## Понятие трудовой дисциплины в трудовом праве, ее содержание и методы обеспечения

**Трудовая дисциплина** - сознательное, добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей, добровольное соблюдение установленного порядка, своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений администрации по работе.  
  
Как правовая категория дисциплина труда раскрывается через совокупность норм трудового законодательства, которые составляют содержание внутреннего трудового распорядка: устанавливают права и обязанности работников, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе и ответственность за неисполнение (*ненадлежащее исполнение*) трудовых обязанностей.  
  
Методы регулирования трудовой дисциплины, права и обязанности работников и администрации нашли свое законодательное закрепление в таких нормативных правовых актах, как: КЗоТ РФ (*гл. 9*); Правила внутреннего трудового распорядка (*отраслевые, локальные*); Уставы и Положения о дисциплине отдельных категорий работников (*Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта, Устав о дисциплине работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии и др.*); Технические правила и инструкции; Должностные положения (*инструкции*) и иные правовые акты.  
  
Должностные положения (*инструкции*) конкретизируют права и обязанности отдельных категорий служащих. Так, Приказом ГТК РФ от 16 февраля 1998 г. № 80 утверждено Положение о порядке разработки и утверждения должностной инструкции сотрудника таможенного органа Российской Федерации. Могут издаваться общие, типовые и примерные положения. При отсутствии соответствующих положений они разрабатываются предприятиями самостоятельно и утверждаются их руководителями.  
  
Методами обеспечения трудовой дисциплины являются убеждение, воспитание сознательного отношения работника к труду, его поощрение за добросовестный труд. Трудовая дисциплина на предприятиях, в учреждениях, организациях обеспечивается также созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы (*ст. 128 КЗоТ РФ*).

## Основные права и обязанности работников и работодателей

Наиболее общие права и обязанности работников и работодателей закреплены в ст. 2, 127, 129 КЗоТ РФ. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации, повышать производительности труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу.  
  
Администрация предприятий, учреждений, организаций обязана правильно организовать труд работников, создавать условия для роста производительности труда, обеспечивать трудовую и производственную дисциплину[,](http://rudiplom.ru) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и быта.  
  
Изложенные в КЗоТ РФ основные обязанности работников и работодателей детализируются и конкретизируются .с учетом особенностей труда в Правилах внутреннего трудового распорядка, Уставах и Положениях о дисциплине, в различных инструкциях и технических правилах.  
  
Так, например, ст. 8,9 Положения о федеральной государственной службе, утвержденного Указом Президента РФ от 22 декабря 1993 г. № 2267 (*с изменениями от 29 апреля 1994 г.*), установлено, что государственный служащий обязан:

1. осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями;
2. исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий, за исключением явно незаконных;
3. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных полномочий;
4. соблюдать нормы служебной этики и установленный в государственном органе служебный распорядок;
5. не совершать действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственной службы.

Он имеет право:

1. требовать письменного оформления содержания и объема должностных полномочий по соответствующей государственной должности и создания организационно-технических условий для их исполнения;
2. принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;
3. запрашивать в установленном порядке и бесплатно получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;
4. на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы и уровня квалификации;
5. знакомиться по первому требованию со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также требовать приобщения к личному делу своих объяснений;
6. требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
7. на выход в отставку.

## Общая характеристика Правил внутреннего трудового распорядка, Уставов и Положений о дисциплине

Вышеизложенные обязанности работников и администрации реализуются в условиях определенного правового режима, который именуется внутренним трудовым распорядком и закреплен в соответствующих правилах, уставах и положениях. Правила внутреннего трудового распорядка в зависимости от сферы действия делятся на:

1. **типовые** (*например, Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций, утвержденные Постановлением Госкомтруда СССР от 20 июля 1984 г. № 213*). Согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 12 декабря 1991 г. № 2014-1 нормы бывшего Союза ССР применяются в части, не противоречащей Конституции РФ и законодательству РФ. Структурно типовые правила состоят из семи разделов: I. Общие положения; II. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих; III. Основные обязанности рабочих и служащих; IV. Основные обязанности администрации; V. Рабочее время и его использование; VI. Поощрения за успехи в работе; VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. В отдельных правилах может быть предусмотрен раздел, регулирующий вопросы охраны труда работников. Типовые Правила содержат положения, общие для всех предприятий, учреждений, организаций;
2. **отраслевые** правила внутреннего трудового распорядка (*например, приказ Минздрава СССР от 31 октября 1984 г. № 1240, утвердивший Отраслевые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих учреждений, организаций, предприятий системы Минздрава СССР, с изм. доп. от 15 мая 1987 г.*). Отраслевые ПВТР разрабатываются на основе типовых и утверждаются федеральными министерствами по согласованию с ЦК отраслевых профсоюзов. Отраслевые правила отражают специфику условий труда в соответствующих отраслях народного хозяйства. Структура отраслевых ПВТР та же, что и типовых;
3. **локальные** (*местные*) правила внутреннего трудового распорядка конкретного предприятия, учреждения, организаций устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом применительно к существующим на нем условиям труда.

Уставы и положения о дисциплине утверждаются Правительством РФ (*ранее - Советом Министров СССР*). Структурно они состоят из 3 разделов: 1. Общие положения; 2. Поощрения; 3. Дисциплинарная ответственность. В отдельных Уставах имеется 4 раздел - "Заключительные положения". В Уставах и Положениях о дисциплине предусмотрена повышенная дисциплинарная ответственность работников по сравнению с общими правилами. Так, например, в Уставе о дисциплине работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии (*утв. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 1998 г. № 744*) предусмотрены такие дисциплинарные взыскания, как:

1. предупреждение о неполном служебном соответствии;
2. перевод работника с его согласия на другую, нижеоплачиваемую работу или другую, низшую должность на срок до трех месяцев;
3. перевод с согласия работника на работу. Не связанную с проведением работ в особо опасном производстве в области использования атомной энергии, с учетом профессии (*специальности*) на срок до одного года;
4. освобождение от занимаемой должности, связанной с проведением работ в особо опасном производстве в области использования атомной энергии, с предоставлением с согласия работника иной работы с учетом профессии (*специальности*);
5. увольнение за однократное нарушение законодательства Российской Федерации в области использования атомной энергии, если последствия этого нарушения создают угрозу для безопасности работы организации и представляют опасность для жизни и здоровья людей.

Кроме того, в каждом уставе и положении должны содержаться указания о сфере его действия, поскольку он распространяется не на всех работников данной отрасли, а лишь на тех, которые выполняют основные работы. На остальных распространяются правила внутреннего трудового распорядка.