

Тема 10. Трудовая дисциплина

10.1. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины

Дисциплина труда - это строгий порядок поведения участников трудового процесса. Такой порядок необходим при всякой совместной работе, при всяком коллективном труде.

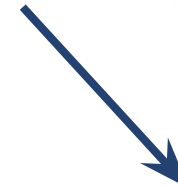
Трудовая дисциплина обеспечивает:

- - Добросовестное, квалифицированное выполнение работы;
 - - Высокопроизводительное использование рабочего времени.
- Дисциплина труда понимается как:
- - Как принцип трудового права. В этом смысле она отождествляется с теми нормами трудового законодательства, которые направлены на поддержание порядка и дисциплины в процессе труда;
 - - Как элемент трудового правоотношения. В этом смысле под ней понимаются субъективные обязанности субъектов трудового процесса;
 - - Как институт трудового права - совокупность правовых норм, закрепляющих внутренний трудовой распорядок организации, обязательные правила поведения участников трудового процесса и меры по обеспечению соблюдения этих правил;
 - - Как фактическое поведение работников - уровень соблюдения трудовой дисциплины.

Таким образом, под дисциплиной труда
понимается обязательное для всех работников
подчинение правилам поведения, установленных
ТК РФ, коллективным договором, соглашениями
трудового договора, локальными нормативными
актами. Дисциплина труда требует от работников
надлежащего исполнения трудовых обязанностей,
закрепленных в ст. 21 ТК РФ и др. Федеральными
законами.

Дисциплина труда тесно

взаимосвязана:



с технологической

**производственной
дисциплиной**

- **Технологическая** дисциплина - это та ее часть, которая заключается в соблюдении технических правил на производстве.
- **Производственная** дисциплина - это соблюдение производственной дисциплины, включая трудовую.

Методы обеспечения дисциплины труда.

Из них можно выделить следующие:

- - создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы;
- - сознательное отношение к труду;
- - использование методов поощрения за добросовестность и успехи в труде;
- - метод принуждения по отношению к отдельным работникам, выражающийся в применении дисциплинарных мер и иного воздействия.

10.2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка

Внутренний трудовой распорядок - это порядок внутри организации. Это система отношений, складывающихся внутри коллектива при выполнении трудовых заданий.

Внутренний распорядок регламентируется (на основе гл.29 и 30) ТК РФ и других федеральных законов

- - правилами внутреннего трудового распорядка, которые согласно ст. 189, 190 ГК РФ утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Эти правила предусматривают порядок приема и увольнения, меры поощрения и взыскания и др.;
- - уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников, которые утверждаются Правительством и действуют в тех отраслях хозяйства, где нарушения трудовой дисциплины могут повлечь особо опасные последствия (транспорт, связь, Госатомнадзор);
- должностными инструкциями, положениями, техническими правилами, которые закрепляют специальные обязанности отдельных категорий работников;
- - приказами и распоряжениями работодателя.

В актах, регламентирующих внутреннюю трудовую дисциплину, закрепляются основные права и обязанности работников и работодателя (ст.21 и 22 ТК РФ). **Основные обязанности работников, предусмотренные в ст.21 ТК РФ:**

- Соблюдать трудовую дисциплину;

- Добросовестно и квалифицированно выполнять порученную работу;

- Бережно относиться к имуществу работодателя;

- Соблюдать требования по охране труда и выполнять установленные нормы труда и др.

Основные обязанности работодателя сформулированы в ст. 22 ТК РФ:

- правильно организовывать труд работников;
- выплачивать своевременно и в полном объеме заработную плату работникам;
- соблюдать законы о труде и об охране труда, условия коллективного договора и соглашений;
- обеспечивать трудовую и производственную дисциплины и др.

10.3. Меры поощрения и порядок их применения

Действующее российское законодательство устанавливает два главных вида поощрений:

- - за успехи в работе;
- - за особые трудовые заслуги.

Примерный перечень мер поощрения:

- - объявление благодарности;
- - выдача премии;
- - награждение ценным подарком;
- - награждение почетной грамотой;
- - представление к званию лучшего по профессии.

Другие виды поощрений работников определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10.4. Понятие и виды дисциплинарной ответственности

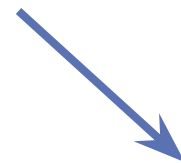
Нарушение трудовой дисциплины - это особый вид правонарушения, именуемый дисциплинарным проступком.

Дисциплинарный проступок - это противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей.

То или иное действие (бездействие) работника считается дисциплинарным проступком при одновременном наличии следующих условий:

- - Является противоправным;
- - Является виновным (совершено умышленно или неосторожно);
- - Связано с работой, с выполнением именно трудовых обязанностей.

**Действующее законодательство различает два
вида дисциплинарной ответственности:**



общая

специальная.

- **Общая дисциплинарная ответственность**, которая предусмотрена правилами внутреннего распорядка. Она распространяется на всех работников, кроме тех, для которых предусмотрена специальная дисциплинарная ответственность. Налагать дисциплинарное взыскание, согласно правилам внутреннего распорядка, имеет право администрация организации.
- За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие виды дисциплинарных взысканий (ст. 192 ТК РФ):
 - замечания;
 - выговор;
 - увольнение.
- Перечень мер дисциплинарного взыскания является исчерпывающим.

Специальная дисциплинарная ответственность

Для работников транспорта, связи, Госатомнадзора,
государственных служащих:

- - Такую ответственность несут работники, подпадающие под действие уставов и положений о дисциплине;
- - К ним применяются взыскания, предусмотренные ст. 101 ТК РФ и другие специфические взыскания (направление на обеспечение безопасности транспорта, лишение свидетельства на право управления локомотивом на срок до 3-х месяцев или одного года с переводом на другую работу на тот же срок за проступок, который создал угрозу аварии, крушения, увольнение за неоднократное нарушение дисциплины);
- - Дисциплинарной властью наделен в основном начальствующий состав, осуществляющий руководство производственным процессом. Объем дисциплинарных прав зависит от их должностного положения.

Для прокурорских работников:

- - Дисциплинарные взыскания применяются за нарушение обязанности по службе и совершение порочащего проступка;
- - К ним применяются меры взыскания такие же как и в ст. 191 ТК РФ, а также лишение нагрудного знака "Почетный работник прокуратуры РФ", понижение в классном чине, предупреждение о неполном служебном соответствии и другие. Причем работник, совершивший проступок может быть временно, на срок не более 1 месяца, отстранен от должности с сохранением денежного содержания. По решению руководителя в случае совершения работником дисциплинарного проступка может проводиться служебное расследование;
- - Объем дисциплинарных прав зависит от должностного положения прокурора (в полном объеме пользуется этими правами Генеральный прокурор РФ, а прокуроры районов и городов могут входить с представлением к прокурору субъектов РФ о наложении дисциплинарного взыскания на подчиненных ему прокуроров);
- - Взыскание обжалуется вышестоящему прокурору или непосредственно в суд.

Дисциплинарные взыскания применяются за должностной проступок, причем однократным грубым нарушением дисциплины, которое может повлечь применение взыскания вплоть до увольнения считается:

- -непредставление в установленные сроки или представление недостоверных, неполных сведения о доходах и имуществе;
- -неисполнение или ненадлежащее исполнение Федеральных законов, указов Президента и вступивших в силу судебных решений;
- - предупреждение о неполном служебном соответствии. Дисциплинарной властью наделен орган или должностное лицо имеющее право назначать государственного служащего на должность. Взыскание обжалуется в вышестоящий государственный орган или суд.

10.5. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий

Предусмотрены ст. 193-194 ТК РФ и сводятся к следующему:

- - применяется должностным лицом, которому такое право предоставлено;
- - отдельные категории работников могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию лишь с предварительного согласия соответствующих органов;
- - применять можно только такое взыскание, которое предусмотрено действующим законодательством;
- - за каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, однако следует иметь в виду, что привлечение работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю, лишение премии, 13 заработной платы, дисциплинарными взысканиями не являются, за один и тот же проступок к работнику может быть применено одно дисциплинарное взыскание;
- - избранная работодателем мера взыскания должна соответствовать тяжести совершенного работником проступка;
- - взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка с учетом сроков, установленных ст. 193 ТК РФ.

Существует три вида учета рабочего времени:

- - поденный (подсчитывается рабочее время в течение каждого дня при стабильном графике);
- - недельный (установленная законом норма продолжительности рабочей недели реализуется графиком или распорядком в рамках календарной недели с полным количеством дней 40, 36 или 24 часа). Этот вид учета применяется при неполном рабочем времени, при гибком графике;
- - суммированный (применяется при сменной работе за месяц, квартал при разной продолжительности рабочих смен в неделю). Учетный период не должен быть более 1 года, а продолжительность ежедневной смены - не более 12 часов.

- В ст. 193 ТК РФ предусмотрено, что до применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не будет предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменное объяснение не может служить препятствием для наложения соответствующего дисциплинарного взыскания.
- За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Оно объявляется в приказе или распоряжении по предприятию с указанием мотивов его применения и объявляется работнику под расписку. Однако отказ его удостоверить своей подписью факт предъявления ему соответствующего приказа (распоряжения) не имеет юридической силы.

- **Работник, считающий, что на него незаконно наложено дисциплинарное взыскание, вправе обжаловать его в органы по рассмотрению трудовых споров.**
- Работодатель предприятия имеет право ставить вопрос о привлечении нарушителей трудовой дисциплины к **ответственности в соответствии с законодательством,** включая увольнение, лишение их полностью или частично премий, вознаграждений по итогам работы за год, возмещение материального ущерба, причиненного предприятию, и о применении других мер воздействия, **предусмотренных действующим законодательством о труде.**
- Помимо мер взыскания, в них входят и другие меры воздействия, которые могут применяться одновременно с мерами взыскания (**депремирование, лишение бесплатной путевки и т.п.**). Такие меры дисциплинарного воздействия устанавливаются не централизованно, а локально и, в отличие от мер взыскания.