутствовал по неуважительным причинам (т.е. после издания приказа о применении дисциплинарного взыскания), отметку "НН" можно изменить на отметку "ПР" (прогул) или цифровой код 24 (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). Для этого отметка "НН" зачеркивается, а сверху проставляется "ПР". Исправления заверяются подписью работника, заполнившего форму, а также согласовываются и подписываются всеми лицами, ответственными за содержание документа.

В случае отсутствия в табеле отметок о неявке на работу увольнение за прогул может быть признано незаконным, а работник подлежит восстановлению на работе.

## **6. Ответственность работодателя за нарушение порядка увольнения за прогул**

Если при проверке (в том числе проводимой по жалобе работника (ст. 193 ТК РФ)) обнаружится, что работодатель нарушил порядок увольнения либо уволил работника без достаточных на то оснований, Федеральная инспекция труда может потребовать устранить нарушение (т.е. восстановить работника с выплатой заработной платы за все время вынужденного прогула) и привлечь организацию к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

Кроме того, работник может обжаловать увольнение в суд, комиссию по трудовым спорам (ст. 193 ТК РФ). Если суд (иной орган) признает увольнение незаконным, работника нужно будет восстановить с выплатой заработной платы за все время вынужденного прогула.

## **УВОЛЬНЕНИЕ ЗА ПОЯВЛЕНИЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ В СОСТОЯНИИ ОПЬЯНЕНИЯ**

### **1. Ситуации, в которых возможно увольнение за появление на рабочем месте в состоянии опьянения**

Работника, появившегося на рабочем месте в состоянии опьянения, можно уволить (пп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Для его увольнения по указанному основанию необходимо соблюдение следующих условий:

- нахождение работника в состоянии опьянения доказано. Состояние алкогольного или иного опьянения может подтверждаться как медицинским заключением, так и другими видами доказательств (п. 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2);

- в рабочее время работник в состоянии опьянения находится на своем либо не на своем рабочем месте, но на территории организации или объекта, где по поручению работодателя он должен был выполнять трудовую функцию (п. 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Подробнее о порядке получения документов подтверждающих состояние опьянения см.

"Путеводитель по кадровым вопросам. Отстранение работника от работы".

Под рабочим местом согласно ч. 6 ст. 209 ТК РФ понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. Это может быть офис, завод, склад, территория предприятия в целом, а также место, расположенное за пределами территории работодателя, куда курьеру необходимо отвезти корреспонденцию, и т.п.

Применение наказания именно в виде увольнения в данном случае является лишь правом работодателя. Поэтому он может ограничиться выговором или замечанием либо вообще не применять взыскание к работнику.

### **2. Получение объяснений от работника, появившегося на рабочем месте в состоянии опьянения**

После подтверждения того, что работник находится в состоянии опьянения, его нужно отстранить от работы (ст. 76 ТК РФ). При этом отстранение не считается прогулом, поскольку отсутствие на работе в данном случае вызвано законными действиями работодателя по недопущению нетрезвого работника к работе.

Подробнее об этом см. "Путеводитель по кадровым вопросам. Отстранение работника от работы".

По истечении срока отстранения от работника нужно затребовать объяснение в письменном виде (ст. 193 ТК РФ). Однако делать это сразу после выявления факта опьянения не рекомендуется, так как есть вероятность, что суд в случае спора не признает такое требование надлежащим, поскольку работник в момент его получения находился в состоянии опьянения, а значит,

не мог отдавать отчета в своих действиях.

Трудовой кодекс РФ не уточняет, в какой именно форме нужно затребовать данное объяснение. Поэтому, если работник готов представить объяснительную записку, письменное уведомление о необходимости представить объяснение можно не оформлять. Если же ситуация носит явно конфликтный характер, то данное уведомление лучше составить письменно и вручить работнику под роспись. В случае его отказа от проставления подписи необходимо составить соответствующий акт.

Если по истечении двух рабочих дней со дня предъявления требования работник не представил объяснений, то оформляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). При наличии такого акта и документа, свидетельствующего о том, что объяснение у работника запрашивалось, увольнение возможно и без объяснений работника (ст. 193 ТК РФ).

В случае представления работником объяснительной записки дальнейшие действия работодателя зависят от того, какие причины проступка в ней указаны. Если работодатель сочтет их уважительными (например, состояние работника не являлось состоянием опьянения, а было вызвано действием лекарственных препаратов, принимаемых им в силу состояния здоровья), то работник к дисциплинарной ответственности не привлекается. В противном случае объяснительная записка становится одним из оснований привлечения работника к ответственности, в том числе и в виде увольнения.

### **3. Оформление расторжения трудового договора в связи с появлением на работе в состоянии опьянения**

При расторжении трудового договора с работником по пп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ следует руководствоваться общими правилами увольнения (ст. 84.1 ТК РФ). В частности, необходимо оформить ряд документов: приказ о расторжении трудового договора, записку-расчет, трудовую книжку, личную карточку работника. Вместе с тем увольнение по данному основанию производится с учетом особенностей наложения дисциплинарных взысканий (ст. ст. 192, 193 ТК РФ).

### **4. Ответственность работодателя за нарушение порядка увольнения за появление на работе в состоянии опьянения**

Если при проверке (в том числе проводимой по жалобе работника (ст. 193 ТК РФ)) обнаружится, что работодатель нарушил порядок увольнения либо уволил работника без достаточных на то оснований, Федеральная инспекция труда может потребовать устранить нарушение (т.е. восстановить работника с выплатой заработной платы за все время вынужденного прогула) и привлечь организацию к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ.

Кроме того, работник может обжаловать увольнение в суд, комиссию по трудовым спорам или иной орган по рассмотрению таких споров (ст. 193 ТК РФ). Если суд (иной орган) признает увольнение незаконным, то работника нужно будет восстановить с выплатой заработной платы за все время вынужденного прогула.



**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВЗЫСКАНИЕ.**

Отпечатано в типографии «Сити Принт», ИП Мякотин И.В.

г. Челябинск, ул. Энгельса, 61А

Заказ 153 от 13.01.2014, тираж 300 экз.