Содержание

[Введение 3](#_Toc251061222)

[1 Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения 5](#_Toc251061223)

[2 Основные трудовые обязанности работника и работодателя. 7](#_Toc251061224)

[3 Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения. 13](#_Toc251061225)

[Заключение 17](#_Toc251061226)

[Список литературы 19](#_Toc251061227)

# Введение

Дисциплина труда является необходимым условием всякого совместного труда. Это сложное многоаспектное понятие: различают экономический, правовой, психологический, моральный аспекты.

Как правовая категория трудовая дисциплина рассматривается в законодательстве и литературе по трудовому праву в трех основных аспектах:

1) как институт трудового права, т.е. совокупность правовых норм, регулирующих внутренний трудовой распорядок, устанавливающих трудовые обязанности работников и нанимателя, определяющих меры поощрения за успехи в труде и ответственность за виновное невыполнение этих обязанностей;

2) как элемент трудового правоотношения, т.е. обязанность каждого работника подчиняться внутреннему трудовому распорядку в силу заключенного трудового договора;

3) как фактическое поведение работника, т.е. уровень соблюдения им норм о трудовой дисциплине.

Трудовым законодательством предусматриваются различные методы обеспечения трудовой дисциплины. Так, одним из важнейших способов ее обеспечения является дисциплинарная ответственность. Дисциплинарная ответственность наряду с другими видами юридической ответственности - уголовной, гражданско-правовой, административной, материальной - выступает как самостоятельный специфический вид юридической ответственности.

Основными принципами дисциплинарной ответственности являются:

-   законность;

-   обоснованность и справедливость;

-   правовые гарантии при ее наступлении.

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, указанные последствия исправляют их поведение в соответствии с требованиями дисциплины труда и вырабатывают привычку быть дисциплинированным.

Целью данной работы является исследование такого института трудового права, как трудовая дисциплина.

Для достижения поставленной цели в работе решаются следующие задачи:

- изучить и проанализировать правовую основу трудовой дисциплины;

- рассмотреть и проанализировать привлечение работников к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины;

Данная работа состоит из введения, трех глав, заключения и списка литературы.

# 1 Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения

Вступление в силу нового Трудового кодекса Российской Федерации, безусловно, существенно изменило характер правового регулирования отношений в данной сфере. Однако основные принципы правового регулирования трудовых отношений во - многом сохранились и по-прежнему действуют, особенно в области, связанной с дисциплиной труда.

Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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.   
Статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации в качестве одной из основных обязанностей работника называет соблюдение трудовой дисциплины, т.е. обязательных для него правил поведения в процессе труда.

Важнейшей предпосылкой соблюдения работником этих правил является наиболее рациональная организация работодателем указанного процесса. В связи с этим от работодателя (т.е. лиц, уполномоченных работодателем) требуется правильно организовать труд работников.

Таким образом, дисциплина труда включает обязанности работодателя правильно организовать труд работника путем не только принятия обязательных для него правил поведения, но (и это главное) фактического создания работнику нормальных условий труда.

Дисциплина труда - это обязанность работодателя создавать работнику условия труда, необходимые ему для наиболее эффективного осуществления трудовой функции, и обязанность работника неуклонно соблюдать в процессе труда правила поведения, установленные в актах государства.

Следовательно, под дисциплиной труда понимается прежде всего обязанности сторон (субъектов) трудового договора - работника и работодателя, а также совокупность правил, регламентирующих поведение указанных лиц. В законах и иных нормативных актах, исходящих от органов государства, закрепляются обязанности работодателей и важнейшие правила поведения работников. Государство устанавливает пределы "хозяйской власти" работодателей по отношению к работникам, т.е. закрепляет для последних минимальный уровень гарантий. Он может быть повышен в локальных нормативных актах (коллективном договоре и т.п.) и индивидуальном трудовом договоре. Правовая регламентация дисциплины труда (в объективном смысле) содержится в главе 30 Трудового кодекса Российской Федерации "Дисциплина труда" и принятых на ее основе специальных нормативных актах.

Дисциплина является частью любого трудового отношения. Понятия «трудовая дисциплина» и «дисциплина труда» используется как синонимы. Дисциплина труда невозможна без целого ряда факторов. К данным факторам можно отнести:

* Условия труда;
* Уровень организации производственного процесса;
* Материально-бытовое обеспечение работников;
* Величина оплаты труда;
* Своевременность оплаты труда;

и другие факторы.

# 2 Основные трудовые обязанности работника и работодателя.

Важным новшеством в главе 1 Трудового кодекса Российской Федерации является то, что в ней впервые приводится очень подробный перечень основных прав и обязанностей сторон трудовых отношений — работника и работодателя. Это дает возможность более точно и справедливо решать на практике многочисленные споры по поводу нарушения трудовых прав, неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей сторонами трудовых отношений.

При этом следует иметь в виду, что основные права и обязанности работника и работодателя, установленные статьями 21 и 22 Трудового кодекса Российской Федерации, являются общими для всех сторон любого трудового отношения.

Вместе с тем имеющийся перечень основных прав и обязанностей работников и работодателей отнюдь не исключает возможности установления дополнительных прав и обязанностей сторон трудовых отношений в случаях, предусмотренных как Трудовым кодексом Российской Федерации, так и иными федеральными законами и законами субъектов Федерации. Важно, чтобы при этом не снижался уровень прав и гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. В частности, дополнительные права и обязанности для сторон трудовых отношений установлены непосредственно в разделе XII Трудового кодекса «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников».

Дополнительные права могут быть установлены и в порядке договорного регулирования путем их закрепления в правовых актах социального партнерства (коллективном договоре, соглашении).

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, конкретные права и обязанности сторон могут быть уточнены трудовым договором. Так, в трудовом договоре, заключаемом работником с работодателем — физическим лицом, могут быть определены сроки предупреждения об увольнении, а также случаи и размеры выплачиваемых при прекращении трудового договора выходного пособия и других компенсационных выплат (ст. 307 Трудовым кодексом Российской Федерации), не снижающие уровень основных прав, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации; соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать об этом соответствующим органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Важное значение для определения момента возникновения, изменения или прекращения трудовых прав и обязанностей сторон трудовых отношений имеет порядок исчисления соответствующих сроков. Этот порядок регламентирован статьей 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Исчисление сроков». В ней установлены следующие правила исчисления сроков:

1) течение сроков, с которыми Трудовой кодекс Российской Федерации связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей;

2) течение сроков, с которыми Трудовой кодекс Российской Федерации связывает прекращение трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание трудовых отношений;

3) сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни;

4) если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Значение правил исчисления сроков состоит в том, что их соблюдение гарантирует реальное пользование правами с момента возникновения трудовых прав и обязанностей и до момента их прекращения. Это особенно важно при возникновении трудовых отношений на основе заключения трудового договора на определенный срок и в иных случаях, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации возникновение, изменение и прекращение трудовых прав и обязанностей связано с определенными сроками.

# 3 Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.

Законодательством о труде закреплены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (статья  192 Трудового кодекса Российской Федерации). Законодательством о специальной дисциплинарной ответственности, а также уставами и положениями о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников и иные дисциплинарные взыскания. Принятие нормативных правовых актов, регламентирующих виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения, отнесено к ведению федеральных органов государственной власти (статья 6 Трудового Кодекса Российской Федерации). В этой связи не допускается применение взыскания, не предусмотренного федеральным трудовым законодательством.

Право налагать на работника дисциплинарное взыскание принадлежит работодателю. От его имени может выступать руководитель организации. Иные лица обладают такой возможностью, если это предусмотрено в уставе организации либо они специально уполномочены работодателем.

Дисциплинарные взыскания в виде увольнения могут налагаться лишь теми лицами, которым предоставлено право приема на работу и увольнения.  
До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не освобождает виновного от привлечения к дисциплинарной ответственности. Работодатель при наложении дисциплинарного взыскания обязан учитывать тяжесть совершенного проступка, предшествующую работу, поведение работника, обстоятельства, при которых был совершен проступок. Не обязательно применять меры взыскания в той последовательности, в какой они расположены в статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

Закон допускает применение такого дисциплинарного взыскания, как увольнение по соответствующим основаниям. Трудовой кодекс Российской Федерации в отличие от КЗоТ не перечисляет эти основания; в этом видится его недостаток, потому что данный пробел может вызвать трудности в правоприменительной практике. Пленум Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. "О  применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" разъяснил, что увольнение работников по основаниям, предусмотренным п. 5-10 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, является мерой дисциплинарного взыскания. Поэтому увольнение за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей; за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия; за совершение аморального проступка; за принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации; за однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей возможно с соблюдением всех правил применения дисциплинарных взысканий.

Привлекая к дисциплинарной ответственности работника, работодатель должен соблюдать сроки применения дисциплинарного взыскания. Оно применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном), а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Не принимаются во внимание отсутствие на работе по другим причинам, в том числе использование отгулов. Днем обнаружения проступка считается день, когда лицу, которому по службе подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли это лицо правом наложения дисциплинарных взысканий. 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 эти сроки не включается время производства по уголовному делу.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание к работнику и в том случае, если до совершения дисциплинарного проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию, поскольку трудовые отношения прекращаются лишь по истечении срока предупреждения об увольнении.  
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Это правило не распространяется на случаи длящихся дисциплинарных проступков, когда, несмотря на наложенное взыскание, работник продолжает нарушать трудовую дисциплину. В этом случае допустимо применение к работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнения. От дисциплинарных взысканий следует отличать меры правового воздействия со стороны работодателя, такие как отказ в предоставлении льготной путевки в дом отдыха, лишение премии.

Дисциплинарное взыскание налагается приказом (распоряжением), который доводится до работника под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд). Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права (статья 386 Трудового кодекса Российской Федерации). За разрешением индивидуального трудового спора работник имеет право обратиться в суд в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (статья 392 Трудового Кодекса Российской Федерации). Например, трехмесячный срок для обжалования дисциплинарного взыскания, наложенного 7 февраля 2009 г., истекает 8 мая 2009 г., он начинает исчисляться на следующий после наложения дисциплинарного взыскания день, т.е. с 8 февраля 2009 г., а истекает ровно через три месяца, т.е. 8 мая 2009г.

Работодатель при применении к работнику дисциплинарного взыскания должен соблюдать общие принципы юридической, а следовательно, и дисциплинарной ответственности, такие как справедливость, равенство, соразмерность, законность, вина, гуманизм. Поэтому Пленум Верховного Суда РФ в постановлении от 17 марта 2004 г. "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" сделал обоснованный вывод, что при рассмотрении дел об оспаривании дисциплинарного взыскания или о восстановлении на работе работодателю необходимо представить доказательства, свидетельствующие не только о совершении работником дисциплинарного проступка, но и что при наложении взыскания учитывались тяжесть этого проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующие поведение работника и его отношение к труду. Если при рассмотрении дела о восстановлении на работе суд придет к выводу, что проступок действительно имел место, но увольнение произведено без учета вышеуказанных обстоятельств, иск может быть удовлетворен. Однако в указанном случае суд не вправе заменить увольнение другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации наложение на работника дисциплинарного взыскания является компетенцией работодателя.

Дисциплинарное взыскание действует один год. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе до истечения года снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя, представительного органа работников.

Сведения о дисциплинарных взысканиях не заносятся в трудовую книжку. Исключение составляют случаи, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## Заключение

В заключение следует отметить, что трудовая дисциплина – это сложное социальное и динамичное явление общественной жизни. Она в общесоциологическом плане представляет собой одновременно и особую форму связи людей, труда и средство обеспечения организованности, порядка во всей системе общественных отношений и не может рассматриваться только как юридическая категория.

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 работодателем своих обязанностей. Существует два основных метода: поощрение и принуждение.

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

В результате социологических исследований установлено, что основными причинами нарушений дисциплины труда являются:

- недостатки в организации производства;

- простои и перебои в снабжении материалами;

- плохая воспитательная работа и низкая требовательность;

- неудовлетворенность трудом (тяжелый, непрестижный и т.д.);

- плохая работа общественного транспорта;

- плохая организация общественного питания и социально-культурного обслуживания;

- неорганизованность самих работников

Молодые работники нередко допускают нарушения дисциплины из-за незнания своих прав и обязанностей.

На практике часто среди различных средств обеспечения трудовой дисциплины в деятельности руководителей и правовой службы больший упор делается на применение мер дисциплинарного воздействия. Между тем это не самое эффективное средство.

## Список литературы

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993. -М., Проспект., 2005. - 32 с.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: офиц. текст по состоянию на 30.06.2006 г. - М., 2006. - 184 с.

1. Гойман Г.И., Калинский И.В., Червонюк В.И. Правоведение. М.:ИНФРА -М, 2002.

4. Кашанина Т.В., Кашанин А.В. Основы российского права: Учебник для вузов.-М.: Норма, 2001.

5. Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Правоведение – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005.

6. Правоведение: учеб./ под ред. А.В. Малько. – М.: КНОРУС, 2005.

7. Правоведение: Учебник для неюридических вузов/Под ред. О.Е. Кутафина. – М.: Юристъ, 2005.