



Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский центр образования № 1»

**ПОЛОЖЕНИЕ «О комиссии по контролю соблюдения Правил  
внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками  
ГБПОУ «КЦО № 1»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

**А.М. Ахметьянов**

Приказ № 01-03-63

от 01.09.2021



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О комиссии по контролю соблюдения Правил внутреннего трудоустройства и дисциплины труда работниками ГБПОУ «КЦО № 1»**

#### **2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является контроль соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, повышения и укрепления трудовой дисциплины, а так же рассмотрение вопроса о возможном применении к работникам Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

2.2. Комиссия в достигая в 2021 своей деятельности выполняет

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора</i>	<i>Ю.А. Коноплева</i>	<i>01.09.2021</i>
<i>Согласовано</i>	<i>Общее собрание работников</i>	<i>Протокол № 3</i>	<i>10.09.2021</i>

## **1. Общие положения**

1.1. Положение «О комиссии по контролю соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками ГБПОУ «КЦО № 1» (далее – Положение, Комиссия, Учреждение), разработано в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельность указанной Комиссии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- уважения прав и защиты законных интересов работодателя и работников Учреждения;
- равенства прав и возможностей работников;
- обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## **2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является контроль соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, повышения и укрепления трудовой дисциплины, а так же рассмотрение вопроса о возможном применении к работникам Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

2.2. Комиссия в достижении цели своей деятельности выполняет следующие задачи:

- обеспечение соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка
- профилактика и предупреждение нарушений дисциплины
- урегулирование конфликтных ситуаций среди работников Учреждения.

### **3. Функции Комиссии**

На комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. контроль соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда.

3.2. коллегиальное рассмотрение случаев нарушения трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. постановка перед директором Учреждения вопроса о применении мер ответственности к работникам, допустившим дисциплинарные нарушения либо нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. информирование работников Учреждения о фактах нарушения Правил внутреннего трудового распорядка и о применении в связи с этим соответствующих мер дисциплинарного воздействия.

3.5. обобщения практики деятельности Комиссии и выработка системы мер по предупреждению нарушений Правил внутреннего трудового распорядка и укреплению трудовой дисциплины.

### **4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя и трех членов. Состав комиссии входит заместитель директора, заведующий структурным подразделением, преподаватель.

4.2. Для достижения целей и решения задач, определенных Положением, Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) руководит деятельностью Комиссии;
- 2) проводит заседания Комиссии и председательствует на них;
- 3) информирует, в соответствии с Положением, работников Учреждения о деятельности Комиссии.

### **5. Порядок деятельности Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии являются закрытыми, возможна фиксация (аудиозапись) заседаний комиссий техническими средствами.

5.3. На заседания Комиссий обязательно приглашаются участники конфликтной ситуации и руководители подразделений, в подчинении которых они находятся.

5.4. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для отмены заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.5. Предложение Комиссии оформляется письменно и подписывается Председателем Комиссии.

5.6. Предложение Комиссии направляется директору Учреждения для принятия решения по существу не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания Председателем Комиссии.