МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА: ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

## К О Н Т Р О Л Ь Н А Я Р А Б О Т А

### по дисциплине: ТРУДОВОЕ ПРАВО

на тему:

«Дисциплина труда»

г. Владимир, 2009.

# Содержание

# Введение

# I. Теоретическая часть

# 1. Общие положения о дисциплине труда. Правила внутреннего трудового распорядка

2. Правовые способы обеспечения дисциплины труда

2.1 Поощрения за труд

2.2 Дисциплинарные взыскания

II. Практическая часть

# Заключение

# Список используемой литературы

# Введение

Регламентация труда персонала включает в себя и такое понятие, как дисциплина труда, несоблюдение которой влечет за собой определенные меры ответственности. Дисциплинарная ответственность может быть общей, применимой ко всем без исключения работникам на основании ТК РФ, и специальной, предусмотренной отдельными Федеральными законами. Данная статья рассматривает, что считать дисциплинарным проступком, в каких случаях дисциплинарным взысканием является увольнение, можно ли применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности.

Определение дисциплины труда дано в части первой ст. 189 ТК РФ. Это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Подобные правила поведения, трудовой распорядок определяется действующими у работодателя правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР). Согласно части первой ст. 190 ТК РФ, ПВТР утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Это означает, что работодатель обязан проводить указанную процедуру при наличии выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы всех или большинства работников. Если подобная организация отсутствует, ПВТР работодатель утверждает самостоятельно.

# I. Теоретическая часть

1. Общие положения о дисциплине труда. Правила внутреннего трудового распорядка

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* 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;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Статья 2 Трудового кодекса РФ формулирует в качестве одного из принципов регулирования трудовых отношений обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Из этого законодательно установленного принципа вытекает необходимость соблюдения дисциплины как одного из наиболее важных условий участия в трудовых отношениях. Юридическим выражением этого условия является закрепление в трудовом законодательстве норм, регулирующих дисциплину труда, образующих в совокупности одноименный правовой институт.

Исходя из определения, закрепленного в статье 189 Трудового кодекса РФ, согласно которой дисциплина труда представляет собой обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

На работодателя возложена обязанность в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

В качестве возложенной на работника обязанности по ее соблюдению дисциплина труда выступает как элемент правоотношения, которому корреспондирует соответствующее право работодателя требовать надлежащего исполнения данной обязанности.

В детализированном виде требования по соблюдению дисциплины труда формулируются, как правило, в правилах внутреннего трудового распорядка, представляющих собой локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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 у данного работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Механизм учета мнения представительного органа работников закреплен в статье 372 Трудового кодекса РФ и представляет собой следующий алгоритм действий:

1) проект правил внутреннего трудового распорядка направляется работодателем выборному органу первичной профсоюзной организации, представляющему интересы всех или большинства работников, с соответствующим обоснованием;

2) выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта правил внутреннего трудового распорядка направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3) в случае несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации с проектом либо при наличии предложений по его совершенствованию работодатель может или согласиться с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4) при отсутствии согласия разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять правила внутреннего трудового распорядка.

Решение работодателя может быть обжаловано в государственную инспекцию труда или в суд. Кроме того, выборный орган первичной профсоюзной организации вправе начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

В соответствии со статьей 31 Трудового кодекса РФ при отсутствии в организации первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании (конференции) работники могут поручить представление своих интересов указанной профсоюзной организации либо иному представителю. Мнение этого представителя работодатель обязан учесть при принятии правил внутреннего трудового распорядка.

Согласно статье 68 Трудового кодекса РФ работодатель обязан ознакомить работника при приеме его на работу под подпись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка до подписания трудового договора.

Для отдельных категорий работников наряду с общими правилами Трудового кодекса РФ действуют также уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами. Закрепление данной нормы обусловлено существованием отраслей, деятельность в которых обладает производственной спецификой, требующей особо строгого соблюдения дисциплинарных требований. В настоящее время для некоторых отраслей действуют уставы и положения о дисциплине, утвержденные Правительством РФ.

2. Правовые способы обеспечения дисциплины труда

2.1 Поощрения за труд

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса РФ 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, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Предусмотренное статьей 191 Трудового кодекса РФ премирование является одной из самых распространенных мер поощрения за труд. При этом выдача премии в порядке указанной статьи носит разовый характер, что отличает данную поощрительную меру от премирования, предусмотренного системой оплаты труда в порядке статьи 144 Трудового кодекса РФ. Соответственно, такая разовая премия не учитывается при расчете среднего заработка.

Приведенный в статье 191 Трудового кодекса РФ перечень поощрений не является исчерпывающим. Локальными нормативными актами работодатель по своему усмотрению может вводить поощрительные меры и основания их применения.

В практике трудовых отношений сложились и получили достаточно широкое распространение такие меры поощрения работников, как, например, оплата работодателем расходов, связанных с отдыхом (предоставление путевки за счет работодателя), повышенный размер пособия при уходе в отпуск, выплата беспроцентной ссуды на приобретение жилого помещения. Еще в советский период сложилась и продолжает существовать традиция присвоения работникам почетных званий в рамках отрасли или конкретной организации. Локальными актами работодатели могут вводить положения о почетных званиях ("Лучший в профессии", "Лучший работник" и т.п.). Своеобразной мерой поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

О поощрении работников издается приказ, который подлежит доведению до сведения трудового коллектива соответствующей организации. В соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку. В ней указываются вид поощрения, а также наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись. Правила ведения и хранения трудовых книжек предусматривают, что в трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

а) о награждении государственными наградами, в т.ч. о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

б) о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении почетными знаками, значками, дипломами, производимом организациями;

в) о других видах поощрения, предусмотренных законодательством РФ, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине.

Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

Наряду с рассмотренными мерами поощрения работодатель наделен также правом представить работника за особые трудовые заслуги перед обществом и государством к государственным наградам в порядке, предусмотренном законодательством.

В соответствии со статьей 89 Конституции РФ награждение государственными наградами и присвоение званий РФ осуществляет Президент РФ.

Вопросы награждения регулируются в основном Положением о государственных наградах РФ, утвержденным Указом Президента РФ от 2 марта 1994 г. N 442. В соответствии с пунктом 4 данного Положения "ходатайства о награждении государственными наградами возбуждаются в коллективах предприятий, учреждений, организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности. Они возбуждаются также органами местного самоуправления. Органы местного самоуправления сельских поселений, руководители предприятий, учреждений, организаций после согласования с органами местного самоуправления районов, городов направляют ходатайства о награждении государственными наградами соответствующим главам республик, главам администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов или в федеральные органы государственной власти по согласованию с соответствующими главами республик, главами администраций краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов".

Представление к государственным наградам должно иметь форму наградного листа, которая утверждена Указом Президента РФ от 25 ноября 1994 года N 2119 "Об утверждении форм наградного листа для представления к награждению государственными наградами РФ".

Государственными наградами являются: звание Героя РФ, почетные звания РФ, ордена, медали, знаки отличия РФ. Такими орденами, медалями и знаками отличия являются, например, ордена Св. Андрея Первозванного, "За заслуги перед Отечеством", Почета, Дружбы и др.

Высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд могут быть поощрены присвоением почетных званий в соответствии с Указом Президента РФ от 30 декабря 1995 г. N 1341 "Об установлении почетных званий РФ, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям РФ". Такими почетными званиями являются: Народный артист РФ, Народный художник РФ, Заслуженный деятель науки РФ, Заслуженный юрист РФ, Заслуженный летчик-испытатель РФ, Заслуженный агроном РФ и др.

Государственными наградами являются также государственные премии в области литературы и искусства, науки и техники, премии Президента РФ и премии Правительства РФ, а также благодарность Президента РФ и Почетная грамота Правительства РФ. В соответствии с Положением о Почетной грамоте Правительства РФ, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 31 мая 1995 г. N 547, Почетной грамотой Правительства РФ награждаются, как правило, государственные служащие и другие граждане России, своим трудом заслужившие широкую известность благодаря личному вкладу в осуществление социальной и экономической политики государства. Представление о награждении Почетной грамотой вносится в Правительство РФ федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ. Ходатайство о награждении перед указанными органами могут возбуждать органы местного самоуправления, а также организации независимо от форм собственности.

Уставами и положениями о дисциплине предусмотрены дополнительные меры поощрения, которые имеют отраслевое значение. Так, в Дисциплинарном уставе таможенной службы РФ, утвержденном Указом Президента РФ от 16 ноября 1998 года N 1396, в числе мер поощрения указаны: награждение нагрудными знаками "Почетный таможенник России", "Отличник таможенной службы", досрочное присвоение очередного специального звания, награждение именным оружием, присвоение очередного специального звания на ступень выше соответствующего занимаемой должности.

2.2 Дисциплинарные взыскания

Наряду с поощрительными мерами трудовое законодательство предусматривает такие способы обеспечения дисциплины труда, как дисциплинарные взыскания. Они применяются в отношении работников, совершивших дисциплинарные проступки, выражающиеся в неисполнении или ненадлежащем исполнении работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Таким образом, дисциплинарный проступок представляет собой противоправное виновное деяние. Для характеристики действия или бездействия работника как дисциплинарного проступка требуется наличие этих двух признаков.

Противоправность деяния проявляется в его несоответствии законам, иным нормативным правовым актам, в том числе правилам внутреннего трудового распорядка, положениям и уставам о дисциплине, должностным инструкциям, приказам работодателя, а также условиям трудового договора. Вина при совершении дисциплинарного проступка может иметь форму как умысла, так и неосторожности.

Необходимым признаком дисциплинарного проступка является отсутствие уважительных причин неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей. Соответственно, при наличии уважительных причин указанное деяние не может считаться дисциплинарным проступком. Оценка причин как уважительных зависит от конкретной ситуации, в которой работник не смог исполнить свои трудовые обязанности надлежащим образом. В качестве примера обстоятельств, оправдывающих такого работника, можно привести следующие:

- нетрудоспособность;

- вызов повесткой в суд, иные правоохранительные органы;

- отсутствие материалов, необходимых для выполнения задания работодателя;

- выполнение иных заданий работодателя, если одновременное исполнение не было возможным;

- обстоятельства непреодолимой силы (природные бедствия и др.).

Трудовое законодательство устанавливает следующие виды дисциплинарных взысканий (статья 192 Трудового кодекса РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

В числе предусмотренных оснований увольнения статья 192 Трудового кодекса РФ указывает следующие дисциплинарные проступки:

- неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- однократного грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пункт 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ):

а) прогул, то есть отсутствие 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) появление 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) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершение 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) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- принятие 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 (пункт 9 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

При этом законодатель указывает, что дисциплинарное взыскание в виде увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8, 9, 10 статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ допускается только в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. В то же время в других законодательных актах содержатся нормы, допускающие привлечение работников к дисциплинарной ответственности за аморальные поступки, совершенные не только по месту работы или в связи с исполнением трудовых обязанностей (например, судьи, прокуроры).

Помимо перечисленных дисциплинарных проступков, совершение которых является законным основанием увольнения работника, положения Трудового кодекса РФ предусматривают также и другие нарушения трудовых обязанностей, влекущие применение дисциплинарного взыскания. К числу таких проступков относятся:

- отсутствие работника без уважительных причин на работе либо рабочем месте;

- отказ работника без уважительных причин от выполнения трудовых обязанностей в связи с изменением в установленном порядке норм труда, поскольку в силу трудового договора работник обязан выполнять определенную этим договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Однако отказ, обусловленный изменением существенных условий трудового договора, нарушением трудовой дисциплины не является, а служит основанием для прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ;

- отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по охране труда, по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе;

- отказ работника от заключения договора о полной материальной ответственности за сохранность материальных ценностей, если выполнение обязанностей по обслуживанию этих ценностей составляет для работника его основную трудовую функцию, что оговорено при приеме на работу, и согласно действующему законодательству с ним может быть заключен договор о полной материальной ответственности, о чем работник знал (в частности, условие о полной материальной ответственности работника включено в трудовой договор).

Трудовое законодательство запрещает работодателю применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, что свидетельствует об исчерпывающем характере перечня дисциплинарных взысканий, установленного статьей 192 Трудового кодекса РФ для всех категорий работников, в отношении которых не действуют отраслевые уставы и положения о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания обязательно должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Право выбора дисциплинарного взыскания, подлежащего применению в каждом конкретном случае, находится в компетенции работодателя. При этом, подвергая работника тому или иному дисциплинарному взысканию, следует учитывать общие принципы юридической ответственности, среди которых справедливость, законность, соразмерность наказания поступку, за совершение которого оно применяется.

В соответствии со статьей 193 Трудового кодекса РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Такие объяснения, как правило, оформляются объяснительной запиской на имя руководителя организации-работодателя, в которой работник должен разъяснить следующие вопросы: каковы причины (мотивы) совершения дисциплинарного проступка; считает ли работник себя виновным в совершении проступка; если нет, то кто, по мнению работника, должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому подчинен работник, стало известно о совершении проступка независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий. Согласно Постановлению Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами РФ Трудового кодекса РФ" месячный срок для применения такого дисциплинарного взыскания, как расторжение трудового договора в случае совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда либо постановления органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

Факт обнаружения проступка следует зафиксировать документально. Такими документами могут быть:

- докладная записка непосредственного руководителя работника;

- письменное задание работника с указанием назначенной даты его выполнения и фактической даты сдачи;

- акт инвентаризации;

- протокол заседания комиссии по расследованию несчастного случая на производстве и т.д.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Исключение составляет так называемый длящийся проступок, за который работодатель может применить более одного дисциплинарного взыскания, если работник, подвергшийся взысканию, продолжает неисполнение своих обязанностей. Кроме того, применение дисциплинарного взыскания не является основанием освобождения от иного вида юридической ответственности, если таковая предусмотрена законодательством за совершение данного деяния.

Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

В таком приказе (распоряжении) следует отразить:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания, если это предусмотрено принятыми в организации правилами делопроизводства и документооборота, проверяется на предмет соответствия законодательству и визируется работником, на которого возложено правовое обеспечение деятельности данной организации.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Работник, подвергнутый дисциплинарному взысканию, вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию по труду и (или) в орган по разрешению индивидуальных трудовых споров, а также в судебном порядке.

В соответствии со статьей 194 Трудового кодекса РФ, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Речь, таким образом, идет об автоматическом снятии с работника наложенного на него взыскания, для чего не требуется издания работодателем специального приказа. Единственным дисциплинарным взысканием, к которому не может быть применена данная норма Трудового кодекса РФ, является увольнение по соответствующим основаниям, поскольку результатом этого вида взыскания является расторжение трудового договора и прекращение трудовых отношений.

Кроме того, работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Взыскание, не снятое в течение года со дня его наложения, учитывается при решении вопроса о расторжении трудового договора по инициативе работодателя за неоднократное несоблюдение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник в течение указанного периода действия дисциплинарного взыскания повторно совершил дисциплинарный проступок.

В статье 195 Трудового кодекса РФ отдельно оговариваются порядок и основания привлечения к дисциплинарной ответственности руководителя организации или ее структурного подразделения, а также заместителей указанных лиц. С соответствующим требованием к работодателю вправе обратиться представительный орган работников.

Основанием дисциплинарной ответственности названных выше лиц является нарушение ими трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения. Сведения об этих нарушениях излагаются в заявлении, направляемом представительным органом работников в адрес работодателя.

Работодатель обязан рассмотреть данное заявление в течение недели.

II. Практическая часть

Задача

Туркова была принята на работу счетоводом финансового отдела с месячным испытательным сроком. На 5 день работы она заявила, что эта должность её не устраивает, в связи, с чем хотела расторгнуть трудовой договор. Представитель администрации сообщил Турковой, что ввиду неотложной работы она может быть уволена не ранее чем через месяц. Туркова на работу не явилась, и её уволили за прогул по п.6а ст.81 ТК РФ. Законны ли действия администрации?

Ответ:

В соответствии с абзацем 4 статьи 71 ТК РФ (Результат испытания при приеме на работу) если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. Следовательно, представитель администрации Туркову уволил незаконно.

# Образец коллективного договора, составленного на базе макета, разработанного Минтрудом России

Представитель работодателя - Представитель работников -

генеральный директор ООО "Пресс" инспектор по охране труда

Иванов В.В. Петров М.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1 июля 2008 года 1 июля 2008 года

М.П.

# Коллективный договор

Общества с ограниченной ответственностью "Пресс" 2008-2009 годы

# Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) регулирует социально-трудовые отношения в ООО "Сдоба" и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице генерального директора В.В. Иванов;

- работники в лице инспектора по охране труда М.М. Петров.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

# Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

Возможна иная форма оплаты труда (натуральная). При этом доля заработной платы, выплачиваемой в денежной форме, не может быть ниже 80% от общей суммы заработной платы.

2.1.2. Заработную плату сотрудникам выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе организации 7-го и 21-го числа каждого месяца либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного представительного органа трудового коллектива.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

2.1.6. Всем работникам ООО "Пресс" устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

2.1.7. При работе в производствах (выполнении работ) с вредными и (или) опасными условиями труда к должностным окладам работников производить доплаты в размере 20% оклада.

2.1.8. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 35% (оклада).

2.1.9. Устанавливать отдельным работникам надбавки к должностным окладам за срочность выполняемой работы, классность, допуск к государственной тайне и т.п.

2.1.10. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- по итогам работы за год.

2.1.11. Юбилярам (начиная с 50 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в организации:

от пяти лет - половину должностного оклада;

свыше пяти лет - один должностной оклад.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

2.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

2.2.4. Учащимся профессионально-технических учебных заведений и молодым рабочим основных профессий могут быть установлены нормы выработки, пониженные на 25% на срок до трех месяцев.

2.3. Гарантии и компенсации.

2.3.1. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 800 руб. для поездок по территории России, расходы по найму жилого помещения, не подтверждаемые оправдательными документами, компенсируются в размере 1000 руб. в сутки. В аналогичном порядке компенсируются расходы, связанные с разъездным характером работы отдельным категориям работников.

2.3.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, могут устанавливаться в следующих размерах: 30 календарных дней дополнительного отпуска в каждом календарном году с сохранением 60% среднего заработка.

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном по сравнению с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации размере четырех окладов, если работник отработал в организации не менее пяти лет.

# Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшим в организации более 20 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

- для лиц, проработавших в организации свыше 10 лет, - 80% среднего месячного заработка;

- от 5 по 10 лет - 60% среднего месячного заработка.

# Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника) помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством:

- для женщин, имеющих детей в возрасте до восьми лет;

- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

4.3. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

4.4. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются продолжительностью один час в период с 12.00 до 14.30.

4.5. Общим выходным днем считать воскресенье.

4.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. Ежегодно на 1 сентября дополнительный оплачиваемый день отпуска предоставляется работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет.

4.7. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

# Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

5.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.3. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.4. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день;

- молоко или другие равноценные пищевые продукты;

- лечебно-профилактическое питание.

5.1.8. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника - в размере пяти окладов;

- получения работником инвалидности - двух окладов.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

# Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Предоставлять ссуды на приобретение жилья молодым семьям.

6.2. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в имеющихся у работодателя детских дошкольных учреждениях с 70-процентной скидкой по оплате за их содержание.

6.3. В случае смерти работника выплачивать единовременную материальную помощь его родственникам в сумме 10 000 руб., оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций пособие в размере 20 000 руб. В случае смерти близкого родственника работника выплачивать единовременную материальную помощь в размере 7000 руб.

6.4. При рождении ребенка у работника организации выплачивать ему материальную помощь в размере 10 000 руб.

6.5. Выделять средства на приобретение путевок для организации отдыха работников и их детей в возрасте до 15 лет включительно в размере до 700 руб. в сутки на одного ребенка.

# Раздел 7. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ООО "Пресс".

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на полтора года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует с 1 июля 2008 года по 31 декабря 2009 года.

# Обязанности работодателя по обеспечению коллективных переговоров

В связи с началом коллективных переговоров работодателю приходится брать на себя ряд дополнительных обязанностей по их проведению.

Работодатель обязан:

- освободить работников, участвующих в коллективных переговорах, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ч. 1 ст. 39 ТК РФ);

- предоставлять им полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора (ч. 2 ст. 22 ТК РФ).

Лиц, участвующих в коллективных переговорах без предварительного согласия органа, уполномочившего их представлять интересы трудового коллектива, работодатель не имеет права:

- подвергать дисциплинарному взысканию;

- переводить на другую работу;

- увольнять по своей инициативе.

Исключение составляют случаи расторжения трудового договора за совершение проступков, за которые в соответствии с законодательством предусмотрено увольнение с работы.

В части 3 статьи 39 Трудового кодекса установлено, что затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, могут быть компенсированы в порядке, установленном коллективным договором. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором или соглашением. Как правило, по условиям коллективного договора эти расходы возлагаются на работодателя.

# Ответственность сторон коллективных переговоров

За уклонение от участия в коллективных переговорах, а также за нарушение или невыполнение условий коллективного договора законодательством предусмотрена административная ответственность.

# Заключение

Таким образом, дисциплины труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Я надеюсь, что разработанная мною работа осветила тот необходимый перечень вопросов, который нужен при изучении данной темы. Но также отмечаю, что вопросы, раскрытые моей работой не имеют необходимую всесторонность и глубину раскрытия всей темы. Часть из них, безусловно, требуют более глубокого теоретического изучения и практических проверок.

# Список используемой литературы

1. Гусов К.Н., Полетаев Ю.Н. Ответственность по российскому трудовому праву: Научно-практическое пособие. - М.: ТК "Велби", Изд-во "Проспект", 2008.
2. Комментарий постатейный к Трудовому кодексу Российской Федерации // Отв. редакторы Гладков Н.Г., Снигирева И.О. - М., 2006.
3. Пелешенко Ю. «Кадровик. Трудовое право для кадровика», N 7, июль 2009 г.
4. Справочник практикующего юриста по трудовому праву. Под ред. Сутягина А.В., Ершова В.А., Толмачева И.А. КонсультантПлюс. – 2008.