***Раздел 1. Понятие и сущность трудовой и служебной дисциплины и ее контроля***

***Лекция 1***

***Тема «Понятие и сущность трудовой дисциплины»***

***1.1 Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения***

***1.2 Методы обеспечения дисциплины труда***

***1.3Правовое регулирование дисциплины труда***

***1.4 Поощрения за труд***

***1.5 Дисциплинарная ответственность работника. Понятие и виды***

***1.6 Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий***

***1.1 Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения***

Под **дисциплиной труда, т.е. трудовой дисциплиной**, понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

**Работодатель обязан** в соответствии с законодательством, содержащим нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

**Трудовой распорядок организации** определяется правилами внутреннего трудового распорядка, принимаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**Правила внутреннего трудового распорядка организации**– локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с федеральными законами 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.

***Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством РФ в соответствии с федеральными законами.***

**Значение дисциплины труда** состоит в том, что она способствует:

– повышению производительности труда и эффективности производства;

– достижению высокого качества работы;

– повышению новаторства в труде;

– снижению травматизма и несчастных случаев на производстве и охране здоровья работников.

***1.2 Методы обеспечения дисциплины труда***

Для повышения эффективности и качества труда работника работодатель может использовать следующие ***методы обеспечения дисциплины труда***:

* убеждение,
* поощрение,
* дисциплинарное воздействие.

Используя **метод убеждения**, работодатель пытается объяснить работнику необходимость соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

**Метод поощрения** применяется к работникам, добросовестно относящимся к своим должностным обязанностям посредством использования мер поощрения, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными актами организации, а также трудовым законодательством.

К работникам, нарушившим трудовую или технологическую дисциплину, может быть применено **дисциплинарное взыскание**.

***1.3Правовое регулирование дисциплины труда***

**Основными нормативными актами, регулирующими вопросы дисциплины труда и трудового распорядка**, являются:

* ТК РФ (разд. VIII, гл. 29, 30);
* уставы и положения о дисциплине отдельных отраслей экономики в соответствии с федеральными законами;
* правила внутреннего трудового распорядка или коллективные договоры организаций.

**Правила внутреннего трудового распорядка** включают в себя:

– порядок приема и увольнения работников;

– основные права и обязанности работника;

– основные права и обязанности работодателя;

– режим рабочего времени организации (время начала и окончания работы, виды рабочего времени, гибкий график работы, вахтовый метод организации работ, режим сменности, выходные и праздничные дни, сверхурочные работы, дежурства и т.д.);

– порядок учета рабочего времени;

– перерывы в течение рабочего дня;

– ежегодные отпуска (основные и дополнительные);

– отпуска без сохранения заработной платы;

– меры поощрения за успехи в труде;

– виды дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка могут разрабатываться самостоятельно или являться приложением к коллективному договору организации. В соответствии с ТК РФ "при приеме на работу работника работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка" (ст. 68).

За нарушение своих обязанностей каждая из сторон (работник и работодатель) может быть подвергнута дисциплинарному взысканию.

***1.4Поощрения за труд***

За добросовестное отношение к труду работодатель может применить к работнику меру поощрения, предусмотренную в правилах внутреннего трудового распорядка организации. ***Законодательство о труде (ст. 191 ТК РФ) содержит примерный перечень мер поощрения:***

– объявление благодарности;

– выдача премии;

– награждение ценным подарком, почетной грамотой;

– представление к званию "Лучший по профессии".

Правила внутреннего трудового распорядка организации, а также уставы или положения о дисциплине могут предусматривать иные меры поощрения для работников.

При этом за особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (государственным премиям, награждению орденами, медалями), к почетным званиям и т.д.

***1.5Дисциплинарная ответственность работника. Понятие и виды***

**Дисциплинарная ответственность** представляет собой вид юридической ответственности работника за совершение дисциплинарного проступка, связанного с исполнением трудовых обязанностей.

В трудовом законодательстве существует два ***вида дисциплинарной ответственности***: общая и специальная.

**Общая дисциплинарная ответственность** может применяться ко всем категориям работников в случае совершения ими дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий, которые могут быть применены в качестве меры общей дисциплинарной ответственности, предусмотрены ч. 1 ст. 192 ТК РФ. 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 экономики, где действуют уставы и положения о дисциплине, утвержденные постановлениями Правительства РФ (железнодорожный транспорт, воздушный транспорт, атомная энергетика, государственные гражданские служащие, таможенные органы).

***Виды дисциплинарных взысканий***

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

Федеральными 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 федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

***В законодательстве указываются основания увольнения работника***, которые считаются дисциплинарным взысканием. К таким основаниям относятся:

1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он уже имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

2. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) вследствие:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от ее продолжительности, а также более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены));

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, в том числе разглашения персональных данных работника;

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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда 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;

3. совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (увольнение считается за нарушение трудовой дисциплины только в случае, если эти действия были совершены по месту своей основной работы и в связи с исполнением своих трудовых обязанностей);

4. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (увольнение считается за нарушение трудовой дисциплины только в случае, если эти действия были совершены по месту своей основной работы и в связи с исполнением своих трудовых обязанностей);

5. принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

6. однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

***1.6Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий***

**Законом устанавливается строгий порядок наложения дисциплинарных взысканий (ст. 193 ТК РФ).**

Так, до **применения дисциплинарного взыскания работодатель должен** затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении 2 рабочих дней объяснение работником не предоставлено, то работодатель должен составить 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***

**Дисциплинарное взыскание может быть применено** не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

При этом **дисциплинарное взыскание не может быть применено** позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово–хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

***Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания*** объявляется работнику под расписку в течение 3 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.

***Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителяорганизации***

В случае если руководитель организации, руководители структурных подразделений, их заместители нарушают трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашения, то представительный орган работников подает об этом заявление работодателю руководителя.

Работодатель обязан рассмотреть указанное заявление и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).