

7.2. За порушення трудової дисципліни адміністрація підприємства застосовує такі дисциплінарні стягнення:

7.2.1. Догану.

7.2.2. Звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосовано за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або Правилами трудового розпорядку, якщо до працівника заходи дисциплінарного або громадського впливу, за прогул (утому числі за відсутність на роботі понад три години впродовж робочого дня) без поважних причин, а також за появу на роботу у нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння.

Звільнення керівника може бути застосовано при одноразовому грубому порушенні умов контракту.

7.2.3. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції (робіт), працівникові в установленому порядку може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Поновлення розряду проводиться в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

7.2.4. Впродовж строку дисциплінарного стягнення одноразове преміювання до працівника не застосовується.

7.3. Дисциплінарне стягнення може застосовуватися керівником, якій має право прийняття на роботу даного працівника.

Замість накладення дисциплінарного стягнення на працівника керівник підприємства може винести питання порушення ним трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

7.4. Працівникам, які несумлінно виконують трудові обов'язки, члени трудового колективу роблять товариські зауваження, передають матеріали про порушників трудової дисципліни на розгляд трудового колективу, ставлять питання про застосування до порушників трудової дисципліни заходів впливу, передбачених чинним законодавством України.

7.5. Перед застосуванням стягнення слід зажадати від порушника трудової дисципліни пояснення у письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою до застосування стягнення.

Дисциплінарне стягнення застосовується адміністрацією безпосередньо за виявленням негативного вчинку, але не пізніше ніж через один місяць з дня його виявлення, не рахуючи часу хвороби або перебування працівника у відпустці.

Дисциплінарні стягнення не можуть бути застосовані пізніше ніж через шість місяців з дня здійснення негативного вчинку.

7.6. За кожне порушення трудової дисципліни може бути накладене лише одне дисциплінарне стягнення. При застосуванні стягнення мають враховуватися тяжкість відповідного вчинку, заподіяна шкода, обставини, за яких його скоєно, попередня робота та поведінка працівника.

7.7. Наказ (розпорядження) про застосування дисциплінарного стягнення із зазначенням мотивів його застосування оголошуються (повідомляються) працівникові під розпис.