СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Дисциплина труда и трудовой распорядок

2. Система поощрений за труд

3. Дисциплинарная ответственность и порядок ее применения

Заключение

Библиография

ВВЕДЕНИЕ

Основой жизни людей является труд, производство материальных благ. Его условно можно считать одним из основных условие человеческой жизни.

Труд - это деятельность человека, в результате которой создается общественно полезный продукт.

Живой труд - это особый элемент производства. Он приводит в действие, вовлекает в производство остальные элементы. Кроме того, он способен в значительных пределах изменять свою активность, что существенно сказывается на интенсивности потребления в производстве и на конечных результатах производства. Дополнительный рост отдачи в производстве и повышение его эффективности достигаются при помощи энтузиазма в работе, творческого отношения к труду, добросовестности, работников, т.е. за счет ряда социальных факторов. Их называют еще человеческим фактором повышения эффективности производства.

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

1. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

Как институт трудового права дисциплина труда представляет собой правоотношение, выражающиеся в строгом служебном подчинении по иерархической лестнице людей в процессе их трудовой деятельности, подчинение юридически установленным правилам поведения (правилам внутреннего трудового распорядка, положениям и уставам о дисциплине). Рассмотрению вопроса трудовой дисциплины в Трудовом Кодексе Российской Федерации посвящен раздел VIII «Трудовой распорядок. Дисциплина труда».

Понятие трудовой дисциплины можно рассматривать с двух сторон:

С объективной стороны дисциплины труда проявляются в установленных в организациях правилах внутреннего трудового распорядка, закрепляющих трудовые обязанности работников и работодателя, режимы их исполнения.

С субъективной стороны понятия дисциплины труда представляют собой добросовестное выполнение работниками и работодателем обязанностей установленных нормативными актами.

Дисциплина труда является средством и функцией обеспечения наиболее эффективного достижения политических, социальных, экономических, технических производственного процесса. Она является неотъемлемой частью любых правоотношений. Закрепление трудовой дисциплины как регулятора права определяется необходимостью:

1) поддержание правопорядка в трудовых правоотношениях;

2) воспитание у трудящихся самодисциплины, естественной потребности в добросовестном творческом выполнении трудовых обязанностей;

3) организация трудового коллектива на борьбу с появлением бесхозяйственности, халатности, пренебрежения к интересам общества и государства;

4) создание в трудовом коллективе и во взаимоотношениях работодателя и работника нормального морально-психологического климата, основанного на уважении человеческого труда, его чести и достоинства.

Понятие трудовая дисциплина и дисциплина труда используются как синонимы. Трудовая дисциплина невозможна без целого ряда факторов, а именно:

а) условия труда;

б) уровень организации производственного процесса;

в) материально - бытовое обеспечение работников;

г) размер оплаты труда;

д) своевременность оплаты труда и др.

В соответствии с ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права работодатель обязан создать условия необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Правила поведения работников во время совместной деятельности определяются коллективным договором, соглашениями, а также локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем (в пределах своей компетенции) в порядке, установленном ст. 8 ТК. К локальным нормативным актам относятся:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные инструкции;

- графики сменности и др.

Регулятором поведения работников служит заключаемый с ними трудовой договор. Специфическим признаком трудового договора, отличающим его от гражданско-правовых договоров (договоров подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.), является подчинение работника внутреннему трудовому распорядку, установленному в организации (соблюдение режима рабочего времени, технологической дисциплины, своевременное исполнение приказов и распоряжений работодателя и т.п.).

В число существенных условий, составляющих содержание трудового договора, непременно включаются права и обязанности работника, режим труда и отдыха, если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации.

Дисциплина труда взаимосвязана с производственной и технологической дисциплиной. Технологическая дисциплина, являющаяся частью трудовой дисциплины, заключается в соблюдении технических правил на производстве.

Производственная дисциплина — порядок на производстве — включает в себя трудовую дисциплину. Кроме трудовой, в производственную дисциплину включаются обеспечение четкой и ритмичной работы организации, обеспечение работающих сырьем, инструментами, материалами, работой без простоев и т.д. Работодатель несет ответственность за производственную дисциплину. Что же касается работников, то они отвечают лишь за нарушение трудовой дисциплины.

Методы обеспечения дисциплины труда:

- создание работодателем условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда (работодатель обязан предоставлять работу, обусловленную трудовым договором, отвечающую требованиям охраны труда и гигиены труда, а также создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией);

- сознательное отношение к труду (работники должны сознательно относиться к своим обязанностям);

- поощрение за добросовестный труд (работодатель должен стимулировать труд, поощрять работников за добросовестный труд, успехи в работе);

- в отдельных случаях — применение мер дисциплинарного и общественного воздействия.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка — локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с трудовым законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации обычно являются приложением к коллективному договору. Они утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

В структуре правил внутреннего трудового распорядка традиционно выделяют следующие разделы:

- общие положения (о действии правил);

- порядок приема и увольнения работников;

- основные права и обязанности работодателя;

- основные права и обязанности работника;

- рабочее время и его использование;

- поощрения за труд;

- ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка распространяют свое действие на всех работников. Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами.

При заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. Работодатель требует от лиц, состоящих в трудовых отношениях, соблюдения этой обязанности. С правилами работодатель обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

Таким образом, дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (ст. 189 ТК РФ).

2. СИСТЕМА ПООЩРЕНИЙ ЗА ТРУД

Поощрение — это публичное признание трудовых достижений, осуществляемое в форме мер поощрения морального и материального характера, а также путем предоставления льгот и преимуществ. Поощрения стимулируют активность работника, которые работают более эффективно, организация получает большую прибыль.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка могут быть предусмотрены и другие меры поощрения: направление благодарственного письма семье работника, выдача денежного пособия к отпуску, присвоение почетных званий «Заслуженный работник организации», «Почетный ветеран завода».

Уставы и положения о дисциплине в числе таких мер указывают награждение нагрудными значками, присвоение звания «Лучший по профессии». Перечень мер поощрения не является исчерпывающим.

Все меры поощрения можно разделить на два вида: морального и материального характера (выдача премии и награждение ценным подарком). Возможно применение к работнику одновременно нескольких мер поощрения, в том числе и моральных, и материальных, например, работник был награжден почетной грамотой и ему выдана денежная премия.

Все поощрения за труд оформляются изданием соответствующего приказа (распоряжения) работодателя. В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, а также конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива организации. В соответствии со ст. 66 ТК РФ от работодателя не требуется вносить в трудовую книжку все сведения о поощрениях. Все сведения о поощрениях в обязательном порядке должны вноситься в раздел 7 личной карточки работника.

По ранее действовавшему положению (ч. 3 ст. 137 КЗоТ РФ) меры поощрения к работнику в течение годичного срока действия дисциплинарного взыскания не применялись. Действующим законодательством такое ограничение не предусмотрено.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. Установление государственных наград и почетных званий РФ отнесено к ведению федеральных органов государственной власти РФ (п. «с» ст. 71 Конституции РФ). Правом награждать государственными наградами РФ и присваивать почетные звания РФ наделен Президент России (п. «б» ст. 89 Конституции РФ).

Государственными наградами РФ являются звание Героя Российской Федерации, ордена, медали, знаки отличия РФ, почетные звания РФ.

Государственные награды — орден Святого апостола Андрея Первозванного, орден «За заслуги перед Отечеством», орден Почета, орден Дружбы и др.

Ходатайства о награждении государственными наградами обсуждаются в коллективах организаций государственных, муниципальных, частных или иных форм собственности либо органами исполнительной власти районов, городов или органами местного самоуправления.

К числу почетных званий, установленных еще союзными нормативными актами, относятся звания «Заслуженный шахтер», «Заслуженный металлург», «Заслуженный энергетик», «Заслуженный деятель науки», «Заслуженный зоотехник», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный юрист» и т.д. Есть свои почетные звания и в республиках в составе РФ. Кроме того, одной из форм поощрения за особые трудовые заслуги является и награждение почетными грамотами органов власти РФ и ее субъектов.

Лишить работников государственных наград и почетных званий можно только на основании соответствующего Указа Президента, по представлению судебных органов.

3. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ

Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права за дисциплинарный проступок.

Дисциплинарный проступок — противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п.).

Неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей признается виновным, если работник действовал умышленно или по неосторожности. Не может рассматриваться как должностной проступок неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей по причинам, не зависящим от работника (например, из-за отсутствия необходимых материалов, нетрудоспособности).

Противоправность действий или бездействия работника означает, что они не соответствуют законам, иным нормативным правовым актам, в том числе положениям и уставам о дисциплине, должностным инструкциям. И, напротив, любые действия работника, соответствующие законам и иным нормативным правовым актам, являются правомерными, и не могут квалифицироваться как дисциплинарный проступок.

Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия (бездействие) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей. Не являются дисциплинарными проступками отказ работника исполнить общественное поручение, нарушение правил поведения в общежитии и т.п.

Признаки дисциплинарного проступка:

- субъект — работник (гражданин, состоящий в трудовых отношениях с конкретной организацией);

- субъективная сторона — вина работника в форме умысла или неосторожности;

- объект — внутренний трудовой распорядок конкретной организации;

- объективная сторона — действие (бездействие) работника, вредные последствия и причинная связь между ними.

За один дисциплинарный проступок налагается только одно дисциплинарное взыскание. Можно выделить следующие виды дисциплинарной ответственности: общую и специальную. Общая дисциплинарная ответственность предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка и распространяется на всех работников.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Данный перечень является исчерпывающим. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 ч. 1 ст. 81 или п. 1 ст. 336 ТК РФ, а также п. 7 или 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда, виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Самой строгой мерой дисциплинарного взыскания является увольнение.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

От имени работодателя таким правом обладает руководитель. Он может делегировать данное право другому лицу, например, одному из своих заместителей, руководителей филиала, представительства и др. Здесь имеются в виду замечание и выговор. Что касается увольнения как меры взыскания, то это право предоставлено тем лицам, которые наделены правом приема на работу и увольнения.

Специальная дисциплинарная ответственность установлена для отдельных категорий работников уставами и положениями о дисциплинарной ответственности.

Специальную дисциплинарную ответственность несут государственные служащие на основе Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Например, на государственного служащего может быть наложено предупреждение о неполном служебном соответствии. Кроме того, государственный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно (но не более чем на месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей.

Положения и уставы о дисциплине обязательны для всех работников, которые подпадают под их действие. Сами работодатели не имеют права вносить в них дополнения и изменения.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда должностному лицу, которому подчинен работник, стало известно о проступке, независимо от того, наделено это лицо правом наложения взысканий или нет.

Во всех случаях взыскание не может быть наложено по истечении шести месяцев со дня совершения проступка, независимо от времени его обнаружения. Исключение составляют проступки, обнаруженные по результатам ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки, когда срок увеличивается до двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Не допускается применение нескольких дисциплинарных взысканий за один проступок. Однако при причинении ущерба работником возможно сочетание дисциплинарных и материальных санкций.

Это же правило распространяется и на так называемые длящиеся правонарушения, когда противоправное действие (бездействие) продолжается, несмотря на применение взыскания. Здесь также возможно повторение санкции за невыполнение трудовых обязанностей до прекращения правонарушения.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Ни в трудовую книжку, ни в личную карточку работника сведения о наложении взысканий не заносятся.

Трудовым законодательством установлены дополнительные гарантии для некоторых категорий работников при наложении дисциплинарных взысканий, например, работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллективных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374 ТК РФ), работникам, являющимся ранее членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ), и т.д.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ). Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

На основании ст. 195 ТК РФ к дисциплинарной ответственности можно привлечь руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (ст. 189 ТК РФ). Дисциплина труда является средством и функцией обеспечения наиболее эффективного достижения политических, социальных, экономических, технических производственного процесса.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка — локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с трудовым законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Под поощрением за добросовестный труд понимают, форму признания заслуг работника. Работники поощряются за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, улучшение качества результатов труда, другие достижения в работе, бережное отношение к вверенному имуществу, продолжительную безупречную работу, выполнение дополнительных поручений и другие случаи проявления повышенной активности работника. Поощрения стимулируют активность работника, которые работают более эффективно, организация получает большую прибыль.

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

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 28 февраля 2008 г. № 13-ФЗ.

2. Указ Президента РФ от 2 марта 1994 г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации» (в ред. Указа Президента РФ от 6 января 1999 г. № 19 с последними изменениями).

3. Указ Президента РФ от 30 декабря 1995 г. № 1341 «Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации» (с последними изменениями).

4. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с последними изменениями).

5. Маврин С.П., Хохлова Е.Б. Трудовое право России: Учебник. — М.: Норма, 2007.

6. Миронов В.И. Гарантии и компенсации // Трудовое право. — 2008.

7. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф. Трудовое право России: Учебник. — М.: Инфра-М, Контракт, 2008.