

**ГПОУ «ШАХТЕРСКИЙ
ТЕХНИКУМ» ДонНУЭТ.**

Занятие по дисциплине:

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Группа ХКМ 4/1.

21.02.2023.

Тема. Трудовая дисциплина.

ПЛАН.

1. Понятие дисциплины труда и ее правовое регулирование.
2. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.
3. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
4. Меры поощрения за труд и порядок их применения.

1. Понятие дисциплины труда и ее правовое регулирование.

В учебной литературе понятие «**дисциплина труда**» понимается как:

- *принцип трудового права*, где дисциплина труда отождествляется с нормами трудового законодательства, направленными на поддержание порядка и дисциплины в процессе труда;
- *элемент трудовых правоотношений*, где под трудовой дисциплиной понимается субъективная обязанность участников трудового процесса (работников и работодателя);
- *институт трудового права*, где дисциплина труда выступает как совокупность правовых норм, которые устанавливают внутренний трудовой распорядок, закрепляют обязательные правила поведения участников трудового процесса и меры по его обеспечению и соблюдению;
- *фактическое поведение работника*, то есть уровень соблюдения трудовой дисциплины в коллективе.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным, трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

Дисциплина труда обеспечивает: квалифицированное выполнение работником трудовых обязанностей; высокоэффективное использование рабочего времени.

Технологическая дисциплина работников заключается в соблюдении технических правил на производстве - это часть их трудовой дисциплины. Нарушение работником технологической дисциплины является производственным упущением и дает основание наряду с привлечением виновного к дисциплинарной ответственности для полного или частичного лишения его премии.

Производственная дисциплина означает порядок на производстве. По своему содержанию она охватывает дисциплину трудовую и выходит за ее

пределы. Помимо трудовой, в производственную дисциплину входят обеспечение четкой и ритмичной работы организации, обеспечение работающих сырьем, инструментами, материалами, работой без простоев и т. д. Работники несут ответственность за соблюдение не всей производственной дисциплины, а только ее части, состоящей в выполнении их трудовых обязанностей. Работодатель же несет ответственность за обеспечение производственной дисциплины в полном объеме.

Значение дисциплины труда исключительно велико для высокопроизводительного совместного труда, для порядка на производстве.

Конкретно это выражается в том, что дисциплина труда:

- позволяет каждому работнику трудиться с полной отдачей. Это благотворно действует на проявление инициативы в труде, когда работник уверен в трудовой дисциплине не только своей, но и всего коллектива;
- обеспечивает высокопроизводительный труд каждого конкретного работника и всего коллектива работников;
- способствует работе без брака, повышению качества продукции, услуг данного производства;
- способствует порядку на производстве, выполнению всеми работниками и производственными участками возложенных на них работодателем, администрацией заданий.

Методы обеспечения дисциплины труда закреплены в ТК РФ. Однако содержание ряда других статей дает основание для выделения следующих методов, обеспечения дисциплины труда:

- создание необходимых организационных и экономических (условий для нормальной работы). Работодатель обязан четко выполнять возложенные на него трудовым законодательством обязанности по соблюдению трудовой дисциплины. При таком положении не будет оснований для нарушений трудовой дисциплины. Вместе с тем в связи с кризисом экономики на многих производствах отсутствуют нормальные условия труда из-за нехватки материалов, энергоносителей, а в связи с частыми простоями, вынужденными длительными отпусками значительно снижается и уровень дисциплины труда. В то же время угроза массовой безработицы заставляет работника больше дорожить своим рабочим местом, соблюдать трудовую дисциплину. В этих двух противоположных тенденциях обеспечения фактического уровня дисциплины труда, к сожалению, преобладает первая, когда не обеспечиваются нормальные условия труда;
- метод сознательного отношения к труду. Абсолютное большинство работников понимает необходимость дисциплины совместного труда и добровольно ее соблюдает, зная, что это его обязанность по трудовому договору;
- метод убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд, успехи в труде. Следовательно, создание необходимых условий для высокопроизводительной работы, воспитание, убеждение, поощрение - основные в нашем обществе правовые методы укрепления трудовой дисциплины;

- по отношению к отдельным недобросовестным работникам используется метод принуждения, выражающийся в применении к нарушителям трудовой дисциплины мер дисциплинарного и общественного воздействия.

Трудовой распорядок организации определяется **правилами внутреннего трудового распорядка** - локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с 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, иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью урегулировать внутренний трудовой распорядок данного производства, укрепить трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию каждым работником рабочего времени, повышению производительности труда.

Обычно правила внутреннего трудового распорядка состоят из следующих разделов:

- 1) Общие положения (о действии правил).
- 2) Порядок приема и увольнения работников.
- 3) Основные обязанности работников.
- 4) Основные обязанности работодателя.
- 5) Рабочее время и его использование.
- 6) Поощрения за труд.
- 7) Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации.

Основное содержание трудового распорядка в каждой конкретной организации составляют определенные обязанности сторон трудового договора.

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Основные обязанности работников (закрепляются в правилах внутреннего трудового распорядка):

- добросовестно и квалифицированно выполнять порученную работу;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда, иные нормы трудового права;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

Обязанности администрации:

- правильная организация труда работников;
- соблюдение законов о труде и иных нормативных актов о труде, правил охраны труда, условий коллективных договоров и соглашений, индивидуальных трудовых договоров;
- своевременная и в полном объеме выплата заработной платы работникам.

2. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды.

Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника понести наказание, предусмотренное нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение своих трудовых обязанностей.

К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок. Следовательно, основанием для такой ответственности всегда служит дисциплинарный проступок, совершенный конкретным работником.

Дисциплинарным проступком признается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей.

Дисциплинарный проступок может иметь форму, как действия, так и бездействия.

Не может считаться дисциплинарным проступком отказ работника выполнить общественное поручение.

Как и любое другое правонарушение, дисциплинарный проступок обладает совокупностью признаков: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона.

Субъектом проступка может быть только гражданин, состоящий в трудовых правоотношениях с конкретной организацией и нарушивший трудовую дисциплину.

Субъективной стороной дисциплинарного проступка является вина со стороны работника. Она выражает психическое отношение нарушителя дисциплины к своему неправомерному действию. Вина может быть выражена в форме как прямого или косвенного умысла, так и неосторожности.

Нельзя считать нарушением трудовой дисциплины невыполнение поручений, обусловленных изменением существенных условий труда. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор должен быть прекращен.

Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок конкретной организации.

Объективной стороной дисциплинарного проступка являются вредные последствия и причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя.

Трудовое законодательство предусматривает *два вида* дисциплинарной ответственности работников: общую и специальную.

Общая дисциплинарная ответственность предусмотрена правилами внутреннего трудового распорядка и распространяется на всех работников, кроме тех, для которых установлена специальная дисциплинарная ответственность. Налагать дисциплинарное взыскание согласно правилам внутреннего трудового распорядка, имеет право работодатель. Виды дисциплинарных взысканий, которые могут быть применены в качестве меры общей дисциплинарной ответственности, предусмотрены.

Указанный перечень является закрытым. Организация не вправе применить к работникам иную меру дисциплинарного взыскания (кроме случаев специальной дисциплинарной ответственности).

Специальная дисциплинарная ответственность предусмотрена для некоторых категорий работников, работающих в отдельных отраслях народного хозяйства, где действуют уставы и положения о дисциплине, утвержденные постановлениями Правительства Донецкой Народной Республики (железнодорожный транспорт, государственные служащие, таможенные органы).

3. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

В законодательстве четко не указывается, какие основания увольнения работника считаются дисциплинарным взысканием.

К таким основаниям можно отнести:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он уже имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (вследствие:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

Законом устанавливается строгий порядок наложения дисциплинарных взысканий.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. При этом отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Нарушение указанного порядка наложения дисциплинарного взыскания влечет за собой признание его незаконным органом по рассмотрению трудовых споров.

Сроки наложения дисциплинарных взысканий.

В соответствии с ч.3 ст.193 ТК РФ дисциплинарное взыскание применяется собственником или уполномоченным им органом непосредственно за выявлением проступка, но не позднее одного месяца со дня его выявления, не считая времени освобождения от работника от работы в связи с временной нетрудоспособностью или пребывания его в отпуске.

То есть, если после совершения работником дисциплинарного правонарушения истек один месяц (при условии, что работодателю или уполномоченному на применение дисциплинарных взысканий органу было известно о совершенном дисциплинарном нарушении), к работнику можно применить дисциплинарное взыскание.

Частью 4 ст.193 ТК РФ предусмотрено, что дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. То есть, если после совершения проступка прошло более трех лет, то дисциплинарное взыскание вообще не может быть применено, даже если работодатель или уполномоченный орган не знал о таком нарушении.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Закон указывает, что дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Снятие дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарное взыскание снимается, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, при этом он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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.

4. Меры поощрения за труд и порядок их применения.

Законодательством установлена система мер поощрения за успехи в труде.

В правовом смысле под поощрением следует понимать публичное признание трудовых заслуг работников, оказание им почета в форме установленных действующим законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

Трудовое законодательство устанавливает два вида поощрений: за успехи в работе и за особые трудовые заслуги перед обществом.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение Почетной грамотой;
- 5) представление к званию лучшего по профессии.

Перечень мер поощрения, так как законодатель предусматривает, что другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

Более широкий перечень мер поощрения устанавливают уставы и положения о дисциплине.

Целью поощрения является стимулирование всех работников для дальнейших успехов в данной организации.

По законодательству допускается соединение нескольких мер поощрения. Например, работнику может быть объявлена благодарность с одновременным вручением денежной премии.

При применении мер поощрения должно обеспечиваться сочетание морального и материального стимулирования труда.

Своеобразной мерой поощрения является досрочное снятие с работника дисциплинарного взыскания

Все поощрения за успехи в работе объявляются в приказе (распоряжении) работодателя, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в соответствующий раздел трудовой книжки работника.

Самостоятельная работа студентов.

1. Изучите учебное занятие и ответьте на задание тестов:

1) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка:

- а) при приеме на работу до подписания трудового договора;
- б) при приеме на работу сразу же после подписания трудового договора;
- в) в течение трех дней со дня заключения трудового договора;
- г) в течение трех дней со дня фактического начала работы.

2) В соответствии с Трудовым кодексом РФ, допускается применение работодателем к работнику дисциплинарные взыскания:

- а) как предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, так и предусмотренных локальными нормативными актами работодателя;
- б) только предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине;
- в) только предусмотренных локальными нормативными актами работодателя;
- г) только предусмотренных трудовым договором с данным работником.

3) В случае наличия у работника неснятого дисциплинарного взыскания применение к нему мер поощрения в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания:

- а) не допускается;
- б) допускается, но только если работник относится к категории лиц, требующих особой социальной защиты;
- в) допускается, но только если работник имеет стаж работы в данной организации более 5 лет;
- г) допускается.

4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:

- а) общим собранием работников организации;
- б) руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников;
- в) руководителем организации по согласованию с территориальным органом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;
- г) председателем общего собрания работников организации.

5) Невыплата или снижение размеров премий, предусмотренных положением о премировании, действующим в организации:

- а) является одним из видов дисциплинарных взысканий;
- б) применяется как дисциплинарное взыскание в случае совершения грубого нарушения трудовой дисциплины;
- в) применяется как дисциплинарное взыскание в случае неоднократности совершения работником дисциплинарного проступка;
- г) не является дисциплинарным взысканием.

Литература.

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Федорянич О.И. Правовое обеспечение профессиональной и предпринимательской деятельности: учеб. для студ. Учреждений среднего профессионального образования / О.И. Федорович. -3-е изд. испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. - 192с.

Адрес электронной почты преподавателя:

legalservice1774@yandex.com