Трудовое право

2020

Вопросы темы

1. Понятие и стороны трудового договора.
2. Признаки трудового договора.
3. Содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Изменение трудового договора (перевод, перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора).
6. Прекращение трудового договора: общие основания.
7. Прекращение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и в связи с нарушением установленных

- Трудовое право – отрасль российского права, регулирующая трудовые отношения работников с работодателями и другие непосредственно с ними связанные, производные от трудовых отношения и устанавливающая права и обязанности субъектов трудового права и ответственность за их нарушение, сочетая интересы субъектов трудового права и всего общества, государства.

1. Понятие и стороны трудового договора.

- Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную

Признаки трудового права

1. Отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Это отношения наёмного труда.
2. В трудовом праве присутствуют отношения субординации с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Работник выполняет работу по определённой должности, специальности, квалификации.
4. Работник включается в штат организации.
5. В трудовом праве оплачивается процесс труда, а не его результат.
6. Работнику предоставляются социальные гарантии (нормирование труда, выходные, праздничные, отпуск, оплата больничного листа, социальное страхование.

Содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия.

- Содержание трудового договора - это все его условия.
- Они делятся на непосредственные, оговариваемые непосредственно сторонами в письменном тексте трудового договора,
- и производные, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашениями и в силу заключения трудового договора распространяющиеся на стороны (о порядке перевода, увольнения, правилах охраны

Содержание Трудового договора

Обязательные условия

- **место работы**
- **трудовая функция**
- **дата начала работы** (для срочного трудового договора – срок действия и основание его заключения)
- **условия оплаты труда**
- **режим рабочего времени и времени отдыха** (если для данного работника он отличается от общих правил);
- **гарантии и компенсации** за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия, определяющие **характер работы** (разъездной, в пути, подвижной, др.);
- **условия труда на рабочем месте**;
- условие об обязательном социальном страховании работника

Дополнительные условия

•**уточнение места работы**;
•об **испытании**;
•о **неразглашении** охраняемой законом **тайны**;
• **обязанность работника отработать** после обучения определенный срок если обучение проводилось за счет средств работодателя;
• виды и условия **дополнительного страхования** работника;
•об **улучшении социально-бытовых условий** работника и членов его семьи;
• **уточнение** применительно к условиям работы данного работника **прав и обязанностей работника и**

4. Порядок заключения трудового договора

Трудовой договор

Порядок заключения трудового договора

Трудовой договор может быть заключен с лицами, достигшими:

- 16 лет;
- 15 лет (в случае получения основного общего образования либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения) для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью-,
- 14 лет с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения;

не достигшими

- 14 лет в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства **для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию.**

В этом случае трудовой договор от имени работника подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа (ст. 63 ТК РФ).

- Граждане принимаются на работу на основании заключенного в письменной форме (в 2-х экземплярах, по одному каждой стороне) трудового договора.
- Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации предприятия, учреждения, организации (его руководителя, имеющего право приема и увольнения), который объявляется работнику под расписку.
- Если фактически гражданин допущен к

При приеме на работу, поступающие должны предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях работы совместительства
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу

Трудовая книжка

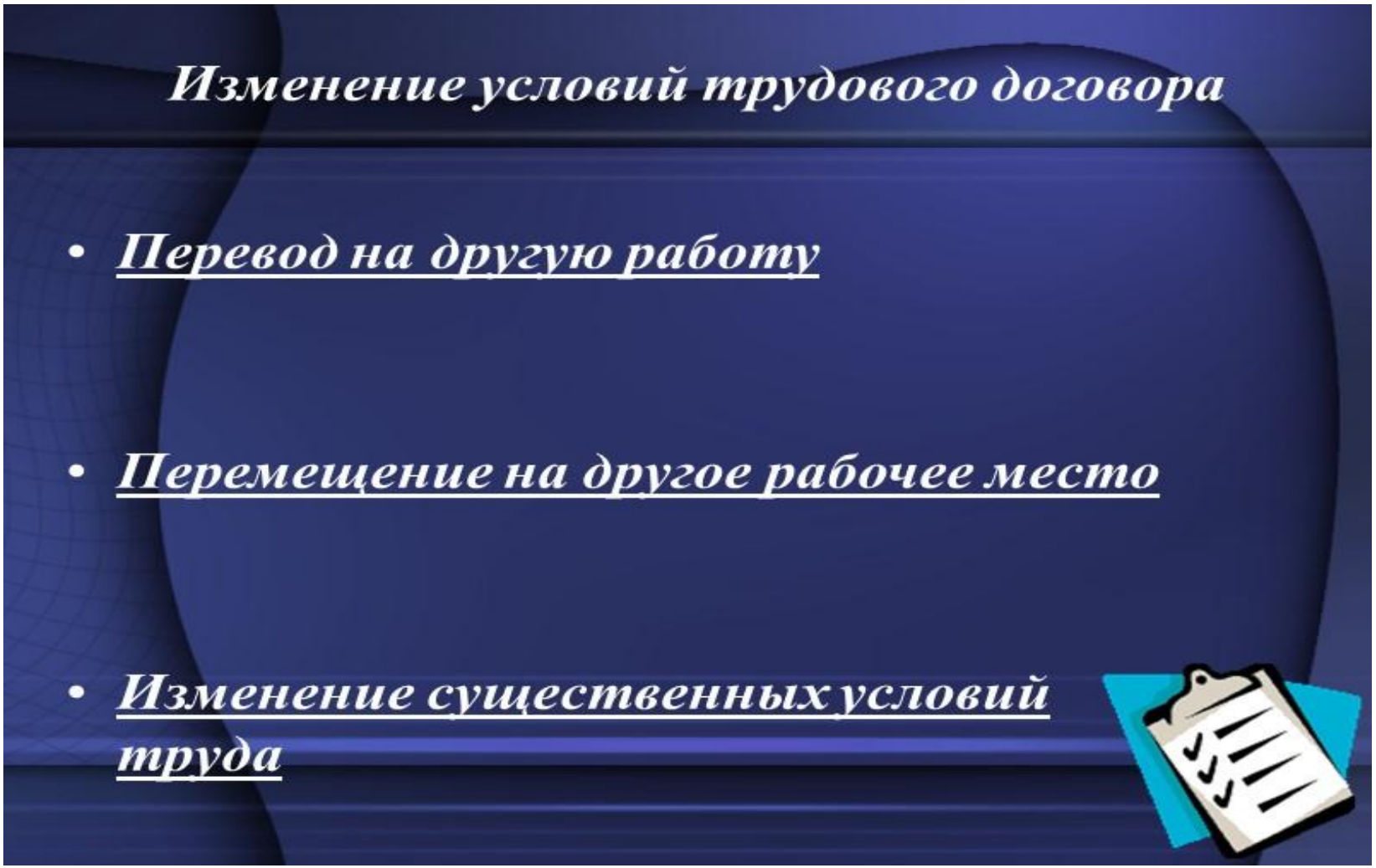
- - основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
- При приеме на работу трудовая книжка сдается администрации и хранится как денежный документ (в сейфе), а на руки работнику выдается в день его увольнения. В нее вносятся все сведения о поощрениях работника (дисциплинарные взыскания, кроме увольнений, не отмечаются, так как действуют год).
- Если работник поступил на работу впервые

- При приеме на работу администрация обязана ознакомить нового работника с **правилами внутреннего трудового распорядка**, с порученной ему работой, условиями труда, с правилами техники безопасности и производственной санитарии, коллективным договором, разъяснить его права и обязанности.
- При приеме на работу стороны трудового договора могут оговорить установление **испытательного срока до 3 месяцев**, а на

- Испытание при приеме на работу не устанавливается:
- - лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
- - беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет
- - лиц, не достигших 18 лет

- Трудовой договор заключается **в письменной форме.** Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. По требованию лица, которому отказано в приеме, работодатель обязан указать причину отказа в письменной форме ТК РФ предусматривает, что отказ можно обжаловать в суд.
- Трудовые договоры могут быть

Изменение трудового договора (перевод, перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора)



- Трудовое законодательство запрещает работодателю требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, поскольку эта работа будет другой и ее выполнение будет означать изменение трудового договора.
- Изменение же трудового договора возможно лишь с согласия его сторон. Этот запрет относится ко всем видам трудового договора (если специальное законодательство не оговаривает иное), кроме двух случаев

- Перевод на другую работу означает изменение существенных условий трудового договора.
- Существенными условиями трудового договора являются все непосредственно оговоренные в письменном тексте трудового договора условия, а также производные, предусмотренные законодательством, кроме случаев, когда их меняет сам законодатель.
- **Перевод на другую работу** - изменение в деятельности работника, т.е.

- Не считается переводом на другую работу и не требует поэтому согласия работника перемещение его на том же предприятии, учреждении, организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме, агрегате без изменения существенных условий трудового договора.
- ТК допускает изменение работодателем существенных условий труда без согласия работника при продолжении работы по той

- Если при этом работник не согласен на продолжение работы, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при ее отсутствии - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.
- При отсутствии такой работы или при отказе

- Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудового договора работника, кроме договоров с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.
- С указанными тремя категориями руководителей организации новый собственник может расторгнуть трудовые договоры в течение трех месяцев со дня возникновения у него права собственности.
- Не относится к переводу и не требует

- По производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на другую работу без его на то согласия сроком до **одного месяца** в той же организации.
- Оплата труда при этом производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по его основной работе.
- **Производственная необходимость** - это исключительные, непредвиденные случаи в работе производства: для предотвращения

ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ: перемещение (ст. 72.1), временный перевод (ст. 72.2)
- соглашение об изменении условий трудового договора заключается в письменной форме

Перевод на другую работу

При продолжении работы у того же работодателя	На постоянную работу к другому работодателю
постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения (если оно указано в трудовом договоре)	по письменной просьбе работника или с его письменного согласия
перевод на работу в другую местность вместе с работодателем	трудовой договор по прежнему месту работы прекращается
только с письменного согласия работника	**Обратите внимание** запрещается ***переводить и перемещать*** работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья

Перемещение

- не влечет за собой изменения условий трудового договора
- у того же работодателя
- в другое структурное подразделение расположенное в той же местности
- на другое рабочее место
- поручение ему работы на другом механизме или агрегате
- не требует согласия работника

MyShared

ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (общие основания)

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

7. Прекращение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.

РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН

- Трудовой договор может быть в любой момент прекращен по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).
- Инициатором расторжения договора по данному основанию может являться как работник, так и работодатель.
- Договоренность сторон оформляется путем составления отдельного документа - соглашения о расторжении трудового договора. По мнению Минтруда России, такое соглашение можно заключить в любое время до дня, с которого стороны желают прекратить отношения (письмо от 10.04.2014 N 14-2/ООГ-1347). В соглашении нужно указать дату (т.е. последний день работы) и основание расторжения договора (соглашение сторон).
- Если при расторжении договора работнику выплачивается компенсация или дополнительное вознаграждение, то это также указывается в соглашении. В него можно включить и иные условия (о предоставлении отпуска перед увольнением, о порядке передачи дел работником и т.п.).

Пример 7

СОГЛАШЕНИЕ
О РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

г. Москва 10 мая 2006 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Эльф" в лице генерального директора Петрова А.А., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и Иванов И.И., именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны (вместе именуемые Стороны), заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Стороны пришли к соглашению о расторжении трудового договора от 15 августа 2004 года между Работником и Работодателем на следующих условиях:

1. Договор расторгается 16 мая 2006 года.
2. Работодатель принимает на себя следующее обязательство:
   уволить Работника 16 мая 2006 г. по основанию, предусмотренному п.1 ст.77 Трудового кодекса РФ (соглашение сторон).
3. Работник принимает на себя следующие обязательства:
   3.1. Уволиться 16 мая 2006 г. по основанию, предусмотренному п.1 ст.77 Трудового кодекса РФ (соглашение сторон).
   3.2. Передать лицу, названному Работодателем по Акту дела не позднее 15 мая 2006 года.

РАБОТОДАТЕЛЬ:
Общество с ограниченной
ответственностью "Эльф"
Ул. Летчика Бабушкина, д.5, г. Москва, 115419
Тел.: (495) 765-43-21
ОКПО 29903911, ОГРН 1027739260111
ИНН/КПП 7715001111/772501001

РАБОТНИК:
Иванов Иван Иванович
паспорт 4205 123456 выдан 18.08.2001
ОВД "Ясенево" г. Москвы
Ул. Шота Руставели, д.5, кв.55,
г. Москва, 127254
ИНН 771601234567

Генеральный директор

Печать ООО "Эльф"

А.А. Петров

И.И. Иванов

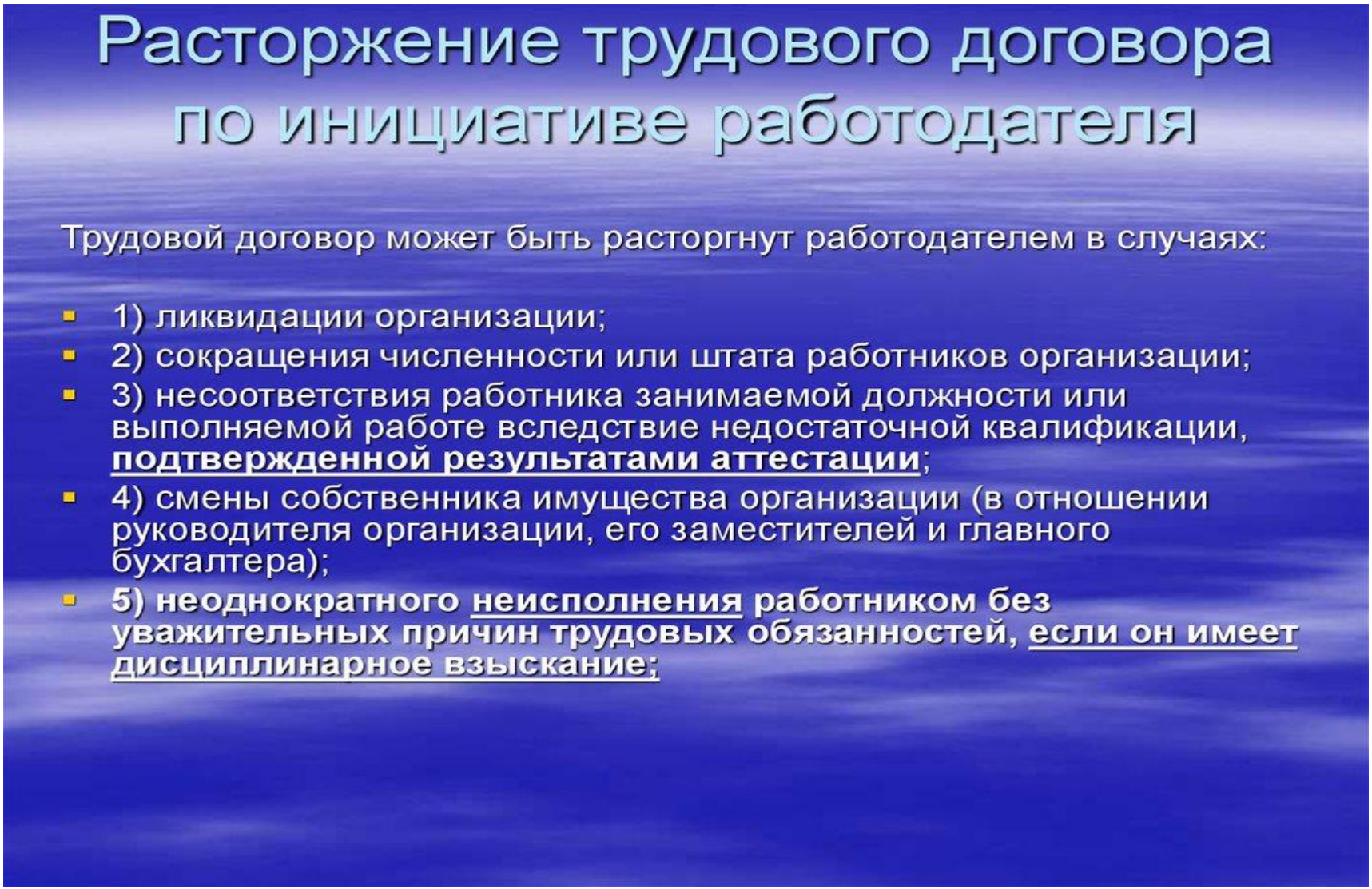
Расторжение трудового договора по инициативе работника

Работник имеет право в любой момент без объяснения мотивов расторгнуть трудовой договор с работодателем, предупредив его об этом в письменной форме за две недели. В некоторых случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с работником в тот срок, о котором он просит в своем заявлении. Такими случаями являются:

- ✓ зачисление в образовательное учреждение;
- ✓ выход на пенсию;
- ✓ нарушение работодателем законов и нормативных актов;
- ✓ другие обстоятельства, препятствующие продолжению работы

- Работник может подать заявление и раньше, а по истечении срока предупреждения об увольнении вправе прекратить работу, и администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести расчет.
- Увольнение по этому основанию возможно по договоренности сторон и до истечения срока предупреждения, и немедленно.
- До истечения срока предупреждения работник вправе отозвать свое заявление, и тогда увольнение не производится, кроме

8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.



Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

- б) однократного **грубого нарушения** работником трудовых обязанностей:

- а) **прогула**, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин **в течение всего рабочего дня (смены)**, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин **более четырех часов подряд в течение рабочего дня** (смены);
- б) **появления** работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) **в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения**;
- в) **разглашения охраняемой законом тайны** (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы **хищения** (в том числе мелкого) чужого имущества, **растраты**, умышленного его уничтожения или повреждения, **установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях**;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда **нарушения 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**;

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- **ВАЖНО!** Увольнение работника по данному основанию, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;;
- 14) в других случаях, установленных законодательством.
- **ВАЖНО!** Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. (ст.81 ТК РФ)

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником

1) повторное в течение одного года **грубое нарушение устава** организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, **связанных с физическим и (или) психическим насилием** над личностью обучающегося, воспитанника.

(ст. 336 ТК РФ)

Общий порядок оформления прекращения трудового договора

- Прекращение трудового договора оформляется **приказом** (распоряжением) работодателя.
- С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен **под роспись**.
- **Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника**, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, сохранялось место работы (должность)
- **В день прекращения трудового договора** работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.
- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему **заверенные надлежащим образом копии** документов, связанных с работой.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться **в точном соответствии с формулировками ТК РФ**, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

(ст. 84.1. ТК РФ)

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

- призыв работника на военную службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда;
- не избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, в соответствии с приговором суда;
- признание работника полностью нетрудоспособным;
- смерть работника.

Общий порядок оформления прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись в течение 3-х дней.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет

Работник имеет право на	Права работодателя
1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном законодательством; 2. предоставление работы по трудовому договору; 3. рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда; 4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы; 5. отдых и нормальную продолжительность рабочего времени; 6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; 7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов; 8. участие в управлении организацией; 9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; 10. Обязательное социальное страхование и др.	1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке, установленном законодательством; 2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; 3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд; 4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязательств и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; 5. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности; 6. Принимать локальные нормативные акты и др.

Обязанности работника	Обязанности работодателя
1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором 2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка 3.Соблюдать трудовую дисциплину Выполнять установленные нормы труда 4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. 5.Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников 6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя	1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты 2. Предоставлять работникам работу обусловленную трудовым договором 3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. 4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. 5.Обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности. 6.Выплачивать в полном размере заработную плату в сроки установленные законодательством. 7.Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию. 8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ.

Трудовой распорядок и дисциплина труда

Правила внутреннего трудового распорядка организации - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации **утверждаются работодателем** с учетом мнения представительного органа работников организации и являются **приложением к коллектив-ному договору** (ТК РФ ст.190).

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Поощрения за труд

Дисциплинарные взыскания

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (**объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии**).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники **могут быть представлены к государственным наградам** (ТК РФ ст.191).

Меры поощрения за успехи в труде

Поощрение за успехи в труде – это публичное признание заслуг работника, его успехов в работе в форме применения к нему мер поощрения. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию и т.п.), чем стимулирует работников лучше работать, соблюдать трудовую дисциплину

Тема: "Дисциплина труда как элемент трудового законодательства"

Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

- **о**бъявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценными подарками;
- почетная грамота;
- представление к званию лучшего по профессии;
- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к гос. наградами.

- Дисциплинарная ответственность установлена трудовым законодательством за дисциплинарный проступок, которым является противоправное, виновное нарушение работником дисциплины труда.
- Нарушением трудовой дисциплины является невыполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине своих трудовых обязанностей (распоряжений администрации, правил внутреннего трудового распорядка, должностных

- Дисциплинарная ответственность - это обязанность работника претерпеть наложенное на него дисциплинарное взыскание за дисциплинарный проступок.
- Дисциплинарную ответственность надо отличать от других мер дисциплинарного воздействия, применяемых к нарушителям (устное замечание, обсуждение на собрании, депремирование и т.д.).
- По трудовому законодательству существует два вида дисциплинарной ответственности:

Меры дисциплинарных взысканий

- Замечание
- Выговор
- Увольнение
- Законодательством о специальной дисциплинарной ответственности и уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены и другие меры дисциплинарных взысканий

Дисциплинарные взыскания применяются :

- Не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка;
- Не позднее шести месяцев со дня совершения проступка
- Не позднее двух лет по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки.

Порядок наложения дисциплинарного взыскания

Не влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности :

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья в следствии нарушения инструкций по охране труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ