**Фиксация нарушения**

**Акт об отсутствии на рабочем месте**

Общество с ограниченной ответственностью «Наш путь»

ООО «Наш путь»

АКТ

об отсутствии на рабочем месте

Москва

03.02.2021

18 часов 00 минут

Мною начальником отдела кадров Пухловым А.П.,

в присутствии:

секретаря Маркиной А.В.;

главного бухгалтера Мареевой А.Р.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

бухгалтер расчетной группы Пахмутова Вероника Алексеевна, отсутствовала на рабочем месте с 9 часов 00 минут по 18 часов 00 минут 03.02.2021. Время отсутствия на рабочем месте составило 8 часов 00 минут.

Меры, принятые для установления причин отсутствия работника на рабочем месте (телефонные звонки, расспросы работников), результатов не дали.

До начала отсутствия работник заявлял о желании пойти в отпуск, однако письменного заявления об этом не подавал, согласия генерального директора на отпуск не получал, приказ об отпуске не издавался.

Достоверность сведений, указанных в настоящем акте, подтверждаем:

Начальник отдела кадров «03» февраля 2021 г. *Пухлов* А.П. Пухлов

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь «03» февраля 2021 г. *Маркина* А.В. Маркина

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер «03» февраля 2021 г. *Мареева* А.Р. Мареева

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Служебная/Докладная записка о нарушении трудовой дисциплины**

Генеральному директору

ООО «Василек»

Кудрову С.С.

от начальника производственного цеха Сидорова К.В.

Докладная записка

j нарушении дисциплины

Довожу до вашего сведения, что 03.02.2021 слесарь Пригодин Николай Васильевич. находился на рабочем месте в вероятно в состоянии алкогольного опьянения, о чем свидетельствует характерный запах алкоголя, нетвердая походка и несвязанная речь.

От прохождения медицинского освидетельствования Н.В. Пригодин Н.В. отказался.

Прошу в отношении Пригодина Н.В. применить дисциплинарное взыскание.

Начальник производственного цеха *Сидоров* К.В. Сидоров

 03.02.2021.

**Акт о нахождении работника на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения**

Общество с ограниченной ответственностью «Наш путь»

(ООО «Наш путь»)

АКТ № 4

о нахождении работника на рабочем месте в состоянии опьянения

Москва

03.02.2021

09 часов 15 минут

Мною, начальником отдела кадров Пухловым А.П.,

в присутствии:

секретаря Маркиной А.В.

главного инженера Болдина А.Р.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Установлено, что работник, водитель административного управления Молотков Иван Алексеевич, находился 03.02.2021 в 9 часов 15 минут на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, на что указывали следующие признаки: запах алкоголя, нарушение координации движений, шатающаяся походка, бессвязная речь, непристойное поведение.

Молотков И.А. направлен на медицинское освидетельствование для установления факта употребления алкоголя и состояния алкогольного опьянения. От прохождения медицинского освидетельствования работник отказался.

Достоверность сведений, указанных в настоящем акте, подтверждаем:

Начальник отдела кадров *Пухлов* А.П. Пухлов

Секретарь *Маркина* А.В. Маркина

Главный инженер *Болдин* А.Р. Болдин

**Служебная/Докладная записка о разглашении коммерческой тайны**

 Генеральному директору

ООО «Наш путь»

Богатову Т.С.

от начальника службы безопасности

Макарова А.С.

Докладная записка

Довожу до вашего сведения, что 10 февраля 2021 года я проводил еженедельную проверку соблюдения режима обработки и передачи данных, составляющих коммерческую тайну ООО «Наш путь». При проверке, в частности, просматривается содержание электронных писем, отправленных работниками с почтового сервера.

В ходе проверки выявилось, что 8 февраля 2021 года с компьютера менеджера отдела закупок Михайлова Олега Львовича, с его личного почтового ящика, было отправлено письмо в адрес третьего лица (не работника ООО «Наш путь»). Отправленное письмо содержало вложение с электронной версией плана продуктовой стратегии ООО «Наш путь» на 2021 год.

Начальник службы безопасности *Макаров* А.С. Макаров

14.02.2021.

**Служебная/Докладная записка о неисполнении должностных обязанностей**

Генеральному директору ООО «Наш путь»

Богатову Т.С.

начальника юридического отдела

Постникова А.В.

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что 03.03.2021 мною получен отчет о выполнении плана поручений юрисконсульта Зотова А.В. Согласно отчету невыполненными остались следующие пункты:

1. Подготовка документов для участия в судебном заседании 28.02.2021 со сроком исполнения 27.02.2021. Готовить указанные документы пришлось мне. Причины, по которым документы не были готовы, Зотов А.В. не озвучил.
2. Разработка образца договора подряда со сроком исполнения 17.02.2021. Образец договора Зотов не разработал.
3. Консультация по вопросу возможности взыскания задолженности для начальника отдела продаж со сроком исполнения 25.02.2021. Проведение консультации перепоручено Михайлову А.А.

Начальник юридического отдела *Постников* А.В.Постников

03.03.2021 г.

**Акт о нарушении должностных обязанностей**

Общество с ограниченной ответственностью «Боло»

(ООО «Боло»)

Акт о нарушении должностных обязанностей

Место составления: г. Москва, Ленинградский проспект, 138

Дата составления: 07.08.2021 г.

Время составления: 13 часов 00 минут

Мною, начальником отдела кадров Калитиным А.Н.,

в присутствии:

секретаря Осиповой А.А.

главного бухгалтера Журиной А.С.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

В 10 часов 00 минут в ходе проведения мероприятий по консолидации управленческой, финансовой и бухгалтерской отчетности выявлено, что бухгалтер Мералова В.Р. с опозданием предоставила отчет о состоянии бухгалтерского учета, за составление и своевременное предоставление которого она является ответственной согласно приказу ООО «Боло» от 11.01.2021 г. № 4.

 А именно выявлено, что бухгалтер Мералова В.Р. предоставила отчет состоянии бухгалтерского учета 07.08.2021 г. в 11 часов 48 минут, в то время как указанный отчет бухгалтером Мераловой В.Р. согласно п. 5.3 ее должностной инструкции (утвержденной 22.11.2017 г., с которой работник ознакомлен 22.11.2017 г.) и приказу ООО «Боло» от 11.01.2021 г. № 4 должен предоставляться до 18:00 пятого числа каждого месяца, следующего за отчетным.

 Ненадлежащее исполнение бухгалтером Мераловой В.Р. ее трудовых обязанностей повлекло необходимость отложения срока передачи информации о состоянии дел ООО «Боло» учредителям Общества, в связи с чем была сорвана финальная встреча со стратегически важным партнером (ООО «Азимут»), в результате которой должна была быть достигнута договоренность о многократных поставках партнеру крупных партий продукции ООО «Боло».

Причины, по которым отчет не был готовы, бухгалтером Мераловой В.Р. не озвучивались.

Достоверность сведений, указанных в настоящем акте, подтверждаем:

Начальник отдела кадров *Калитин* А.Н. Калитин

Секретарь *Осипова* А.А. Осипова

Главный бухгалтер *Журина* А.С. Журина

**Служебная записка о невыполнении трудовых обязанностей**

Генеральному директору

ООО «Боло»

Государеву О.С.

Главного бухгалтера

Журиной А.С.

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что 02.08.2021 года мной были получены товарные накладные за июнь 2021 года от кладовщика Корова А.Н. Согласно анализу представленных документов мной было выявлено, что большая часть товарных накладных кладовщиком Коровым А.Н. не оформлены в нарушение его п. 4.8 его должностной инструкции.

В результате данного проступка товарные накладные были возвращены кладовщику Корову А.Н. на доработку, и оформление товарных накладных заняло более продолжительное время.

Указанное неисполнение должностных обязанностей кладовщиком Коровым А.Н. повлекло необходимость отложения срока передачи информации о состоянии дел ООО «Боло» учредителям Общества, в связи с чем была сорвана финальная встреча со стратегически важным партнером (ООО «Азимут»), в результате которой должна была быть достигнута договоренность о многократных поставках партнеру крупных партий продукции ООО «Боло».

Причины, по которым отчет не был готовы, кладовщиком Коровым А.Н. не озвучивались.

Главный бухгалтер *Журина* А.С. Журина

07.08.2021 г.

**Акт о неисполнении должностных обязанностей**

Общество с ограниченной ответственностью «Наш путь»

(ООО «Наш путь»)

АКТ № 5

о неисполнении должностных обязанностей

Москва

03.02.2021

09 часов 00 минут

Мною, начальником службы безопасности Мухиным О.П.

в присутствии:

начальника отделения охрана Михайлова А.В.

помощника начальника отделения охраны Зайцева П.С.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

В 9 часов 00 минут 03.02.2021 в ходе проверки выполнения работниками должностных обязанностей в отношении охранника Мерзлова П.Р. выявлено следующее (отметить нужное):

\_\_\_\_V\_\_\_\_ нарушение работником установленной формы одежды;

\_\_\_\_\_\_\_\_ нетактичное поведение работника в отношении работников заказчика;

\_\_\_\_\_\_\_\_ непринятие работником мер по предотвращению утраты или порчи имущества заказчика (независимо от того, возмещен ущерб или нет, по предотвращению случаев вандализма (граффити и др.);

\_\_\_\_\_\_\_\_ непринятие работником мер по охране имущества заказчика, находящегося у кассиров-контролеров, либо технических средств, материальных ценностей и оборудования;

\_\_\_\_\_\_\_\_ несоблюдение работником санитарно-технических требований к содержанию места (помещения, территории), используемого для работы;

\_\_\_\_\_\_\_\_ наличие обоснованных жалоб (обращений) заказчика;

\_\_\_V\_\_\_\_\_ курение в неотведенных для этого местах.

Начальник службы безопасности *Макаров* А.С. Макаров

Достоверность сведений, указанных в настоящем акте, подтверждаем:

Начальник отделения охраны *Михайлов* А.В. Михайлов

Помощник начальника отделения охраны *Зайцев* П.С. Зайцев

**Служебная/Докладная записка о нецелевом использовании доступа в Интернет**

Генеральному директору ООО «Наш путь»

Богатову Т.С.

от начальника отдела информационных

технологий Терентьева А.В.

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что 22.02.2021 менеджер по продажам Петров Александр Иванович в рабочее время посещал сайты, наполнение которых, возможно, не связано с выполнением его должностных обязанностей (прилагаю информацию интернет - провайдера).

Прошу дать указания провести служебное расследование по факту возможного нецелевого использования доступа в Интернет Петровым А.И.

Приложение: распечатка адресов сайтов от интернет-провайдера на 1 листе.

Начальник отдела информационных технологий *Терентьев* А.В. Терентьев

22.02.2021 г.

**Служебная/Докладная записка о нецелевом использовании корпоративной связи**

Генеральному директору

 ООО «Наш путь»

Богатову Т.С.

от заместителя генерального директора

Кузнецовой Г.А.

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что 22.02.2021 менеджер по продажам Курсов Руслан Борисович, возможно, нарушил требования положения организации о корпоративной мобильной связи, а именно: использовал корпоративную мобильную связь в личных целях (прилагаю информацию от организации, предоставляющей услуги связи).

Номер +7 (918) 765-43-78*,* накоторый звонил Курсов Р.Б.,по моим сведениям, не является номером кого-то из клиентов организации. При этом разговор Курсова Р.Б. продолжался в течение 32минут.

Прошу дать указания провести служебное расследование по факту возможного нецелевого использования корпоративной мобильной связи названным работником.

Приложение: информация об использовании корпоративной мобильной связи на 5 л.

Заместитель генерального директора по развитию *Кузнецова* Кузнецова Г.А.

28.02.2021

**Служебная/Докладная записка о нарушении требований охраны труда**

Исполнительному директору

ООО «Н-Саратов»

Д.А. Тренину

Докладная записка

г. Саратов «22» апреля 2021 г.

Довожу до Вашего сведения, что водитель Картин А.И. 22.04.2021 г. исполнял свои должностные обязанности по выполнению производственного задания, а именно осуществлял подачу автомобиля под погрузку минеральных удобрений на площадке ООО «Партнер» в г. Петровске по адресу: Саратовская область г. Петровск ул. Иная, «грузовой двор».

При выгрузке вагонов с дальнейшей погрузкой на автотранспорт, водитель Картин А.И. на автомобиле КАМАЗ г/н А 111 НТ 164, прицеп АТ 1234 64, при повороте направо совершил наезд на бетонный электрический столб, с оборудованием для видеонаблюдения. После наезда бетонный столб упал на землю вместе с находящимся оборудованием для видеонаблюдения. На столбе находились: комплект для видеонаблюдения в который входят 3 (три) видеокамеры, видеорегистратор, роутер, модем, антенна, жесткий диск, ресивер, бесперебойник, распределительный электрический щиток. При этом рядом с указанным столбом находились работники ООО «Партнер». Вместе с закрепленным на нем оборудованием столб упал в непосредственной близости от группы людей, находившихся рядом с указанным столбом (не более 1,2 метра).

Указанные действия Картина А.И., а именно снос столба вместе с перечисленным находящимся оборудованием для видеонаблюдения, подтверждено свидетелями, находящимися на месте происшествия:

* Работниками ООО «Н-Саратов»: управляющего полевыми работами Сенова П.А., водителя Баранкина Н.В., водителя Комбайнова А.П.;
* Главным инженером ООО «Партнер» Зерниным П.А.;

 Согласно приказу от 12.12.2020 г. № 112 за Картиным А.И. закреплен автомобиль КАМАЗ г/н А 111 НТ 164, прицеп АТ 1234 64 для исполнения трудовых обязанностей. Указанное транспортное средство и прицеп к нему находились в исправном состоянии, работник по факту исполнял на нем свои трудовые обязанности.

Своими действиями водитель Картин А.И. нарушил п. 10, 12, 14 должностной инструкции ООО «Н-Саратов» в части обязанностей: соблюдать правила дорожного движения, соблюдать нормы, правила, инструкции, приказы и указания по технике безопасности, соблюдать правила подачи автомобилей под погрузку и разгрузку грузов.

Также водитель Картин А.И. нарушил п. 3.1.1 инструкции по охране труда для водителя автомобиля, а именно - начал движение автомобиля, не убедившись в отсутствии помех на пути движения в условиях недостаточного обзора сзади, не потребовал помощи для организации безопасного движения автомобиля.

С указанными локальными нормативными актами работник ознакомлен под роспись, экземпляр трудового договора выдан работнику на руки.

Картин А.И. не исполнил свои должностные обязанности, нарушил условия трудового договора и локальных нормативных актов работодателя и допустил реальную угрозу группового несчастного случая на производстве, а также вследствие повреждения оборудования, располагавшегося на столбе, допустил реальную угрозу аварии.

Прошу Вас дать распоряжение комиссии по охране труда о проведении проверки по обстоятельствам указанного происшествия и рассмотреть возможность увольнения водителя Картина А.И. по в связи с установленным комиссией по охране труда нарушением работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Заместитель исполнительного

директора по безопасности Кулаков А.В.

**Служебная/Докладная записка о совершении аморального проступка педагогом**

Директору

Муниципальное автономное общеобразовательное

учреждение "Средняя общеобразовательная школа

№123"

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что18.02.2021 года в 11 часов 36 минут в МАОУ "СОШ №123" мной был установлен факт совершения аморального проступка учителем математики Марьиной Марией Ивановной, а именно – Марьина М.И. вступила в драку с двумя учениками 8 "а" класса Петровым Артемом и Сергеевым Сергеем в коридоре третьего этажа школы. При этом Марьина М.И. нецензурно выражалась в адрес учеников, а также свидетелей, пытавшихся ее остановить.

Прошу Вас провести проверку по обстоятельствам данного аморального поведения педагога Марьиной М.И и рассмотреть вопрос об увольнении ее в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Руководитель

по учебно-воспитательной работе Ильина М.С. Ильина

**Процедура**

**Требование о предоставлении письменных объяснений**

Кому:Пахмутовой Веронике Алексеевне

бухгалтеру расчетной группы

ТРЕБОВАНИЕ

о предоставлении письменных объяснений

г. Москва 04.02.2021

Уважаемая Вероника Алексеевна!

В соответствии со статьей 193 [Трудового кодекса РФ](http://www.pavlodar.com/zakon/?dok=03549&ogl=all) предоставьте в срок до *19 часов 00 минут 07.02.2021* года письменное объяснение, по факту Вашего отсутствия на работе 03 февраля 2021 года.

Просим Вас предоставить указанные письменные объяснения лично начальнику отдела кадров Пухлову А.П.а также предоставить документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия.

В случае если письменные объяснения не будут предоставлены Вами в установленный срок, Компания оставляет за собой право считать это отказом от их предоставления, о чем будет составлен соответствующий акт.

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор *Иванов*  |  *Иванов А.П.* |
|  |  |

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

Бухгалтер расчетной группы «04» февраля 2019 г. *Пахмутова* Пахмутова В.А.

 (должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Акт** **об отказе от ознакомления с документами**

АКТ

об отказе от ознакомления с документами

г. Москва 04.02.2021 г. 10 часов 30 минут

Мною начальником отдела кадров Пухловым А.П.,

в присутствии:

секретаря Маркиной А.В.;

главного бухгалтера Мареевой А.Р.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Пахмутовой Веронике Алексеевне был предложен для ознакомления требование *(реквизиты и название приказа)*

Пахмутова В.А. с приказом ознакомилась, но отметку об ознакомлении с приказом проставить отказалась. *Или* Пахмутова В.А. от прочтения приказом отказалась и приказ был зачитан ее вслух специалистом по кадрам Туркиной В.О.. Отметку об ознакомлении с приказом проставить отказался

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Начальник отдела кадров «04» февраля 2021 г. *Пухлов* А.П. Пухлов

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь «04» февраля 2021 г. *Маркина* А.В. Маркина

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер «04» февраля 2021 г. *Мареева* А.Р. Мареева

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Акт** **об отсутствии письменных объяснений**

АКТ

об отсутствии письменных объяснений

г. Москва 04.02.2021 г. 10 часов 30 минут

Мною начальником отдела кадров Пухловым А.П.,

в присутствии:

секретаря Маркиной А.В.;

главного бухгалтера Мареевой А.Р.

составлен настоящий акт о нижеследующем:

*04.02.2021* Пахмутовой Веронике Алексеевнебыло вручено (оглашено) уведомление предоставить объяснения по факту:отсутствия на рабочем месте 03.02.2021

*Вариант 1.* В течение 2 рабочих дней Пахмутова Вероника Алексеевнаобъяснения не представила.

*Вариант 2*. 04.02.2021года от дачи объяснений Пахмутова Вероника Алексеевна отказалась в присутствии указанных выше лиц.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Начальник отдела кадров «04» февраля 2021 г. *Пухлов* А.П. Пухлов

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь «04» февраля 2021 г. *Маркина* А.В. Маркина

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер «04» февраля 2021 г. *Мареева* А.Р. Мареева

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приказ о создании комиссии по проверке**

Фирменный бланк

ПРИКАЗ

28 февраля 2021 года №20

Москва

В связи с нарушением требования положения организации о корпоративной мобильной связи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию для проведения служебного расследования в следующем составе:

 - председатель комиссии заместитель генерального директора Кузнецов Г.А.;

 - члены комиссии - начальник отдела информационных технологий Терентьев А.В.;

 начальник службы безопасности Макаров А.С.;

 Начальник отделения охраны Михайлов А.В.

 Помощник начальника отделения охраны Зайцев П.С.

2. Провести служебное расследование для установления причин нарушения требования положения организации о корпоративной мобильной связи в срок до 02.03.2021.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя генерального директора Кузнецова Г.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор  | *Богатов*  Богатов Т.С. |
|  |  |

 С приказом ознакомлен (а)

Заместитель генерального директора «28» февраля 2021 г. *Кузнецов* Кузнецов Г.А.

 (должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Акт проведения проверки**

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа-Плюс»

Акт

о проведении служебной проверки

г. Москва 05.12.2021 г.

Составлен комиссией:

Председатель комиссии: главный бухгалтер Налимова А.Л.

Члены комиссии: руководитель хозяйственного отдела Карпов Д.А.

 юрисконсульт Антонов И.А.

На основании приказа генерального директора ООО «Альфа-Плюс» от 01.12.2021 № 88 «О создании комиссии по проведению служебной проверки» в период с 01.12.2021 по 05.12.2021 специально созданная комиссия провела служебную проверку по факту причинения ущерба в результате порчи ноутбука LG E500-SP1KR (ИНВ № 00000325), переданного экономисту отдела экономики и финансов Кагадеевой Ольге Альбертовне (далее – Кагадеева О.А.) для исполнения трудовых обязанностей по акту от 07.03.2021 г. № 17.

Цель проверки: установление размера причиненного ущерба, выявление причин возникновения ущерба и виновных в этом лиц.

Результаты проверки следующие.

30.11.2021 генеральным директором ООО «Альфа-Плюс» была получена служебная записка ИТ-специалиста Росликова Олега Сергеевича о выявлении факта порчи рабочего ноутбука Кагадеевой О.А. В связи с этим комиссия приходит к выводу о возможной вине Кагадеевой О.А. в причинении ущерба ООО «Альфа-Плюс».

01.12.2021 ООО «Альфа-Плюс» произвело диагностику ноутбука LG E500-SP1KR (ИНВ № 00000325), переданного экономисту отдела экономики и финансов Кагадеевой О.А. для исполнения трудовых обязанностей по акту от 07.03.2021 г. № 17, в результате которой было выявлено подтверждение причинения ущерба Компании, выразившееся в поломке ноутбука LG E500-SP1KR (Акт приема-сдачи выполненных работ с ООО «ИТ-Сервис» от 01.12.2021 № 34/д).

Согласно акту от 07.03.2021 г. № 17, Кагадеева О.А. приняла ноутбук LG E500-SP1KR (ИНВ № 00000325) для исполнения трудовых обязанностей в исправном состоянии и по факту исполняла на нем свои трудовые обязанности.

Согласно служебной записке ИТ-специалиста Росликова Олега Сергеевича им был выявлен факт порчи рабочего ноутбука Кагадеевой О.А., выразившийся в том, что Кагадеева О.А., находясь на рабочем месте, пролила горячий чай на ноутбук, вследствие чего ноутбук вышел из строя. А именно невозможно было пользоваться клавиатурой в связи с ее неисправностью.

Кагадеевой О.А. было направлено письменное требование от 01.12.2021 о предоставлении письменных объяснений в связи с порчей ноутбука LG E500-SP1KR (ИНВ № 00000325), переданного ей для исполнения трудовых обязанностей по акту от 07.03.2021 г. № 17, со сроком предоставления до 10 часов 00 минут 04.12.2021. Поскольку до указанного срока объяснения не поступили, был составлен соответствующий акт от 04.12.2021.

01.12.2021 в ходе служебной проверки комиссия установила, что вследствие пролитого на клавиатуру ноутбука чая, возникла необходимость заменить клавиатуру в связи с ее неисправностью (Акт приема-сдачи выполненных работ с ООО «ИТ-Сервис» от 01.12.2021 № 34/д).

В силу п. 3.2.2. правил внутреннего трудового распорядка от 19.05.2021 все работники обязаны бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, в силу п. 4.5.1. правил внутреннего трудового распорядка от 19.05.2021 все работники обязаны выполнять правила охраны труда, установленные, в том числе инструкциями по охране труда по должностям и видам работ. При этом п. 3.8 инструкции по охране труда экономиста отдела экономики и финансов от 01.09.2021 установлено, что на рабочем месте работнику запрещается пить и принимать пищу, производить гигиенические и косметические процедуры, заниматься другими личными делами. С указанными локальными нормативными актами работник ознакомлен под роспись.

По мнению комиссии, экономисту отдела экономики и финансов Кагадеева О.А. не исполнила своих обязанностей по обеспечению сохранности переданных ей товарно-материальных ценностей, нарушила положения правил внутреннего трудового распорядка и вследствие неосторожности допустила возникновение прямого действительного ущерба ООО «Альфа-Плюс» в размере 5000 (Пять тысяч) руб. 00 коп.

Комиссия не обнаружила обстоятельства, исключающие ответственность работника за порчу переданных ей материальных ценностей. При этом Кагадеева О.А. не доказала отсутствие своей вины в поломке ноутбука LG E500-SP1KR (ИНВ № 00000325).

Вывод комиссии: Рекомендации комиссии: привлечь Кагадееву О.А. к дисциплинарной ответственности и объявить Кагадеевой О.А. замечание за неисполнение правил внутреннего трудового распорядка и нарушение инструкции по охране труда; привлечь Кагадееву О.А. к материальной ответственности и взыскать с Кагадеевой О.А. ущерб в размере 5000 (Пять тысяч) руб. 00 коп.

Приложение:

1) Копия инвентаризационной описи от 04.12.2021 № 3.

2) Копия сличительной описи от 04.12.2021 № 3/с.

3) Копия приказа от 01.12.2021 № 88.

5) Копия акта передачи товарно-материальных ценностей от 07.03.2021 г. № 17.

7) Требования о предоставлении объяснения от 01.12.2021.

7) Акт об отсутствии объяснений от 04.12.2021.

8) Служебная записка Росликова О.С. от 30.11.2021.

9) Акт приема-сдачи выполненных работ с ООО «ИТ-Сервис» от 01.12.2021 № 34/д.

10) Копия правил внутреннего трудового распорядка от 19.05.2021.

11) Копия инструкции по охране труда экономиста отдела экономики и финансов от 01.09.2021.

Руководитель хозяйственного отдела *Карпов*  Карпов Д.А. *05.12.2021*

Главный бухгалтер *Налимова* А.Л. Налимова *05.12.2021*

Юрисконсульт  *Антонов* И.А. Антонов *05.12.2021*

С актом ознакомлены: *Кагадеева* Кагадеева О.В. *05.12.2021*

Акт

о проведении служебного расследования

г. Москва 17.05.2021 г.

Составлен комиссией:

- председатель комиссии- директор Иванова З.Н.;

- члены комиссии – специалист по кадрам Голубенкова Н.В.;

Старший воспитатель Горбунова Е.В.;

Заместитель директора Круглов Г.А.

Инженер по безопасности Вавилов Б.В.

На основании приказа директора ГБОУ Школа № 1 о проведении служебного расследования специально созданная комиссия провела служебную проверку по факту оставления воспитателя Дубовой Е.В. без присмотра воспитанника Иванова П.П. и его самовольным уходом с территории образовательного учреждения 15.05.2021 г. в 18 часов 00 минут.

Цель проверки: выявить виновных лиц.

Результаты проверки следующие.

15.05.2021 воспитатель Дубова Е.В. согласно режиму в 17.00 вывела на прогулку группу №1 на прогулку. В 18.00 Дубовой Е.В. было обнаружено отсутствие воспитанника Иванова П. .проверив видеокамеры, был обнаружен выход воспитанника за территорию образовательного учреждения. О чрезвычайном происшествии

Дубова Е.В. в известность администрацию не поставила. Ребенка нашла Дубова Е.В. на площадке рядом с образовательным учреждением.

Дубовой было направлено письменное требование от 15.07.2021 о предоставлении письменных объяснений по факту оставления Дубовой Е.В. без присмотра воспитанника Иванова П.П.

17.05.2021 в ходе служебной проверки комиссия установила, что в следствие нарушения должностных обязанностей во время прогулке воспитатель Дубова Е.В. отвлекалась от исполнения обязанностей, разговаривала по телефону, с связи с чем воспитанники были предоставлены сами себе. Кроме того, выявлено нарушение заведующим хозяйством Ждановым А.С. распоряжения директора об устранении нарушений при проведении ремонта части забора, а именно не устранена дырка в заборе.

В силу п. 2.1, 3.16. Должностной инструкции воспитателя от 01.09.2018 г. нарушено обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

Кроме того, это не первый случай оставления воспитанника без присмотра. Дубова Е.В. имеет дисциплинарное взыскание в виде выговора от 30.01.2021 г. № 4-в.

Вывод комиссии: привлечь Дубову Е.В. к дисциплинарной ответственности в виде увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, п.5, ч.1, ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации. Затребовать объяснения с заведующего хозяйством Жданова А.С.

**Приказ о применении дисциплинарного взыскания**

Фирменный бланк

ПРИКАЗ

01 марта 2021 года №25

Москва

О применении дисциплинарного взыскания к менеджеру по продажам Курсову Руслану Борисовичу

В связи нарушением требования положения организации о корпоративной мобильной связи, а именно: использовал корпоративную мобильную связь в личных целях (прилагается информацию от организации, предоставляющей услуги связи), согласно служебной записки заместителя генерального директора по развитию Кузнецова Г.А. 01.03.2019г., с учетом объяснительной записки Курсова Р.Б от 28.02.2021, на основании ст.192-193 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Применить дисциплинарное взыскание в виде выговора к менеджеру по продажам Курсову Руслану Борисовичу, за нарушение п.п. 2.1 Положения организации о корпоративной мобильной связи и п. 11 Трудового договора от 25.07.2015 N 23.

Основание: акт N 2 от 28.02.2021, объяснительная записка Курсова Р.Бот 28.02.2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор  | *Богатов*  Богатов Т.С. |
|  |  |

С приказом ознакомлен (а)

менеджеру по продажам «01» марта 2021 г. *Курсов* Курсов Р.Б

 (должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Фирменный бланк

ПРИКАЗ

01 марта 2021 года № 25

Москва

О применении дисциплинарного взыскания к менеджеру по продажам Курсову Руслану Борисовичу

 Менеджер по продажам Курсов Р.Б. отсутствовал на рабочем месте 28.02.2021 с 09 до 15 часов (акт об отсутствии №2 от 28.02.2021). У Курсова Р.Б была запрошена объяснительная записка 29.02.2021, на запрос Курсов Р.Б. предоставил записку, в которой пояснил, что ехал на работу с дачи и у него сломалась машина, в связи с чем вынужден остаться у машины и дождаться эвакуатора, после следовал с эвакуатором к гаражу и после этого добирался до работы. Однако от пункта поломки до места работы имеется возможность добраться общественным транспортом, в связи с чем причина, изложенная в записке были признаны неуважительной был на основании. Также Курсов Р.Б ранее неоднократно опаздывал на работу, также оп его словам из-за поломки машины Учитывая изложенное, на основании ст.192-193 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Применить дисциплинарное взыскание в виде увольнения по пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ Трудового кодекса РФ к менеджеру по продажам Курсову Руслану Борисовичу за отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня

Основание: акт N 2 от 28.02.2021, объяснительная записка Курсова Р.Бот 28.02.2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор  | *Богатов*  Богатов Т.С. |
|  |  |

С приказом ознакомлен (а)

менеджеру по продажам «01» марта 2021 г. *Курсов* Курсов Р.Б

 (должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Пример 12. Личная карточка работника

|  |  |
| --- | --- |
| XI. ОСНОВАНИЕ ПРЕКРАЩЕНИЯТРУДОВОГО ДОГОВОРА (УВОЛЬНЕНИЯ) | неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата увольнения | “ | 11 | ” | сентября | 20 | 21 | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказ (распоряжение) № | 49 |  | от | “ | 11 | ” | сентября | 20 | 21 | г. |
| Работник кадровой службы | Начальник отдела кадров |  | Калитин |  | А.Н. Калитин |
|  | должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |
| Работник | Коров |
|  | личная подпись |

Пример 13. Трудовая книжка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nзаписи | Дата | Сведения о приеме на работу, переводе надругую постоянную работу, квалификации,увольнении (с указанием причин и ссылкой настатью, пункт закона) | Наименование, дата и номер документа, наосновании котороговнесена запись |
| число | месяц | год  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
|  ...  |  ...  |  ...  |  ... |  ...  |  ...  |
|  05 | 11 |  09 | 2021 | Трудовой договор прекращен в связи с  | Приказ от  |
|  |  |  |  | неисполнением работником без уважительных причин  | 11.09.2021 № 49 |
|  |  |  |  | трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное  |  |
|  |  |  |  | взыскание, согласно п. 5 части первой статьи 81  |  |
|  |  |  |  | Трудового кодекса Российской Федерации |  |
|  |  |  |  | Начальник отдела кадров Калитин А.Н. Калитин |  |
|  |  |  |  | Ознакомлен: Коров |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |