



Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації
Бердичівський професійний будівельний ліцей

Код ЄДРПОУ 02543489

НАКАЗ

30 березня 2026 року

м. Бердичів

№ 65

Про затвердження
Положення про дисциплінарну відповідальність
працівників Бердичівського професійного
будівельного ліцею

Керуючись ст. 142 КЗпП України, нормами чинного законодавства про працю, з метою врегулювання порядку притягнення працівників ліцею до дисциплінарної відповідальності та зміцнення трудової дисципліни

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про дисциплінарну відповідальність працівників Бердичівського професійного будівельного ліцею, що додається.

2. Ввести в дію Положення про дисциплінарну відповідальність працівників Бердичівського професійного будівельного ліцею з 01 квітня 2026р.

3. Відповідальній особі за ведення діловодства, Ірині Дробот, ознайомити працівників ліцею з наказом під підпис.

Директор ліцею

Світлана МОХОРТ

З наказом ознайомлена:

В.о. за ведення діловодства

Ірина ДРОБОТ
30.03.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням загальних зборів трудового колективу Бердичівського професійного будівельного ліцею № 3 від 30 березня 2026 р.

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради 30.03.2026 (Протокол засідання педагогічної ради № 6 від 30 березня 2026 р.)

Введено в дію наказом директора № 65 від 30 березня 2026 р.

Директор Бердичівського професійного будівельного ліцею



Світлана МОХОРТ

ПОЛОЖЕННЯ

**про дисциплінарну відповідальність працівників
Бердичівського професійного будівельного ліцею**

м. Бердичів, 2026

ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.ВИДИ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ	4
3.ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ СТЯГНЕНЬ ЗА ДИСЦИПЛІНАРНИЙ ПРОСТУПОК.....	6
4. ОСКАРЖЕННЯ ТА ЗНЯТТЯ ДИСЦИПЛІНАРНОГО СТЯГНЕННЯ.....	7

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дисциплінарну відповідальність працівників Бердичівського професійного будівельного ліцею регулює процедуру та порядок застосування дисциплінарних стягнень, визначає види дисциплінарних стягнень, які можуть бути застосовані до працівників закладу освіти, підстави їх притягнення до дисциплінарної відповідальності та порядок дій працівників адміністрації закладу освіти у разі вчинення дисциплінарного проступку працівником, а також особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності педагогічних працівників у відповідності до законодавства.

1.2. Основне завдання працівника – це виконання своїх посадових обов'язків за трудовим договором та належне дотримання трудової дисципліни. Дисциплінарні проступки призводять до накладення на працівника дисциплінарного стягнення.

1.3. Відповідно до частини першої статті 21 КЗпП України трудовий договір є угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Згідно з статтею 139 КЗпП України працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно;
- своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу;
- додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці;
- дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

1.4. У разі невиконання трудових обов'язків, що визначаються статутом ліцею, положеннями закладу освіти, правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджені трудовим колективом закладу освіти, а також посадовими чи робочими інструкціями, в тому числі за порушення режиму робочого часу, до працівника можуть бути застосовані заходи дисциплінарної відповідальності, а також інші заходи впливу щодо забезпечення дисципліни праці.

1.5.Порушенням трудової дисципліни вважається також відмова працівника без поважної причини укласти договір про повну матеріальну відповідальність, якщо укладення такого договору передбачене чинним законодавством; відмова чи ухилення без поважної причини від проходження медичного огляду працівників; відмова чи ухилення працівника від

проходження спеціального навчання в робочий час та складання іспиту з техніки безпеки, якщо це обов'язкові умови допуску до роботи.

1.6. Порушення трудової дисципліни вважається таким у випадку, якщо воно сталося у робочий час. Для працівників, які працюють у режимі ненормованого робочого часу, весь час перебування на робочому місці вважається робочим часом.

1.7. Порушення трудової дисципліни працівником внаслідок незалежних від нього обставин (наприклад, недостатньої кваліфікації, стану здоров'я, відсутності відповідних умов чи обладнання для належного виконання роботи та ін.) не може призвести до дисциплінарної відповідальності. Працівника також не можна притягнути до дисциплінарної відповідальності за відмову виконувати роботу, не обумовлену трудовим договором.

1.8. Педагогічні працівники закладу освіти несуть дисциплінарну відповідальність у відповідності до законодавства про працю на загальних підставах, у разі вчинення дисциплінарного проступку.

2.ВИДИ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЯГНЕНЬ

2.1. Дисциплінарна відповідальність — це обов'язок працівника відповідати перед роботодавцем за скоєний ним дисциплінарний проступок і понести дисциплінарні стягнення, передбачені нормами трудового законодавства.

2.2. Дисциплінарний проступок – це протиправна дія чи бездіяльність працівника, що порушує встановлений в закладі освіти внутрішній трудовий розпорядок.

2.3. Дисциплінарна відповідальність працівників настає виключно за порушення трудової дисципліни — невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків.

2.4. За порушення трудової дисципліни до працівників закладу освіти застосовується загальна дисциплінарна відповідальність, передбачена ст.147 КЗпП України, а саме догана або звільнення.

2.5. Право вибору стягнення за порушення трудової дисципліни належить керівнику закладу освіти й не обов'язково у послідовності, зазначеній у статті 147 КЗпП. Однак відповідно до частини третьої статті 149 КЗпП при обранні виду стягнення керівник закладу освіти повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

2.6. Догана є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки працівника в трудовому колективі закладу освіти. Тобто догана – захід дисциплінарного впливу морально-психологічного характеру, що містить негативну оцінку

конкретних дій працівника і виконує оцінювальний, попереджувальний і мотиваційний вплив на працівника.

2.7. Підставою застосування догани є вчинення працівником ліцею протиправного винного діяння (дії чи бездіяльності), яке визнається дисциплінарним проступком. Протиправність поведінки працівника полягає в порушенні ним своїх трудових обов'язків, закріплених нормами трудового права, передбачених КЗпП України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, статутом ліцею, положеннями закладу освіти, посадовими інструкціями, трудовим договором (контрактом), колективним договором, а також у порушенні або невиконанні правомірних наказів та розпоряджень керівника закладу освіти.

2.7. Застосування до працівника ліцею дисциплінарного стягнення – догани тягне для нього й інші негативні наслідки морального та матеріального характеру:

- протягом строку дії догани як дисциплінарного стягнення заходи заохочення відповідно до частини третьої статті 151 КЗпП до працівника не застосовуються;

- в разі оголошення працівникові догани відповідними положеннями про преміювання працівників закладу освіти може передбачатися позбавлення такого працівника премій, інших заохочувальних виплат або зниження їх розміру за рішенням керівника закладу освіти;

- наявність у працівника не знятої догани враховується при визначенні його рівня кваліфікації та продуктивності праці в разі надання переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці;

- догана є передумовою звільнення за пунктом 3 статті 40 КЗпП.

2.8. Накладення такого виду дисциплінарного стягнення, як звільнення до працівників ліцею, допускається лише у визначених законом випадках:

- за систематичне невиконання трудових обов'язків (п. 3 ст. 40 КЗпПУ);
- за прогул без поважних причин (п. 4 ст. 40 КЗпПУ);
- за появу на роботі в стані наркотичного, токсичного або алкогольного сп'яніння (п. 7 ст. 40 КЗпПУ);
- за розкрадання майна власника (п. 8 ст. 40 КЗпПУ);
- за разове грубе порушення трудової дисципліни керівником та деякими іншими категоріями працівників (п. 1 ст. 41 КЗпПУ).
- за вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи (п. 3 ст. 41 КЗпПУ).

3. ПОРЯДОК НАКЛАДЕННЯ СТЯГНЕНЬ ЗА ДИСЦИПЛІНАРНИЙ ПРОСТУПОК

3.1. Для забезпечення законних прав працівників закладу освіти важливим є дотримання порядків накладення дисциплінарного стягнення. Дисциплінарне стягнення застосовується керівником закладу освіти при виявленні проступку не пізніше ніж за місяць із доби його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

3.2. Дисциплінарне стягнення, накладене із порушенням термінів, вважається неправомірним.

3.3. Керуючись частиною першою статті 149 КЗпП перед застосуванням дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни керівником закладу освіти вимагається письмове пояснення. Відмова працівника надавати письмове пояснення не є перешкодою для застосування до нього дисциплінарного стягнення. При цьому складається відповідний акт у довільній формі, в якому фіксується як факт вчинення конкретним працівником дисциплінарного проступку, так і факт відмови надання ним письмового пояснення.

3.3. Порядок накладення дисциплінарного стягнення на працівника наступний:

3.3.1. Одержання керівником закладу освіти даних про дії чи бездіяльність працівника ліцею, що є виявленням дисциплінарного проступку.

Керівником закладу освіти або іншою уповноваженою особою виявляються та фіксуються такі факти.

День виявлення проступку – це доба, коли керівник закладу освіти дізнається про скоєння порушення.

3.3.2. Встановлення всіх обставин вчинення дисциплінарного проступку: встановлення особи порушника; з'ясування, які конкретно посадові обов'язки було порушено; запропонувати працівнику надати письмові пояснення; оцінка дій працівника, наявність та форму його вини, обставини вчинення проступку, визначити наслідки проступку, зокрема розмір заподіяної шкоди, а також обставини, що мають бути враховані під час обрання дисциплінарного стягнення.

3.3.3. За наказом директора ліцею може призначатися комісія щодо проведення службового розслідування з метою встановлення всіх обставин вчинення дисциплінарного проступку працівником.

За результатами службового розслідування у триденний термін комісією складається відповідний акт, який направляється директору ліцею для прийняття рішення щодо накладення дисциплінарного стягнення.

3.3.4. Застосування дисциплінарного стягнення.

Керівником закладу освіти готується та оголошується наказ щодо застосування дисциплінарного стягнення.

Інспектор з кадрів у триденний термін доводить до відома працівника текст наказу про оголошення дисциплінарного стягнення під підпис.

При відмові працівника ліцею підписувати документ, складається спеціальний акт, підписаний особами, що засвідчують даний факт.

4. ОСКАРЖЕННЯ ТА ЗНЯТТЯ ДИСЦИПЛІНАРНОГО СТЯГНЕННЯ

4.1. Відповідно до ст. 150 КЗпП України передбачено можливість оскарження працівником накладеного на нього дисциплінарного стягнення.

4.2. Дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення може оскаржуватися працівником у судовому порядку.

4.3. На відміну від дисциплінарного звільнення, яке оскаржується лише в судовому порядку в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки, догану можна оскаржити до комісії з трудових спорів або до районного (міського) суду відповідно до статей 225, 233 КЗпП України у три місячний строк із дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. Таким днем слід уважати день ознайомлення працівника з наказом (розпорядженням) про оголошення йому догани незалежно від дня видання цього наказу.

4.4. Відповідно до статті 151 КЗпП України, якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення — догани працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

4.5. За рішенням керівника закладу освіти, якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни та проявив себе як сумлінний працівник, догану може бути знято до закінчення одного року:

- за власною ініціативою директора ліцею;
- на підставі подання безпосереднього керівника структурного підрозділу;
- на підставі письмового прохання працівника;
- доповідної записки посадової особи;
- рішення загальних зборів відповідного трудового колективу тощо.

ПОГОДЖЕНО:

Голова Ради трудового колективу



Вадим СІНЬКО

Юрисконсульт



Діана НАУМЕНКО