

ТЕМА 14 ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА



1. ПОНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА, МЕТОДЫ ЕЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Дисциплина - определенный порядок.

Дисциплина труда:

- Трудовая
- Производственная
- Технологическая

Трудовая дисциплина - это обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей (193 ТК).

Технологическая дисциплина - исполнение работником требований технологических правил, стандартов, инструкций, обеспечивающих качество производимой продукции.

Производственная дисциплина - это обязанность работника соблюдать правила техники безопасности.

Методы обеспечения дисциплины труда:

- 1) метод убеждения;
- 2) метод поощрения за добросовестный труд;
- 3) метод принуждения

Дополнительно выделяются:

1. создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы.
2. сознательного отношения к труду.
3. Метод воспитания.

Убеждение - это метод воздействия, стимулирующий субъекта права к такому поведению, которое соответствует его воле.

Принуждение - это метод воздействия, который обеспечивает совершение действий отдельными субъектами права вопреки его воле.

2. Правовое регулирование трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине.

НПА, регулирующие дисциплину труда:

- Конституция Республики Беларусь
- Глава 13 Трудового кодекса Республики Беларусь;
- Типовые правила внутреннего трудового распорядка; отраслевые правила внутреннего трудового распорядка; правила внутреннего распорядка конкретных учреждений (локальные).
- Уставы и Положения о дисциплине
- Технические правила и инструкции
- Должностные инструкции работников.



Трудовой распорядок для работников определяется:

- 1) правилами внутреннего трудового распорядка, коллективными договорами, соглашениями, положениями и инструкциями по охране труда и технике безопасности и другими локальными нормативными правовыми актами;
- 2) штатным расписанием;
- 3) должностными инструкциями работников;
- 4) графиками работ (сменности);
- 5) графиками отпусков.

Внутренний трудовой распорядок - система правил поведения работников, определенный режим, обеспечивающий полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, выпуск качественной продукции.

ПВТР регулируют трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

3. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД, ИХ ВИДЫ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ.

Одним из основных прав нанимателя является право поощрять работников за труд (п. 4 ст. 12 и ст. 196 ТК).

Поощрение - это общественное признание результатов высокопроизводительного, высококачественного, безупречного труда работников.

Наниматель сам определяет в каких случаях и какие меры поощрения применять к своим работникам.

Меры поощрения - это различные формы положительной оценки со стороны нанимателя или государства.

Виды поощрений: объявление благодарности; выдачи премии; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой; занесение в Книгу почета; на Доску почета.

Поощрение оформляется приказом (распоряжением) руководителя организации. Не запрещается одновременное применение нескольких мер поощрения.

4. ПОНЯТИЕ, ВИДЫ И ОСНОВАНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ. (ГЛ. 14 ТК)

Дисциплинарная ответственность - один из видов юридической ответственности, которая налагается за неправомерное поведение.

Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника претерпеть неблагоприятные последствия, предусмотренные нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

Основание привлечения работника к дисциплинарной ответственности - совершение дисциплинарного проступка.

Дисциплинарный проступок - противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (ст. 197 ТК).

Признаки дисциплинарной ответственности:

субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъект дисциплинарного проступка - работник, нарушающий трудовую дисциплину.

Субъективная сторона - вина со стороны работника, которая может быть выражена в форме прямого либо косвенного умысла, а также неосторожности.

Объект дисциплинарного проступка - внутренний трудовой распорядок организации.

Объективная сторона - вредные последствия и причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя.



Дисциплинарная ответственность наступает при наличии следующих условий:

А) действие (бездействие) является **противоправным**

Б) действие (бездействие) - **виновное.**

В) если не исполнена или исполнена ненадлежащим образом та **обязанность**, которая вытекает из трудового правоотношения.

Г) если существует **причинная связь** между противоправными действиями (бездействием) работника и наступившими последствиями.

Отсутствие хотя бы одного из указанных условий не образует дисциплинарного проступка, и работник не может привлекаться к дисциплинарной ответственности.

Виды дисциплинарной ответственности:

- ◎ общая
- ◎ специальная.

Общая наступает на основе **правил внутреннего трудового распорядка**.

Специальная наступает на основе специальных нормативных актов (уставов, положений о дисциплине) и применяется только к отдельным категориям работников с особым характером труда (ч. 2 ст. 194 ТК).



5. ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИИ, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ, СНЯТИЯ И ОБЖАЛОВАНИЯ.

Дисциплинарное взыскание - это предусмотренная законом мера принудительного воздействия на работника, совершившего дисциплинарный проступок.

Примерный перечень дисциплинарных проступков:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе, преждевременный уход с работы, опоздание;
- нахождение на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения+ распитие, употребление.
- отказ без уважительных причин от поездки в командировку;
- невыход на работу в выходной и праздничный день, если работник привлекается к работе на законных основаниях;
- отказ или уклонение без уважительных причин от прохождения в установленном порядке в рабочее время медицинских осмотров работниками некоторых категорий;
- отказ от инструктажа, обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда и др.



Виды мер дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;
- 4) увольнение (пункты 6-11 статьи 42, пункты 1, 1-2, 5-1 и 9 части первой статьи 47). (ст. 198 ТК)

Данный перечень мер является исчерпывающим.

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться **тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника на производстве.**



Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности:

- 1) затребование письменного объяснения работника;
- 2) составление акта;
- 3) выбор одной из мер дисциплинарного взыскания;
- 4) издание приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности с изложением сути дисциплинарного проступка;
- 5) объявление приказа работнику под роспись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске;
- 6) оформление акта с указанием присутствующих при этом свидетелей (не менее двух) в случае отказа работника от ознакомления с приказом (ст. 199 ТК).

Не являются дисциплинарными проступками:

- 1) работы, не входящей в круг трудовых обязанностей работника.
- 2) работы, выполнение которой противопоказано по состоянию здоровья.
- 3) отказ от выполнения общественного поручения.

- Неисполнение работником трудовых обязанностей по независящим от него причинам не может рассматриваться как дисциплинарный проступок.

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом нанимателя. Работник, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности:

- применяется не позднее **1 месяца со дня обнаружения** дисциплинарного проступка
- не может быть применено позднее **6 месяцев**, а по результатам ревизии, проверки, - позднее **2 лет со дня совершения** дисциплинарного проступка.

Обжаловать дисциплинарное взыскание можно в течение **3 месяцев** со дня ознакомления с приказом о дисциплинарном взыскании, а по делам об увольнении **в месячный срок** со дня вручения копии приказа об увольнении.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

6. ИНЫЕ МЕРЫ ПРАВОВОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ. МЕРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

Меры воздействия - понятие более широкое, чем меры взыскания. Эти меры являются дополнительными, применяются наряду с мерами дисциплинарного взыскания или независимо от них. Они предусмотрены в ч. 4 ст. 198 ТК.

Виды и порядок применения мер правового воздействия определяются ПВТР, коллективным договором, соглашением, иными ЛНПА.

Меры правового воздействия:

- лишение премии полностью или частично;
- лишение вознаграждения по итогам работы за год;
- изменение времени предоставления трудового отпуска и уменьшение отпуска на число дней прогула;
- непредоставление льготных путевок в санатории, дома отдыха и др.

Трудовые коллективы вправе применять к нарушителю трудовой дисциплины следующие общественные взыскания:

- товарищеское замечание,
- критика нарушителей правил охраны труда на страницах стенной печати, в прессе и по радио;
- общественный выговор,
- передача дела на рассмотрение в товарищеский суд.

7. СПЕЦИАЛЬНАЯ ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Специальная дисциплинарная ответственность наступает на основе специальных нормативных актов (уставов, положений о дисциплине) и применяется только к отдельным категориям работников с особым характером труда (ч. 2 ст. 194 ТК).

Отличия специальной дисциплинарной ответственности от общей:

- по кругу лиц, подпадающих под действие специальных норм;
- по мерам дисциплинарного взыскания;
- по кругу лиц, наделенных полномочиями налагать дисциплинарные взыскания;
- по порядку обжалования.