Минский институт управления

Курсовая работа

по дисциплине: Трудовое право

на тему: **Правовое регулирование дисциплины труда**

Студент группы 60701с

М.Н. Юрковец

Руководитель ст. преподаватель

З.А. Мамонова

Минск – 2009

**Введение**

Вступление в силу нового Трудового кодекса Республики Беларусь, безусловно, существенно изменило весь характер правового регулирования отношений в данной сфере. Однако основные принципы сохранились и по-прежнему действуют, особенно в области, связанной с дисциплиной труда. Дисциплина труда это обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей определенным в соответствии с Трудовым кодексом РБ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (ст. 193 Трудового Кодекса Республики Беларусь).

Суть противоречия между работником и нанимателем сводится к заинтересованности нанимателя в минимизации затрат на рабочую силу, а значит, к установлению работнику возможно меньшей заработной платы, сокращению затрат на создание благоприятных и безопасных условий труда, доведению суммарных издержек производства до уровня, позволяющего предпринимателю получить хорошую прибыль.

Интересы работника, напротив, направлены на увеличение размера его заработной платы, являющейся, как правило, наиболее значительным источником денежных средств, обеспечивающих благосостояние самого работника и членов его семьи, создание нормальных условий труда на рабочем месте, работу в благоприятных режимах труда, т.е. создание по возможности комфортной производственной среды.

Трудовой кодекс Республики Беларусь включает в себя такие вопросы как трудоустройство, рабочее время, трудовая дисциплина, оплата и нормирование труда, условия и охрана труда, время отдыха, ответственность сторон трудового договора, подготовка и переподготовка кадров, трудовые споры и их разрешение, гарантии и компенсации, процедуру увольнения, а также ответственность за нарушение трудового законодательства. Дисциплина труда есть необходимое условие всякой общей работы, всякого совместного труда. Совместный труд нуждается в определенном порядке, в том, чтобы все совместно работающие подчинялись этой дисциплине, порядку. Любая совместная деятельность людей нуждается в определенном согласовании. Особое значение упорядочение приобретает при объединении работников для производства и распределения материальных и духовных благ.

Данная работа посвящена такому вопросу как дисциплина труда в трудовом законодательстве Республики Беларусь. Актуальность данной темы заключается в том, что наниматель обязан, относиться к работнику не как к товару купли-продажи, а как к рабочей силе, имеющей свои права и обязанности, учитывать интересы работника, создавать благоприятные для его работы условия.

***Цель данной работы*** – ознакомиться с основными положениями Трудового Кодекса Республики Беларусь, касающимися вопроса регулирования дисциплины труда в котором рассматривается значение дисциплины труда, внутренний трудовой распорядок, меры поощрения сотрудников и порядок их применения, а также дисциплинарная ответственность и ее виды.

***Для достижения поставленной цели в работе ставятся следующие задачи:***

- рассмотреть основные теоретические аспекты, связанные с понятием трудовая дисциплина и на основе фактических данных понять, что представляет собой дисциплина труда;

- выявить наиболее эффективные способы совершенствования и регулирования дисциплины труда.

При выполнении курсовой работы предполагается ознакомиться с законодательной базой Республики Беларусь, которая регулирует вопросы, касающиеся дисциплины труда, а также со специальной литературой.

**1. Понятие и обеспечение трудовой дисциплины**

Переход экономики к рыночным условиям характеризуется двуединым процессом: развитием инициативы работников и одновременно повышением организованности во всех областях общественной жизни. Это относится в особенности к трудовой деятельности граждан Республики Беларусь.

С развитием человеческого общества дисциплина труда постоянно претерпевает качественные изменения. *Содержание этого понятия формируется под воздействием следующих факторов:*

♦ тип производственных отношений, соответствующий определенной общественно-экономической формации;

♦ уровень развития средств производства;

♦ уровень культурного развития и квалификации участников процесса труда, их сознания;

♦ методы обеспечения дисциплины труда.

Сегодня от дисциплинированности и организованности в труде зависит уровень материального благосостояния людей, решение многих социальных проблем в стране. Поскольку трудовая дисциплина является объективной необходимостью, то она выступает в виде обязанности людей соблюдать установленные на предприятии, в учреждении, организации правила поведения. [8].

Воспитание у работников отношения к труду как потребности работать с максимальным применением своих знаний и способностей - длительный и сложный процесс, требующий не только активного участия трудовых коллективов, общественных организаций, но и правового воздействия.

Обязанности работников и нанимателя, участвующих в производственном процессе, составляют конкретное содержание трудовой дисциплины. Состояние трудовой дисциплины в производственном коллективе оценивается по тому, насколько отношение отдельного работника к труду соответствует определенным требованиям закона и морали. [14].

Укреплять дисциплину труда - это значит добиваться выполнения каждым работником того или иного трудового коллектива предприятия всех своих трудовых обязанностей и тем самым обеспечить надлежащее течение трудового процесса. [7].

Для укрепления дисциплины труда на производстве юридическую основу создает трудовое законодательство. В демократическом государстве отношения между работниками в процессе труда строятся на доверии, всемерно повышается инициатива человека к труду. В свою очередь, не снимается ответственность работника, участвующего в трудовом процессе, за порученное дело, так как есть лица, которые нарушают дисциплину, не выполняют возложенных на них обязанностей. Важный аспект содержания дисциплины труда - установленное Конституцией Республики Беларусь принципиальное положение не только о равенстве прав работников, участвующих в трудовом процессе, но и о равенстве их обязанностей. [1].

Конституция Республики Беларусь не только провозглашает основные социально-экономические права граждан - право на труд, право на отдых, право на охрану здоровья, но и закрепляет их обязанности в сфере применения труда.

*Обязанность* - это мера общественно необходимого поведения лица, участвующего в трудовом процессе, устанавливаемого и гарантируемого законодательством о труде в интересах каждого работника и трудового коллектива.

*Обязанности* отдельных групп работников уточняются в правилах технической эксплуатации, должностных и технических инструкциях и других локальных актах, определяющих содержание дисциплины труда. Для работников содержание обязанности «блюсти дисциплину труда» определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В некоторых отраслях народного хозяйства наряду с этими правилами действуют уставы о дисциплине. Большинство обязательных требований к дисциплине труда вытекает из трудового договора.

Сущность дисциплины труда *как формы, общественной связи между участниками трудового процесса* выражается прежде всего следующими основными признаками:

♦ добросовестным выполнением работниками возложенных на них трудовых обязанностей;

♦ сознательным соблюдением дисциплины труда;

♦ бережным отношением к собственности нанимателя. [3].

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и творческое отношение к своей работе, ее высокое качество, производительное использование рабочего времени. Переход экономики к рыночным условиям способствует повышению личной ответственности каждого работника за производственные *успехи* всего коллектива, укреплению отношений товарищеской взаимопомощи в труде, росту активности трудящихся в обсуждении различных сторон жизни трудового коллектива, усилению роли коллектива в борьбе с нарушителями дисциплины труда. [11].

Строжайшее соблюдение дисциплины, порядка и организованности, честное отношение к труду и бережное отношение к собственности нанимателя должны стать личным убеждением каждого работника трудового коллектива, нормой его поведения.

Организация работы по укреплению дисциплины труда на производстве возлагается на руководителей организаций в тесном взаимодействии с общественными организациями. Основополагающим началом в укреплении дисциплины на производстве является правильная организация труда, точное определение круга обязанностей работников и создание творческой обстановки в трудовом коллективе. [10].

Действующее законодательство о труде Республики Беларусь не содержит единого определения понятия трудовой и производственной дисциплины, а в юридической литературе по этому вопросу существуют различные суждения.

**Под *трудовой дисциплиной* следует понимать добросовестное выполнение работником своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, творческое отношение к своей работе, бережное отношение к оборудованию и материальным ценностям, четкое исполнение приказов и распоряжений руководителей и достижение высоких результатов в труде.**

Под *производственной дисциплиной* следует понимать выполнение работником установленных технологических правил и производственных инструкций. [10].

Если рассматривать понятие производственной дисциплины в широком смысле, то следует учесть, что она состоит из многих разновидностей дисциплин. Наиболее характерными из них являются: плановая; конструкторская; технологическая; соблюдение требований стандартов; соблюдение требований по экономии и рациональному использованию сырья, материалов, энергии и иных видов материальных ресурсов; договорная; исполнительская. [7].

*Плановая дисциплина* предполагает порядок составления планов, их согласования, утверждения и выполнения.

Этот порядок устанавливается в постановлениях Совета Министров Республики Беларусь, приказах министерств и иных нормативных правовых актах других органов управления.

*Конструкторская дисциплина* предполагает обязанность специалистов строго соблюдать требования чертежей и другой конструкторской документации при изготовлении продукции.

*Технологическая дисциплина* заключается в неукоснительном соблюдении работниками технологических процессов, внедрении мероприятий, направленных на обеспечение технологической подготовки производства.

*Соблюдение требований стандартов* заключается в соблюдении порядка стандартизации, выполнения стандартов: ГОСТ, ОСТ, СТП, ТУ.

*Соблюдение требований по экономии и рациональному использованию сырья, материалов, энергии и иных видов материальных ресурсов* предполагает повышение мер ответственности министерств, комитетов и ведомств, руководителей и специалистов за рациональное использование сырья, материалов, энергии и внедрение в практику достижений науки в их экономии и сбережении.

*Договорная дисциплина* характеризуется организацией хозяйственных отношений на договорной основе, строгим соблюдением договорных обязательств и ответственностью хозяйствующих субъектов за нарушение обязательств по договорам.

*Дисциплина исполнения* - это своевременное и квалифицированное исполнение приказов, указаний, предписаний руководителями, специалистами и возглавляемыми ими коллективами.

В юридическом плане *дисциплина труда* представляет собой совокупность организационно-правовых мер, обеспечивающих порядок трудовой деятельности и отражающих меры требовательности к каждому работнику. В целях обеспечения надлежащей дисциплины труда используются различные средства воздействия на поведение работников и применяются различные методы, способствующие поддержанию определенного необходимого обществу уровня дисциплины труда. В числе других выделяют два наиболее характерных с точки зрения воздействия на участников трудового коллектива метода укрепления трудовой дисциплины: убеждение и принуждение. [8].

*Убеждение* - это метод воздействия, стимулирующий субъект права к такому поведению, которое соответствует его воле. Убежденность людей в полезности и необходимости трудовой дисциплины в общественном производстве формируется в процессе повседневного труда путем психологического воздействия. Психологическое воздействие на членов трудового коллектива ведется с учетом запросов и интересов производства и направлено на воспитание сознательности работников, повышение ответственности у каждого труженика за исполнение своих обязанностей. Убеждение определяется влиянием на мысли, настроения, чувства, мотивы поведения человека посредством всестороннего использования моральной и материальной заинтересованности каждого работника в эффективном выполнении общественно полезной работы и достижении более высоких результатов. Соблюдение трудовой дисциплины находится в прямой зависимости от уровня сознательности и юридической грамотности работников: чем выше правовая культура работников, тем выше их сознание, понимание значения законов и четкое их соблюдение. [9].

Широкое применение методов убеждения, направленных на укрепление дисциплины труда, способствует созданию отношений товарищеской взаимопомощи и взаимного уважения, справедливому распределению работы и материальных стимулов в коллективе, удовлетворенности каждого работника своей трудовой деятельностью и отношениями в коллективе.

*Принуждение* - это такой метод воздействия, который обеспечивает совершение тех или иных действий субъектом права вопреки его воле. Другими словами, принуждение - это применение руководителем своих властных полномочий при определенных условиях, предусмотренных законом. Принуждение как метод воздействия на субъект права применяется значительно реже, чем метод убеждения, и должен быть обоснованным и гуманным, в каждом конкретном случае должен зависеть от характера и мотивов поведения, личности нарушителя трудовой дисциплины, от последствий правонарушений. Для применения методов принуждения в целях укрепления дисциплины труда характерны некоторые особенности:

♦ метод принуждения применяется только в отношении работников, которые, находясь в трудовом правоотношении, по своей вине нарушают принятые на себя трудовые обязанности;

♦ применяемые принудительные меры за нарушение трудовых обязанностей установлены законом;

♦ нормативные акты, регулирующие дисциплинарную ответственность, не содержат указания, за какое нарушение следует применять ту или иную меру дисциплинарного воздействия;

♦ дисциплинарная ответственность работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей возникает перед организацией как стороной трудового договора. [9].

**2. Внутренний трудовой распорядок**

Естественно, что Конституция не может детально регламентировать дисциплину труда работников предприятий, учреждений, организаций в нашей стране.

Такая регламентация на основе Конституции Республики Беларусь осуществляется Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами. Специальным нормативным актом общего значения, направленным на укрепление трудовой дисциплины, является Декрет Президента Республики Беларусь "О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины" от 26 июля 1999 г. № 29 с изменениями и дополнениями от 2 апреля 2007 г.

На современном этапе развития производства возрастает значение четкого трудового распорядка, организованности, рационального использования рабочего времени в каждой организации. Трудовая правосубъектность предприятий направлена на обеспечение задач, принятых им на себя, и повышение эффективности общественного производства.

В процессе выполнения трудовой функции каждый работник вступает в отношения, регулируемые нормами трудового права. Эти трудовые отношения в своей совокупности образуют внутренний трудовой **распорядок,** который **действует** в **пределах конкретной** организации.

**Внутренний трудовой распорядок представляет собой систему регулируемых нормами трудового права отношений, т.е. определенный режим, обеспечивающий полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, выпуск качественной продукции и выполнение обязанностей всеми участниками трудового процесса.** В Конституции Республики Беларусь, Трудовом кодексе Республики Беларусь зафиксированы важнейшие положения, регулирующие трудовую деятельность работников. [1; 2].

Наряду с этим внутренний трудовой распорядок регламентируется и другими нормативными актами. К ним, в частности, относятся: правила внутреннего трудового распорядка, регламентирующие права и обязанности работников; уставы о дисциплине, действующие в некоторых отраслях народного хозяйства; локальные нормы, утверждаемые руководителем организации по согласованию с профсоюзом и действующие только в данной организации (коллективный договор, положение о вознаграждении по итогам работы за год, должностные инструкции); технические правила и инструкции.

Правила внутреннего трудового распорядка являются важнейшим документом, регулирующим вопросы организации труда и укрепления трудовой и производственной дисциплины у нанимателя. С их помощью определяется место каждого работника в процессе производства, их взаимоотношения между собой. Среди нормативных актов, регулирующих дисциплину труда, важнейшее место занимают Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Постановлением Госкомтруда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46. Эти правила распространяются на все государственные, кооперативные и общественные предприятия, учреждения и организации независимо от ведомственной принадлежности и подчиненности, и являются своего рода образцом для разработки отраслевых и местных правил. [7].

ВТиповых правилах нашел отражение курс нашего государства на дальнейшую демократизацию управления производством при одновременном укреплении дисциплины всех его участков. Они являются общими для всех предприятий, учреждений, организаций, содержат единые для всех работников и нанимателей предприятий нашей страны нормы общегосударственного значения.

Многие нормы, содержащиеся в Типовых правилах, не предусматриваются иными нормативными актами. Так только в Типовых правилах содержится подробное указание на то, что при приеме на работу, выполнение которой связано со специальными знаниями, наниматель вправе потребовать от поступающих на работу предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, и дается исчерпывающий перечень других документов, которые вправе потребовать у поступающего на работу. Вместе с тем Типовые правила внутреннего трудового распорядка содержат в себе также положения, которые воспроизводят уже установленные нормы трудового законодательства. [12]

Положения, содержащиеся в Типовых правилах, обязательны как для работников, так и для нанимателя. Вместе с тем Типовые правила, являясь актом общего значения, не могут отразить специфику условий производства в отдельных отраслях. Этой цели служат отраслевые правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые министерствами и другими центральными органами государственного управления Республики Беларусь с участием отраслевых профсоюзов. [15].

*Отраслевые правила внутреннего трудового распорядка* утверждаются министерствами и другими центральными органами государственного управления Республики Беларусь с участием отраслевых профсоюзов. Обычно в отраслевых правилах уточняются обязанности работников и нанимателя, связанные с особенностями отрасли, предусматриваются дополнительные, по сравнению с Типовыми правилами, меры поощрения работников за успехи в труде. Эти правила, так же как и местные, не должны противоречить Трудовому кодексу, Типовым правилам и, в частности, не могут устанавливать дополнительных мер дисциплинарных взысканий, но призваны отразить специфические условия организации труда предприятий (режим работы, дополнительные меры по охране труда и технике безопасности и т.п.) в каждой отдельной отрасли народного хозяйства.

Как видно, отраслевые правила внутреннего трудового распорядка направлены к установлению такого трудового режима, который обеспечивает не только надлежащую трудовую дисциплину, но и соответствующую организацию труда.

В отраслях народного хозяйства, где нет отраслевых правил, действуют Типовые правила внутреннего трудового распорядка.

Условия труда на предприятиях, в учреждениях, организациях всегда конкретны. Например, могут быть предприятия одного профиля, но с разной технологией производства, требующей установления особого порядка работы. Эта задача решается с помощью местных правил внутреннего трудового распорядка, утверждаемых нанимателем с учетом мнения профсоюза. Наличие местных правил внутреннего трудового распорядка для каждого предприятия, учреждения, организации обязательно.

Местные правила внутреннего трудового распорядка, по сравнению с Типовыми правилами, значительно шире и более детально отражают специфику производственных условий на данном предприятии. Они являются локальным нормативным актом и могут включать следующие разделы: общие положения; порядок приема и увольнения работников; обязанности работников; обязанности нанимателя; рабочее время и его использование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушение трудовой дисциплины. [15].

Каждый работник данной организации должен быть ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка при поступлении на работу, а также с последующими изменениями и дополнениями, внесенными в них.

*Уставы, или положения, о дисциплине,* утверждаемые постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, являются специальными ведомственными актами, действуют лишь для Отдельных категорий работников и обеспечивают четкую организацию труда и ответственность работников за точно обозначенный участок работы. Большинство из них распространяется не на всех работников, а лишь на тех, кто выполняет в данной отрасли основные работы, а также на работников центрального аппарата управления. Круг работников устанавливается соответствующим уставом. [10].

В организациях тех отраслей, где действуют уставы о дисциплине, также утверждаются правила внутреннего трудового распорядка. Они распространяются на работников, не подпадающих под действие уставов.

Как и правила внутреннего трудового распорядка, уставы о дисциплине развивают и дополняют действующее законодательство, но не могут ему противоречить. Вместе с тем уставы о дисциплине имеют целый ряд отличий от правил внутреннего трудового распорядка: они регулируют более узкий круг вопросов, чем правила; по сравнению с правилами внутреннего трудового распорядка дисциплинарная ответственность работников по уставам о дисциплине отличается от общей дисциплинарной ответственности более широким понятием дисциплинарного проступка и большей строгостью санкций за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей. [14].

В настоящее время в Республике Беларусь, например, действуют уставы о дисциплине работников железнодорожного, воздушного, водного транспорта и в некоторых других отраслях. Кроме того, обязанности отдельных групп работников уточняются в правилах технической эксплуатации, технических инструкциях и других нормативных правовых актах, определяющих содержание трудовой дисциплины.

Технические правила и инструкции утверждаются министерствами и ведомствами с участием профсоюзов. На их основании в организациях разрабатываются местные инструкции с учетом конкретных условий. Они содержат перечни специальных обязанностей отдельных работников по обслуживанию тех или иных технических средств (например, Правила технической эксплуатации). В них предусматриваются определенные технические приемы работы, последовательность и техническая взаимосвязь отдельных операций. Технические инструкции в отличие от технических правил содержат в основном предписания о порядке производства технологического процесса, об основных требованиях обращения с машинами, о порядке ухода за ними, а также определенные указания по технике безопасности.

Нормы, закрепленные в технических правилах и инструкциях, хотя и охватывают вопросы технического характера, призваны укреплять и совершенствовать внутренний распорядок организации. Поэтому нарушение правил и инструкций или их невыполнение должно расцениваться как нарушение трудовой дисциплины. [8].

Должностные инструкции также относятся к числу нормативных актов, регулирующих внутренний трудовой распорядок, но лишь в той части, которая уточняет права и обязанности работника по отдельным профессиям и специальностям. Эти положения и инструкции как локальные нормативные акты действуют в пределах конкретной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка и уставы о дисциплине развивают, дополняют действующее законодательство и не могут ему противоречить. Однако внутренний трудовой распорядок нельзя сводить только к содержанию правил или уставов о дисциплине работников. Сюда же включаются и те правила (положения), которые выработаны коллективными договорами, техническими правилами, техническими и должностными инструкциями.

Например, в коллективном договоре могут найти отражение такие вопросы, связанные с внутренним распорядком предприятия и не нашедшие отражения в правилах внутреннего трудового распорядка, как сроки и порядок выдачи заработной платы, дополнительные меры по стимулированию труда и дополнительные меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины. [7].

Образцом для создания должностных инструкций (положений), формирующим внутренний трудовой распорядок, служат приказы и распоряжения нанимателя и типовые должностные инструкции (положения). Однако типовые должностные инструкции (положения) распространяются на ограниченное число должностей. Поэтому юридической основой для разработки должностных инструкций (положений) обычно служит квалификационный справочник должностей служащих, содержащий квалификационные характеристики на должности служащих, общие для предприятий, учреждений, организаций, а также квалификационные характеристики на наиболее часто встречающиеся должности руководителей и специалистов.

Вопросы, имеющие непосредственное отношение к совершенствованию режима рабочего времени, отражаются в графиках сменности.

К регулированию внутреннего трудового распорядка на предприятии относятся положение о премировании, положение о выплате вознаграждения по итогам годовой работы. [10].

Таким образом, внутренний трудовой распорядок предприятия, учреждения, организации формируется под влиянием самых различных правил, но все они преследуют общую цель - усовершенствовать взаимоотношения в коллективе, уточнить права и обязанности сторон трудового договора, добиться наиболее рационального использования рабочего времени и укрепить трудовую дисциплину.

Правила внутреннего трудового распорядка юридически закрепляют нормы поведения работника в процессе труда и в связи с ним. Это достигается установлением как общих для всех участников труда прав и обязанностей (например, соблюдение режима рабочего времени, бережное отношение к собственности нанимателя), так и специальных обязанностей в зависимости от профессии, квалификации или должности работника.

Трудовой распорядок не ограничивается своевременной явкой на работу, соблюдением длительности установленных перерывов, устранением прогулов, явных и скрытых простоев, хотя это является обязательным и очевидным элементом дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Он включает в себя также добросовестное, творческое отношение каждого работника к своим обязанностям и неразрывно связан с высокопроизводительным трудом.

Дисциплина труда - одна из составляющих качества работы каждого работника, поэтому важно, чтобы каждый работник понимал, что на работе он находится под постоянным воздействием требований внутреннего трудового распорядка. Следовательно, трудовой распорядок предусматривая правовой режим на предприятии, определяет поведение людей в процессе труда, исходя из объективных потребностей жизни производства.

**3. Права и обязанности работников**

работник наниматель трудовой право

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка обеспечивает четкую регламентацию трудовых обязанностей и ответственности работников.

Внутренний трудовой распорядок формирует необходимые взаимоотношения работников в коллективе, обеспечивают выполнение ими своих обязанностей, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон, способствует слаженности в работе всех подразделений предприятия, выполнению производственным коллективом поставленных перед ним задач. [6].

Закон возлагает на нанимателей обязанность правильно организовывать труд работников, создавать условия для роста производительности труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, повседневно укреплять дисциплину труда, воспитывать у работников чувство высокой ответственности за порученное дело, сознательное отношение к труду, бережное отношение к собственности нанимателя, неукоснительное соблюдение внутреннего трудового распорядка.

Правильно организованный внутренний трудовой распорядок на каждом предприятии предусматривает определенный режим, обеспечивающий полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, выпуск качественной продукции, сочетание интересов отдельных работников с интересами коллектива в целом. [9]

Внутренний трудовой распорядок на предприятии закрепляется в утверждаемых нанимателем местных правилах внутреннего трудового распорядка, которые являются основным нормативным актом, обеспечивающим соблюдение трудовой дисциплины.

Как уже указывалось, местные правила разрабатываются на основе Типовых или отраслевых правил внутреннего трудового распорядка Местные правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются нанимателем.

В таком же порядке могут вносится изменения и дополнения в местные правила. В некоторых отраслях народного хозяйства действуют уставы о дисциплине работников, утверждаемые Советом Министров Республики Беларусь.

Право на труд — это обеспечиваемое государством право каждого гражданина на получение работы с учетом профессиональной подготовки, образования, способностей и с оплатой за труд в соответствии с действующим законодательством, но не ниже установленной минимальной заработной платы. [1].

Таким образом, законом закреплено исключительное право работника распоряжаться своими способностями к труду, осуществляя это право самостоятельно или на основе договора.

Отношения между сторонами трудового договора осуществляются путем закрепления основных прав и обязанностей работников.

Основные права работников регламентируются в ст. 11ТК:

♦ право работников на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что означает право на выбор профессии, рода занятий и работы

♦ в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда;

♦ право на защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений.

Конституция Республики Беларусь (ст. 41), определяя права граждан на защиту своих экономических и социальных интересов, включает в них *право работников на забастовку.* Это отражено в Законе «О профессиональных союзах» от 29 октября 1991 г., в редакции от 14 января 2000 г. (ст. 22), где сказано, что профсоюзы имеют право на организацию и проведение забастовок в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Разрешение коллективных трудовых споров между нанимателями и работниками определяется главой 36 ТК.

Высшим органом трудового коллектива предприятия является собрание (конференция). *Право работников предприятий на организацию и проведение собраний или участие в собраниях,* созываемых нанимателем, профсоюзами, является составной частью права каждого гражданина на собрание, закрепленного в Конституции. Осуществляя свои полномочия, трудовой коллектив на собраниях в соответствии с законодательством имеет право обсуждать и решать важнейшие вопросы деятельности организации.

Путем участия в работе собраний (конференций) работники реализуют свое *право на участие в управлении предприятием.* Периодичность проведения собраний (конференций) законодательством не регламентируется. Они обычно проводятся по мере необходимости, но не реже одного – двух раз в год.

*Право на гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд* выражается в том, что ст. 42 Конституции гарантирует работающим по найму справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего им и их семьям свободное и достойное существование. [1].

Важную роль в укреплении дисциплины труда играют права работников на ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней и отпуска. Гарантируемое ст. 43 Конституции право на отдых нашло закрепление в главах 11 и 12 ТК.

*Право на государственное социальное страхование* распространяется на всех работников.

В ст. 224 ТК закреплено положение об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. На нанимателе лежит обязанность возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника. С 1.07.2006г. вступил в силу Закон "О занятости населения Республики Беларусь". Закон дополнен рядом новых статей: о праве граждан на выбор профессии; профессиональную подготовку и повышение квалификации; на трудоустройство за пределами Республики Беларусь; на обжалование решений, действий (бездействия) органов государственной службы занятости населения.

В перечень категорий граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, которым государство предоставляет дополнительные гарантии занятости, включены дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа (совершеннолетние).

В соответствии с Законом срок нахождения в органах государственной службы занятости населения в качестве безработного ограничен тремя годами. В Законе предусмотрено обеспечение трудоустройства родителей, обязанных возмещать расходы государства на содержание их детей, находящихся на государственном обеспечении, и направленных по решению суда в органы государственной службы занятости. [8].

Изменен порядок досрочного ухода на пенсию (за один год) граждан, которым назначается пособие по безработице сроком на один год (при стаже работы у мужчин 38 и более лет, у женщин 33 года и более) и за два года - при ликвидации организации. Право решения о направлении безработных на пенсию досрочно принадлежит органам государственной службы занятости и осуществляется только в случаях отсутствия возможностей их трудоустройства и с их согласия. При этом выплата пенсий (до наступления пенсионного возраста) будет производиться не из средств Фонда социальной защиты населения, а из средств государственного фонда содействия занятости. [9].

В перечень причин увольнения работников, по которым им не назначается пособие при регистрации их в качестве безработных, дополнительно включено расторжение трудового договора по соглашению сторон. И еще одно важное дополнение. Статья 16 "Участие профсоюзов в содействии занятости населения" дополнена пунктом, предоставляющим право местным исполнительным и распорядительным органам по предложению службы занятости приостанавливать на срок до шести месяцев решение о массовом высвобождении работников или принимать решение о проведении поэтапного их высвобождения в течение одного года с финансированием данных мероприятий за счет местных бюджетов и средств государственного фонда содействия занятости.

В п. 8 ст. 11 ТК закреплено *право работников на уважение их частной жизни и личного достоинства.* Вмешательство в частную жизнь имеет место, когда наниматель применяет к работнику меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством, за поведение работника, не связанное с выполнением трудовых обязанностей. В этих случаях принятые меры должны признаваться незаконными и отменяться, а к виновным должностным лицам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Конституция (ст. 60) гарантирует каждому гражданину защиту его прав и свобод компетентным и беспристрастным судом в определённые законом сроки.

Обеспечение дисциплины труда начинается с точного определения круга *обязанностей всех работников организации.* В общем виде обязанности работников и нанимателя сформулированы в ст. 53, ,54 ТК. Обязанности работников конкретизируются в отраслевых и местных правилах внутреннего трудового распорядка, а также в уставах о дисциплине и других нормативных актах. Конкретные обязанности, которые должен выполнять работник по своей квалификации, специальности или должности, устанавливаются тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями и положениями, техническими правилами.

В уставах о дисциплине и местных правилах внутреннего трудового распорядка определяются обязанности нанимателей с учетом особенностей характера и условий труда в данной отрасли народного хозяйства и конкретного предприятия.

Обязанности работников по их характеру можно разделить на три группы.

К первой группе относятся обязанности, имеющие в своей основе только моральный характер, но приобретающие при определенных условиях также и характер юридический. Это, например, обязанность добиваться перевыполнения норм выработки и нормированных заданий, улучшать качество продукции .

Эти обязанности приобретают юридический характер в тех пределах, в каких показатели повышения производительности труда, улучшения качества продукции определены планом на текущий год, включены в коллективный договор в качестве взаимных обязательств нанимателя и работников.

Другую группу составляют обязанности, которые всегда имеют не только моральный, но и юридический характер. Сюда относятся обязанности соблюдать дисциплину труда, технологическую дисциплину, инструкции по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, беречь и укреплять собственность нанимателя, своевременно и точно исполнять распоряжения нанимателя. Обязанность соблюдать дисциплину труда сформулирована в общей форме, она показывает отношение работника ко всем его трудовым обязанностям, возлагаемым трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка

*Обязанности работников:*

♦ добросовестно трудиться;

♦ подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;

♦ не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

♦ обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

♦ соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

♦ бережно относиться к имуществу нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;

♦ принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.д.), и немедленно сообщить о случившемся нанимателю;

♦ поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

♦ соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

♦ хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну нанимателя;

♦ исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора. [5].

Работник обязан выполнять возложенные на него трудовые функции лично, не допуская перепоручения своей работы другим лицам без согласия нанимателя.

Наниматель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Закон обязывает каждого работника не только добросовестно трудиться, но и вести себя достойно, соблюдать установленный распорядок, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение названных обязанностей без уважительных причин является дисциплинарным проступком.

Однако дисциплина труда не сводится только к обязанностям работников. На нанимателя тоже возлагаются определенные обязанности.

**4. Права и обязанности нанимателя**

Говоря об обязанностях нанимателя, следует различать обязанности, возлагаемые на должностных лиц как субъектов управления, и обязанности, которые несут должностные лица наравне с другими участниками трудового процесса.

К **числу основных обязанностей нанимателя относятся правильная организация труда работников, обеспечение трудовой и производственной дисциплины, создание условий для роста производительности труда.** Обязанности нанимателя при организации труда работников регламентируются ст. 55 ТК и Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и положениями. Например, наниматель обязан правильно организовывать труд работников, создавать условия для роста производительности труда, обеспечивать трудовую и производительную дисциплину и др. Все обязанности нанимателя носят юридический характер. [13].

Так же в обязанности нанимателя входит: правильная расстановка кадров и рациональное использование труда работников в процессе производства (закрепление за каждым из них определенного рабочего места, оборудования и др.); поручение работы, обусловленной трудовым договором, по специальности, квалификации или должности; оснащение каждого рабочего места оборудованием, инструментами, материалами.

Наниматель обязан организовать учет фактически отработанного работником времени, который ведется в табелях использования рабочего времени установленной формы, в годовых табельных карточках и других документах. В обязанности нанимателя входит обеспечение своевременной выплаты работникам заработной платы в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором. Круг основных обязанностей нанимателя при организации труда работников широк. Их сущность заключается в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников.

От успешного выполнения этой обязанности во многом зависят порядок на производстве, организация труда на научной основе, качественное выполнение работ и повышение эффективности общественного производства в целом. В обязанности нанимателя входит также соблюдение законодательства о труде и правил охраны труда.

Трудовая дисциплина обеспечивается прежде всего сознательным отношением к труду, методом убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. Закон требует от нанимателя внимательного отношения к нуждам и запросам работников, заботы об улучшении условий их труда и быта.

Предусмотренные нормативными актами права и обязанности субъектов трудовых правоотношений широки и разнообразны. Они охватывают все стороны деятельности трудового коллектива и являются правовым средством, при помощи которого обеспечивается порядок на производстве и дисциплина.

**5. Меры поощрения**

В воспитании сознательного отношения к труду, повышении эффективности общественного производства, обеспечении дисциплины труда большая роль принадлежит мерам поощрения.

*Поощрение по трудовому праву -* это, как правило, публичное оказание почета члену трудового коллектива в форме, установленной нормой права или коллективным договором, меры поощрения за образцовое поведение, признанное трудовой заслугой или особой трудовой заслугой.

Поощрения имеют большое моральное значение и являются важным правовым средством обеспечения трудовой дисциплины. Ст. 196 ТК установлены два главных вида поощрений:

- за успехи в труде;

- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством. Субъектом трудовой заслуги выступают работники или коллективы участков, смен, цехов. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе предусмотрены следующие меры поощрения: 1) объявление благодарности; 2) выдача премии; 3) награждение ценным подарком; 4) награждение Почетной грамотой; 5) занесение в Книгу почета, на Доску почета. Кроме того, в интересах закрепления кадров и учета других важных факторов существует система поощрений, награждений лучших работников за успехи в работе. Например, в некоторых организациях предусматривается поощрение за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества производимой продукции, новаторство в труде и другие достижения в работе. Для поощрения работников широко используется выплата вознаграждения за год. [8].

Трудовой кодекс Республики Беларусь не предусматривает конкретных мер поощрения. Порядок применения поощрений определяется в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, уставах о дисциплине.

Уставами о дисциплине предусматриваются специфические основания для поощрения работников применительно к особенностям условий труда в данной отрасли народного хозяйства.

Например, работники железнодорожного транспорта поощряются за проявление инициативы, самоотверженности и находчивости в работе, в частности при предотвращении крушений и аварий на железнодорожном транспорте.

За особые заслуги перед обществом и государством по инициативе нанимателя или ходатайству коллектива работники могут быть представлены к награждению государственной наградой. Государственными наградами Республики Беларусь являются звание "Герой Беларуси", ордена, медали и почетные звания Республики Беларусь. [4].

Присвоение звания "Герой Беларуси", почетных званий Республики Беларусь, награждение орденами и медалями производится Президентом Республики Беларусь.

Поощрения заносятся в трудовую книжку.

Работникам, успешно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания.

**6. Дисциплинарные проступки**

Основанием для дисциплинарной ответственности служит дисциплинарный проступок.

Дисциплинарная ответственность – это применение нанимателем мер дисциплинарного воздействия (взыскания). Она наступает за совершение дисциплинарного проступка.

Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается виновное противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работником, состоящим в трудовых правоотношениях с конкретным нанимателем, за совершение которого предусмотрено трудовым правом применение дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарный проступок, как и любое правонарушение, характеризуется такими составными элементами, как субъект, объект, субъективная и объективная стороны, называемыми *составом правонарушения.*

Рассмотрим содержание каждого из них применительно к дисциплинарной ответственности работников. *Субъектом дисциплинарного проступка* является работник, который находится в трудовых правоотношениях с конкретным нанимателем и в силу этого обязан подчиняться трудовому распорядку данного нанимателя. [11].

В трудовом праве различают два вида субъектов дисциплинарного проступка - общий и специальный. *Общим субъектом* считается всякий работник, совершивший дисциплинарный проступок и несущий персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка или уставами о дисциплине.

*Специальным субъектом* дисциплинарного проступка является должностное лицо организации, права которого установлены особыми нормативными актами, которыми в свою очередь государство уполномочивает его руководить производственным коллективом работников. В связи с ответственным характером трудовой функции специальный субъект дисциплинарного проступка связан:

♦ с осуществлением правомочий по руководству организацией или ее структурными подразделениями;

♦ с выполнением обязанностей по должности, замещаемой по выборам или по конкурсу;

♦ с выполнением обязанностей, вытекающих из особых функций государственного аппарата;

♦ со специфической ролью отдельных отраслей народного хозяйства и характером труда работников в этих отраслях (например, обусловливаемой обслуживанием источников повышенной опасности, действующих электроустановок, средств транспорта и др.). [13].

В Трудовом кодексе предусмотрены следующие категории работников, которые являются специальными субъектами дисциплинарного проступка в случае нарушения ими трудовой дисциплины:

♦ руководители организаций;

♦ работники, занимающие должности по выборам;

♦ сотрудники органов прокуратуры (прокуроры, заместители прокуроров и помощники, следователи) и др.

*Объектом дисциплинарного проступка* являются трудовые обязанности работника, закрепленные в должностных положениях, инструкциях, технических правилах, и трудовой распорядок, установленный у данного нанимателя правилами внутреннего трудового распорядка и уставами о дисциплине. [11].

Непосредственным объектом дисциплинарных проступков служат отдельные элементы внутреннего трудового распорядка в виде групп однородных правоотношений, связанных с: полным и целесообразным использованием рабочего времени; обеспечением сохранности сооружений, помещений, оборудования, машин, материалов, инструментов, инвентаря; правильной организацией управления процессом труда и технологией производства; охраной здоровья, нравственности и жизни членов трудового коллектива и т.д.

*Субъективной стороной дисциплинарного проступка* является невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей и требований установленного трудового распорядка по вине работника, а также психическое отношение нарушителя трудовой дисциплины к своему неправомерному поведению. [15].

Обязательными элементами состава неправомерного поведения, в том числе и *объективной стороной дисциплинарного проступка,* в трудовом праве являются: противоправное действие (бездействие) работника, посягающее на трудовой распорядок; вредные последствия для урегулирования правом общественных отношений и причинная связь между ними, вина (в форме умысла или неосторожности). [15].

Иными словами, противоправным следует считать такое действие или бездействие, которое нарушает какое-либо правовое предписание или трудовой договор, основанный на этом правовом предписании. Противоправным может быть и такое действие или бездействие, которое прямо не нарушает правового предписания, однако приводит к неисполнению или ненадлежащему исполнению лежащей на работнике трудовой обязанности. Обычно в правовом предписании определяются действия и поведение работника при типичных трудовых ситуациях, складывающихся в процессе труда. В остальных ситуациях работник должен сам, в силу принятых на себя обязанностей, проявить необходимую заботу, внимание, старательность, инициативу для надлежащего выполнения своей трудовой функции или отдельного трудового задания, как того требует сложившаяся трудовая обстановка.

Для дисциплинарного проступка важное значение имеет время действия. Это означает, что *противоправное действие признается дисциплинарным проступком лишь в том случае, если оно совершено в рабочее время.* Это правило применимо ко всем работникам.

Закон допускает лишь два исключения. Так, недостойное поведение некоторых работников (судья, прокурор, член исполкома, лица, выполняющие воспитательные функции и др.), проявленное даже во внеурочное время, но роняющее честь представителя соответствующего органа и наносящее ущерб его авторитету, по своим объективным свойствам является нарушением трудового распорядка. [12].

Некоторые уставы о дисциплине содержат дополнительные, более строгие виды дисциплинарных взысканий, которые значительно расширяют понятие дисциплинарного проступка. Противоправными признаются действия работников железнодорожного транспорта, выразившиеся в нарушении дисциплины, если они совершены не при исполнении трудовых обязанностей, но в служебных помещениях и на территории предприятий железнодорожного транспорта. Однако не все неправильные действия работника признаются нарушением трудового распорядка, хотя

и возникли они на работе.

*Вина - это такое отношение работника к выполнению принятых им на себя обязанностей и возможным последствиям, при котором он не проявил, надлежащего внимания, старательности, заботливости, инициативы, будучи обязанным и имея возможность их проявить.*

Вина работника может проявляться в форме умысла (прямого или косвенного) или небрежности (неосторожность, самонадеянность).

Вина в форме умысла проявляется, когда лицо сознает противоправность последствий, не желает, но сознательно допускает их наступление. Подобные нарушения могут иметь место при нарушении норм по технике безопасности должностными лицами и т.д.

Вина в форме небрежности проявляется тогда, когда работник предвидел возможность наступления общественно вредных последствий своих противоправных действий или бездействия, но легкомысленно рассчитывал на их предотвращение либо не предвидел вредных последствий своего поведения, но должен был их предвидеть. [10]

При небрежности, которая является наиболее распространенной формой вины в трудовом праве, порой работник не предвидит наступления вредных результатов, но во время работы явно переоценивает свои знания, умение и опыт и вследствие этого нарушает установленный порядок на производстве - это также должно расцениваться в качестве виновного проступка. Для правильного разрешения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности конкретного правонарушителя необходимо учитывать характер и степень общественной вредности правонарушения. [9].

Ответственность может быть целесообразной лишь тогда, когда точно установлены мотивы и цели правонарушения. Это даст возможность иметь суждение о его характере: было ли оно случайным для данного работника или результатом его осознанной устойчивой антиобщественной направленности. Если же, нарушая свои обязанности, работник осознает противоправность поведения, то поступает виновно.

К работникам, допустившим дисциплинарные проступки, нанимателем в установленном законом порядке применяются дисциплинарные взыскания. Факт совершения дисциплинарного проступка должен быть зафиксирован в надлежащем порядке. [12].

В противном случае нельзя привлекать провинившегося работника к дисциплинарной ответственности.

**7. Ответственность за нарушение дисциплины труда**

Дисциплинарная ответственность — это законная форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, предусматривающая ответственность работника перед нанимателем за совершенный дисциплинарный проступок.

Основной целью дисциплинарной ответственности работников является: *во-первых,* охрана внутреннего трудового распорядка трудового коллектива; *во-вторых,* воспитание как самого нарушителя дисциплины труда, так и других неустойчивых членов коллектива, чтобы предупредить нарушение трудовой дисциплины.

Следовательно, дисциплинарная ответственность оказывает правоохранительное, предупредительно-воспитательное воздействие тем, что в отношении лица, допустившего нарушение дисциплины труда, устанавливаются невыгодные правовые последствия личного, материального или организационного характера в сфере Данного (а при дисциплинарном увольнении и иного) трудового правоотношения.

Воздействуя на сознание и волю работников, неблагоприятные последствия исправляют их поведение в соответствии с требованиями дисциплины труда и вырабатывают привычку быть дисциплинированным.

Основанием дисциплинарной ответственности работников является нарушение, неисполнение трудовых обязанностей, регулируемых правом, трудовым договором, заключенным На основе предписаний действующего законодательства о труде и коллективного договора.

Кроме трудовых обязанностей, характеризующих трудовую функцию, у работников есть и ряд других обязанностей, по соблюдению дисциплины, направленных на обеспечение надлежащего течения процесса труда и выполнение принятого ими на себя круга работ. Эти обязанности многочисленны и различны по своему назначению и правовому значению. Они делятся на основные(обязательные при всех трудовых ситуациях) и *дополнительные* (обязательные при определенных трудовых ситуациях); на *общие* (относящиеся ко всем работникам, за некоторыми исключениями) и *специальные* (относящиеся к некоторым категориям работников - нанимателю).

К *основным обязанностям* работника относятся:

♦ выполнять установленную нанимателем норму труда;

♦ соблюдать продолжительность и режим рабочего времени и др.

*К дополнительным обязанностям* работника относятся:

♦ проявлять инициативу, заботу, старательность для выполнения принятого на себя круга или участка работ (трудовой функции);

♦ организовать труд на своем рабочем месте;

♦ совершенствовать свою квалификацию.

*Основные обязанности нанимателя* делятся на две группы:

♦ обязанности по обеспечению надлежащего течения процесса труда, дисциплины труда, выполнения трудового и производственного задания;

♦ создание для работников надлежащих трудовых и бытовых условий, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон. [13].

Дисциплинарную ответственность по трудовому праву принято характеризовать следующими общими чертами.

*Законность дисциплинарной ответственности* состоит в следующем:

♦ может иметь место только за совершенные дисциплинарные проступки;

♦ может применяться только должностными лицами и органами, наделенными этим правом;

♦ дисциплинарные взыскания применяются в строгом соответствии с требованиями закона за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей с соблюдением установленных сроков;

♦ за одно нарушение трудовой дисциплины может быть применено лишь одно дисциплинарное взыскание. [10].

Однако правило ч. 3 ст. 199 ТК гласит о том, что за каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, не распространяется на так называемые «длящиеся» нарушения, когда они продолжаются, несмотря на наложенные взыскания. Например, если работник после применения к нему взыскания за необоснованный отказ выехать в командировку продолжает отказываться от выезда, то на него может быть наложено второе взыскание, в том числе в виде увольнения по п. 4 ст. 42 ТК. Перечень дисциплинарных взысканий, указанных в законе, является исчерпывающим.

Правовые гарантии против необоснованного наложения взыскания выражаются в обязанности нанимателя предварительно получить от работника объяснение в письменной форме, довести до сведения работника под расписку приказ или распоряжение.

За нарушение трудовой дисциплины, в том числе норм по охране труда, наниматель может применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение.

Действующим трудовым законодательством не установлены конкретные составы нарушений дисциплины труда и соответствующие им дисциплинарные взыскания.

Различают два основных вида дисциплинарной ответственности работников: общую и специальную.

Дисциплинарная ответственность по уставам о дисциплине характеризуется: четким определением круга лиц, на которых данные уставы распространяются; более широким понятием дисциплинарного проступка; применением более строгих мер дисциплинарного взыскания; дифференциацией мер дисциплинарного взыскания в зависимости от содержания трудовой функции; определением объема дисциплинарной власти различных должностных лиц.

Перечень дисциплинарных взысканий имеет необходимую ступенчатость: начиная с самого легкого взыскания -*замечания,* перечень постепенно усиливает тяжесть каждой последующей меры и кончается самым тяжелым -*увольнением с работы.*

Выбор меры дисциплинарного взыскания определяется тяжестью совершенного нарушения дисциплины труда, степенью вины работника.

За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение; [2, с. 79].

Но взыскание должно быть целесообразным и справедливым, способным оказать на виновного надлежащий воспитательный эффект. Поэтому возможен случай, когда дисциплинарный проступок, совершенный впервые, дает достаточно оснований для наложения более тяжелого дисциплинарного взыскания, а совершенный повторно, после применения более тяжелого дисциплинарного взыскания, - более легкого. Однако повторное совершение дисциплинарного проступка той же тяжести, особенно если оно имело место в течение короткого времени или было однородным, при всех обстоятельствах дает основание к наложению более тяжкого взыскания.

Систематически нарушающими трудовую дисциплину считаются работники, если они, имея дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины, в течение года со дня его применения вновь нарушили дисциплину. Если дисциплинарный проступок совершен работником, являющимся членом совета предприятия или членом цехового комитета или комитета профсоюза, то вопрос о наложении на него взыскания подлежит согласованию с советом предприятия, цехкомом или профкомом. По своему содержанию дисциплинарные взыскания, применяемые нанимателем за нарушение трудовой дисциплины, разделяются на две группы: общие и специальные меры взыскания.

*К общим мерам* морально-правового характера относятся *замечание, выговор.*

*К специальным мерам* взыскания относятся меры дисциплинарного воздействия за наиболее грубые нарушения дисциплины *- увольнение*. [2].

К работникам, совершившим прогул, кроме дисциплинарных взысканий применяются снижение размера единовременного вознаграждения за выслугу лет или лишение права на получение процентной надбавки за выслугу лет на срок до 3 месяцев в организациях, где такая выплата установлена, уменьшение отпуска на число дней прогула. За прогул и появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения работник депремируется, ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы организации или оно не выплачивается совсем.

*Увольнение* - самая строгая мера дисциплинарного взыскания и допускается, по общим правилам, только в следующих случаях: за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на работника трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств или токсических веществ в рабочее время или по месту работы, а также хищение государственного или общественного имущества.

Вопрос об увольнении за нарушение трудовой дисциплины должен решаться как с точки зрения учета интересов производства, так и с точки зрения учета интересов воспитания работников.

Сущность увольнения как дисциплинарного взыскания состоит в том, что оно прекращает трудовое правоотношение работника с данным нанимателем. В связи с этим, если дисциплинарные взыскания, относящиеся к моральным мерам воздействия (замечание, выговор), влекут за собой просто невыгодные для нарушителя последствия и состоят в отрицательной оценке и осуждении поведения работника в трудовом коллективе, то в связи с увольнением наступают наиболее невыгодные правовые последствия. Работник теряет ряд трудовых выплат и льгот, на которые он имел субъективное право или которые принадлежали бы ему по решению нанимателя, если бы трудовое правоотношение не было прервано, в частности:

♦ не выплачивается вознаграждение по годовым итогам независимо от времени увольнения в течение учитываемого года;

♦ если работник был уволен до окончания рабочего года, в счет которого он уже получил отпуск, то производится удержание за неотработанные дни отпуска;

♦ право на трудовой отпуск на новом месте возникает только по истечении 6 месяцев работы;

♦ прерывается непрерывный трудовой стаж, дающий работнику льготы и преимущества по трудовому правоотношению.

Меры дисциплинарной ответственности, установленные законодательством, применяются уполномоченными должностными лицами и органами в пределах их компетенции самостоятельно или по предложению:

- Совета Министров Республики Беларусь в отношении работников республиканских органов государственного управления, государственных организаций, за исключением руководителей организаций, непосредственно подведомственных Президенту Республики Беларусь, должностных лиц, им назначаемых, а также должностных лиц высших органов законодательной и судебной власти;

Так, например, Совет Министров ужесточил ответственность за управление транспортными средствами в состоянии алкогольного опьянения, что касается всех граждан Республики Беларусь, в том числе и работников, чья деятельность связана с управлением транспортных средств. [6]

- Администрации Президента Республики Беларусь;

- Комитета государственного контроля и его территориальных органов в отношении лиц, деятельность которых проверяется этим Комитетом (его органами) в пределах полномочий, установленных законодательством Республики Беларусь;

- отраслевых республиканских органов государственного управления в отношении работников нижестоящих органов

- управления соответствующей отрасли (по согласованию с соответствующими местными органами исполнительной власти), а также руководителей подведомственных организаций:

- областных (Минского городского) и районных исполнительных комитетов в отношении работников организаций соответственно районного и областного подчинения.

**8. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий**

В соответствии со ст. 199 ТК до применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника. При отказе отдачи объяснения должен быть составлен акте подписями присутствующих свидетелей.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. [9].

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением), постановлением нанимателя, который с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок. Работник, не ознакомленный с приказом, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске. Днем обнаружения считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен.

При рассмотрении материалов о дисциплинарном проступке правоохранительными органами дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела. [15].

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными органами или организациями, - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное взыскание применяется органом (руководителем), которому предоставлено право приема (избрания, утверждения, назначения на должность) и увольнения работников, либо по поручению иным органом (руководителем).

Независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности к работникам может применяться (в контексте Декрета Президента Республики Беларусь № 29) уменьшение (лишение) премий всех видов за:

-отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;

- несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

- использование государственного имущества в неслужебных целях. Уменьшается работнику отпуск в соответствующем году за прогул на число дней прогула, а также за умышленное неисполнение им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом отпуск должен быть не менее двадцати одного календарного дня. [14].

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в Комиссии по трудовым спорам или суде. Эти органы вправе отменить дисциплинарное взыскание. После отмены дисциплинарного взыскания наниматель «праве применить более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки, предусмотренные законодательством, в которые не включаются сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров.

Вышестоящий орган (руководитель), рассматривающий трудовые споры отдельных категорий работников с особым характером труда, вправе отменить, смягчить или усилить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим органом, если установит, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного проступка. Усиление не допускается, если вопрос о наложении взыскания рассматривается по жалобе работника.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Взыскание погашается автоматически без издания приказа.

Орган (руководитель), применивший взыскание, имеет право снять его досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом.

**Заключение**

В заключение следует отметить, что дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения. Дисциплина труда есть необходимое условие всякой общей работы, так как совместный труд нуждается в определенном порядке, в том, чтобы все совместно работающие подчинялись этой дисциплине, порядку. Под правовыми методами регулирования трудовой дисциплины понимаются предусмотренные законодательством способы ее обеспечения, т.е. выполнения работником и нанимателем своих обязанностей. Существует два основных метода: поощрение и принуждение.

Помимо дисциплины труда существует также внутренний трудовой распорядок, его правилами являются локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с ТК РБ и иными НПА вопросы регулирования трудовых отношений.

Поддержание и укрепление трудовой дисциплины осуществляется с помощью методов не только убеждения, воспитания, но и морального и материального стимулирования. Под поощрением за успехи в работе понимается публичное признание заслуг работника.

Предусматривая меры поощрения работников, добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности, трудовое законодательство устанавливает меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность работников является одним из видов юридической ответственности за неправомерное поведение.

Можно сделать вывод о том, что благодаря трудовой дисциплине происходит наиболее продуктивный рабочий процесс, позволяющий рационально и с максимальной пользой добиваться задач, поставленных перед производством.

**Список использованных источников**

[1] – Конституция Республики Беларусь 1994 года ( с изм. И доп., пр. На респ. Референдумах 24 ноября 1996 г. И 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.

[2] – Трудовой кодекс Республики Беларусь

[3] – Декрет Президента Республики Беларусь №29 от 26 июля 1999 г. «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительной дисциплины».

[4] – Закон Республики Беларусь «О государственных наградах Республики Беларусь» от 13 апреля 1995 г. № 3726-12, в редакции от 21 мая 2002 г.

[5] – Постановление Министерства Труда Республики Беларусь от 05.04.2000 г. № 46 «Б УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА».

[6] - Директива № 1 от 11 марта 2004 г. О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины.

[7] - Бчило, И.Л. Обеспечение порядка в управлении производством: Катрич, С.В., Сергиенко, Л.А. – М., 1986 г. С. 23

[8] - Важенкова, Т.Н. Трудовое право Республики Беларусь: практическое пособие. / Важенкова, Т.Н. – Мн.: УП «Молодёжное», 2003. – 198 с.

[9] - Василевич, Г.А. Трудовое и социальное право: Василевич, Г.А., Воробьёв, И.Г., Шишко, Г.Б под общ. Ред. Семенкова, В.И. – Мн.: Книжный дом, 2006. – 384 с.

[10] - Клёнов, Е.А. Внутренний трудовой распорядок на предприятии. – М., 1971 г. С.44

[11] - Колганова, М. Мотивы и стимулы соблюдения трудовой дисциплины // Трудовое право. – 1999. – № 3.

[12] - Селянин А.В., Дисциплина труда, трудовой распорядок. – М.: Издательство «Альфа-Пресс». 2005. – 104 с.

[13] - Ставцева, А.И. Ответственность руководителя организации за нарушение законодательства о труде. – М.: Проспект, 2000 г. / Ставцева, А.И., Шептулина, Н.Н.

[14] - Шишко, Г.Б. Конституционные основы укрепления трудовой дисциплины // Веснiк Канст. Суда Рэсп. Беларусь. – 1997. – № 1

[15] - Шишко, Г.Б. Трудовая дисциплина: Монография. – Мн.: Молодёжное научное общество, – 2000. – 127 с.