

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Охрана труда»

Т. И. ГОНЧАРЕНКО

**ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.
РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ
В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ**

Учебно-методическое пособие

Гомель 2013

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Охрана труда»

Т. И. ГОНЧАРЕНКО

ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

Учебно-методическое пособие

*Одобрено методической комиссией факультета
«Управление процессами перевозок»*

Гомель 2013

УДК 331.108.6 (075.8)

ББК 65.242

Г65

Р е ц е н з е н т – судья суда Центрального р-на г. Гомеля В.А.
Козачек

Гончаренко, Т. И.

Г65 Трудовая дисциплина. Роль и значение в современных условиях :
учеб.-метод. пособие / Т. И. Гончаренко ; М-во образования Респ. Беларусь ;
Белорус. гос. ун-т трансп. – Гомель : БелГУТ, 2013. – 33 с.

ISBN 978-985-468-801-5

Приведены понятия трудовой дисциплины, дисциплинарного проступка,
дисциплинарной ответственности, разъяснен порядок и основания наложения
дисциплинарных взысканий, перечислены органы, рассматривающие трудовые
споры.

Предназначено для самостоятельной работы студентов всех специальностей
всех форм обучения.

УДК 331.108.6

(075.8)

ББК 65.242

ISBN 978-985-468-801-5

© Гончаренко Т. И., 2013

© Оформление. УО «БелГУТ», 2013

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Понятие и содержание трудовой дисциплины, ее социальные аспекты.....	1
2	Правовые основы дисциплины труда.....	4
3	Внутренний трудовой распорядок на предприятии.....	5
4	Пути и средства обеспечения трудовой дисциплины на предприятии.....	9
5	Поощрения за добросовестный труд и успехи в работе.....	10
6	Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины.....	12
6.1	Понятие дисциплинарной ответственности.....	12
6.2	Понятие трудовой дисциплины, виды дисциплинарных взысканий и порядок применения.....	14
6.3	Порядок применения дисциплинарных взысканий.....	20
6.4	Порядок обжалования дисциплинарного взыскания.....	22
6.5	Порядок снятия и погашения дисциплинарных взысканий.....	23
7	Трудовые споры.....	23
7.1	Органы, рассматривающие трудовые споры.....	24
7.2	Организация комиссий по трудовым спорам.....	24
7.3	Компетенция комиссии по трудовым спорам.....	25
7.4	Порядок работы КТС.....	26
7.5	Рассмотрение трудовых споров в суде.....	28
7.6	Понятие морального вреда и порядок его возмещения.....	30
7.10	Исполнение решений и постановлений по трудовым спорам.....	30
	Список источников.....	33

1 ПОНЯТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СОЦИАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ

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.

Как специфическая форма связи людей трудовая дисциплина согласует, соподчиняет их действия по времени, месту, задачам, целям и т. д., делает возможным одновременное приложение усилий многих людей, организаций к общей задаче, не выполнимой разрозненными действиями. Все это превращает трудовую дисциплину в высокоэффективное средство социального управления, развития общественного производства, улучшения работы хозяйственного механизма, повышения производительности труда.

Нормы права регулируют лишь те элементы дисциплины труда, которые при всех условиях признаются необходимыми и обеспечиваются государством при помощи дисциплинарных санкции. Остальные элементы поведения работника в процессе труда не регламентируются правом и являются требованиями морали, но значение их в формировании и укреплении трудовой дисциплины огромно.

Сущность и содержание трудовой дисциплины исходит из того, что понятие «трудовая дисциплина» состоит из двух терминов: «труд» и «дисциплина». Словосочетание «трудовая дисциплина» – это термин, говорящий о том, что речь идет о дисциплине, связанной именно с трудом, а не с какой-либо иной деятельностью человека (например, познавательной).

Для раскрытия и научного обоснования понятия и содержания трудовой дисциплины необходимо уточнить, что же представляет собой субъективная сторона трудовой дисциплины. В субъективном смысле под трудовой дисциплиной понимается четкое исполнение трудовой функции конкретным участником трудового процесса. Исходя из этого правовой формой участия работника в процессе производства является трудовой договор.

Заключая трудовой договор с нанимателем, работник становится субъектом трудовых правоотношений, вследствие чего он приобретает ряд

правомочий и обязанностей.

В соответствии со статьей 53 Трудового кодекса Республики Беларусь для работников устанавливаются следующие обязанности:

- 1) добросовестно трудиться;
- 2) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;
- 3) не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 4) обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- 5) соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- 6) бережно относиться к имуществу нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;
- 7) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т. д.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;
- 8) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 9) соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 10) хранить государственную и служебную тайну, не разглашать без соответствующего разрешения коммерческую тайну нанимателя;
- 11) исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом и иными законодательными актами. Трудовой кодекс (ст. 53) определяет эти обязанности работников, как и подобает закону, в общей форме. Правила внутреннего трудового распорядка (а в некоторых отраслях хозяйства уставы о дисциплине) конкретизируют эти обязанности с учетом специфики отрасли и задач предприятия, учреждения или организации.

Объем обязанностей, которые должен выполнять каждый работник, принятый на основе трудового договора, может быть определен также с помощью Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Типовым положением о порядке

проведения аттестации, должностными инструкциями, трудовым договором.

Поэтому правомочия и обязанности являются юридической формой осуществления трудовой функции. Трудовые отношения между работником и нанимателем являются двусторонними: соблюдение обязанностей, так же как и правильное осуществление правомочий, обязательно для обеих сторон трудового договора – для работника и для нанимателя. Трудовая дисциплина – это правомерное поведение всех участников процесса труда на конкретном предприятии (учреждении).

Обязанности нанимателей перечисляются в статье 55 Трудового кодекса Республики Беларусь:

- 1) рационально использовать труд работников;
- 2) обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
- 3) вести учет фактически отработанного работником времени;
- 4) выдавать заработную плату в сроки и в размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;

- 5) обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда и представлять гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда. При отсутствии в нормативных правовых актах (документах) требований, обеспечивающих безопасные условия труда, наниматель принимает меры по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

- 6) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

- 7) в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи, инвалидов;

- 8) обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

- 9) обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

10) своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

11) обеспечивать повышение квалификации или переподготовку работников в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;

12) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с Трудовым кодексом;

13) обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

14) предоставлять статистические данные о труде в объеме и порядке, определенных законодательством;

15) оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с работником приказом (распоряжением);

16) отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и законодательством;

17) исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудовых договоров.

В юридическом плане трудовая дисциплина на предприятии представляет собой совокупность организационно–правовых мер, обеспечивающих порядок трудовой деятельности и отражающих меры требовательности к каждому работнику.

По общепринятому мнению, под трудовой дисциплиной следует понимать определенный порядок поведения работника в процессе труда, санкционированный нормами права, добросовестное выполнение работником своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, творческое отношение к своей работе, бережное отношение к оборудованию и материальным ценностям нанимателя, четкое исполнение приказов и распоряжений руководителей и достижение высоких результатов в труде.

2 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

Обязанности работников и нанимателя, участвующих в производственном процессе, составляют конкретное содержание трудовой дисциплины. Состояние трудовой дисциплины в производственном коллективе оценивается по тому, насколько отношение отдельного работника к труду соответствует определенным требованиям закона и морали.

Укрепление дисциплины труда состоит в том, чтобы добиться выполнения каждым работником предприятия всех своих трудовых обязанностей, обеспечив надлежащее течение трудового процесса. В

настоящее время в стране функционирует определенная система обеспечения трудовой дисциплины с помощью нормативных актов различного уровня. К ним в первую очередь относятся:

1) Конституция Республики Беларусь, которая не только провозглашает основные социально–экономические права граждан – право на труд, право на отдых, право на охрану здоровья, но и закрепляет их обязанности в сфере применения труда.

2) Трудовой кодекс Республики Беларусь;

3) Декрет Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» от 26 июля 1999 г. № 29;

4) Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Постановлением Госкомтруда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46. Эти правила распространяются на все государственные, кооперативные и общественные предприятия, учреждения и организации независимо от ведомственной принадлежности и подчиненности, и являются своего рода образцом для разработки отраслевых и местных правил;

5) местные правила внутреннего трудового распорядка, по сравнению с Типовыми правилами, значительно шире и более детально отражают специфику производственных условий на данном предприятии. Каждый работник данного предприятия должен быть ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка при поступлении на работу, а также с последующими изменениями и дополнениями, внесенными в них.

6) другие локальные нормативные акты: коллективный договор, должностные инструкции и положения, приказы и распоряжения нанимателей, уставы о дисциплине, а также правила технической эксплуатации, технические инструкции и другие нормативные акты.

3 ВНУТРЕННИЙ ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК НА ПРЕДПРИЯТИИ

Внутренний трудовой распорядок на предприятии – это правильная организация труда, определенный порядок поведения людей в процессе их трудовой деятельности. Его назначение в том, чтобы подчинить действия всех работников данного предприятия единой цели трудового процесса. Внутренний трудовой распорядок обеспечивает:

- соблюдение дисциплины труда путем установления правильного соотношения прав и обязанностей нанимателя и работников;
- единство требований ко всем участникам трудового процесса;
- поощрение за добросовестный труд;
- ответственность нарушителей трудовой дисциплины; правильную организацию труда.

Внутренний трудовой распорядок на предприятии закрепляется в утверждаемых нанимателем местных правилах внутреннего трудового распорядка, которые являются основным нормативным актом, обеспечивающим соблюдение трудовой дисциплины.

Обязанности работников конкретизируются также в уставах о дисциплине и других нормативных актах. Конкретные обязанности, которые должен выполнять работник по своей квалификации, специальности или должности, устанавливаются тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями и положениями, техническими правилами.

Коллективным договором могут быть урегулированы такие вопросы, не нашедшие отражения в правилах внутреннего трудового распорядка, как сроки и порядок выдачи заработной платы, дополнительные меры по стимулированию труда и дополнительные меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.

Важное значение в регулировании внутреннего трудового распорядка играют технические правила, технические и должностные инструкции. В должностных инструкциях содержится перечень прав и обязанностей работников по отдельным профессиям и специальностям, которые он должен выполнять в соответствии с трудовым договором.

Вопросы, имеющие непосредственное отношение к совершенствованию режима рабочего времени, отражаются в графиках сменности.

К регулированию внутреннего трудового распорядка на предприятии относятся также положение о премировании, положение о выплате вознаграждения по итогам годовой работы.

Состояние трудовой дисциплины на предприятии определяется как субъективными, так и объективными факторами. Если субъективные факторы для конкретного предприятия, учреждения, организации определяется отношением к работе и усилиями, прилагаемыми его членами к выполнению доведенных производственных заданий, то объективные охватывают большой диапазон технических, организационных и других моментов.

С укреплением трудовой дисциплины тесно связаны такие элементы, как улучшение условий труда, материально-техническое обеспечение производства. Недостатки в материально-техническом снабжении, организации производства приводят к простоям, невыполнению плановых заданий, порождают у работников безответственность и халатное отношение к своим обязанностям, отрицательно сказываются на дисциплине.

Прогулы, опоздания, преждевременный уход с работы и другие нарушения внутреннего трудового распорядка порождаются и такими

факторами, как неупорядоченность режима работы лечебно-профилактических учреждений, предприятий и организаций бытового обслуживания населения, нотариальных контор и юридических консультаций, автотранспорта и др.

Важным фактором укрепления трудовой дисциплины являются дальнейшее улучшение условий труда, всемерное сокращение ручного, малоквалифицированного и тяжелого физического труда. Дисциплина и эффективность труда во многом зависят от того, как обеспечивается связь его конечных результатов с заработной платой.

Укрепление трудовой дисциплины должно обеспечиваться на основе неуклонного соблюдения законов, отражающих интересы общества и права граждан. Однако это ясное и четкое требование некоторыми руководителями не соблюдается.

Проведенные локальные социологические исследования на некоторых предприятиях Беларуси показали, что из числа опрошенных руководителей о причинах нарушений законодательства о труде 15% указали на незнание закона, 18% – на его неясности и недостатки, 34% – на соображения целесообразности и 28% – на игнорирование закона.

На состояние трудовой дисциплины активно влияет нормальный микроклимат в трудовом коллективе, который создается умело поставленной работой с личным составом и уважительными межличностными отношениями.

Огромное влияние на укрепление трудовой дисциплины в трудовом коллективе играет правильно поставленная воспитательная работа.

Субъективные причины нарушений трудовой дисциплины многообразны. Наиболее распространенной из них является пьянство. На почве злоупотребления спиртными напитками совершается около 90% всех прогулов. Появление на работе в нетрезвом состоянии приводит к снижению производительности труда и ухудшению качества продукции. На почве пьянства происходит каждый двадцатый случай производственного травматизма, около 20% бытовых травм и почти 50% травм, полученных на улице.

Субъективными факторами, оказывающими прямое влияние на состояние трудовой дисциплины на производстве, также являются: возраст, пол работников, образование, квалификация, социальное положение, семейное положение, стаж работы, число сменных предприятий, социально-психологические свойства личности (безответственность по отношению к трудовому коллективу, неудовлетворенность работой, отношениями в коллективе).

Огромную роль в трудовой дисциплине играет личная заинтересованность работника (справедливая оплата, возможность

улучшить жилищные условия), а также здоровый психологический микроклимат в трудовом коллективе.

Объективными факторами, влияющими на состояние трудовой дисциплины, для коллектива предприятия являются недостатки в организации труда, социальных связей (отношений) в коллективе, отдыха, быта.

Работники, нарушая трудовую дисциплину, совершают следующие дисциплинарные проступки.

1 *Прогул без уважительных причин*, т. е. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня, причем отсутствие может быть как непрерывным, так и складываться из времени двух или более отлучек с работы (опоздание на работу, преждевременный уход с работы и на обеденный перерыв, а также самовольные отлучки с рабочего места за пределы предприятия).

Также прогулом признается:

а) оставление работы лицом, заключившим трудовой договор, на неопределенный срок без предупреждения нанимателя о расторжении договора, а равно оставление им работы до истечения установленного срока предупреждения без согласия нанимателя;

б) оставление работы лицом, заключившим трудовой контракт или срочный трудовой договор, до истечения их срока без разрешения нанимателя или решения компетентного органа;

в) оставление работы молодым специалистом или выпускником профессионально-технического училища до истечения установленного срока отработки (двух лет);

г) самовольное оставление работы лицом, обучавшимся с отрывом от производства на курсах, в учебных комбинатах и т. п. не проработавшим после обучения установленного срока, в тех случаях, когда такая отработка предусмотрена законодательством.

Не является прогулом:

а) отказ работника приступить к той работе, на которую он был переведен с нарушением закона;

б) невыход на работу в связи с арестом за мелкое хулиганство;

в) отстранение работника от работы независимо от причин такого отстранения.

2 *Появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения*. Данный факт должен быть подтвержден медицинским заключением или актом обследования, подписанным тремя лицами.

Такие действия рассматриваются как грубейшее нарушение трудовой дисциплины, и за однократное нарушение допускается увольнение с работы.

Республиканскими Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка от 19 мая 1994 г. №56 (с изм. и доп. по сост. на 01.04.99 г.) установлено, что на государственных предприятиях (в учреждениях, организациях) за прогул без уважительных причин либо появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работник обязательно лишается полностью или частично премий (вознаграждений), предусмотренных системой премирования, и, кроме того, отпуск уменьшается на число дней прогула. Для иных (негосударственных) нанимателей эти нормы возможны, но не обязательны.

Уровень трудовой дисциплины на предприятии во многом зависит от конкретной личности, ее отношения к своим функциональным обязанностям. Для личности нарушителя трудовой дисциплины характерна определенная деформация социально правовых отношений и нравственно–психологических свойств.

По результатам исследований, проведенных на некоторых минских предприятиях большинство нарушителей трудовой дисциплины – мужчины. На их долю приходится более 75% всех прогулов. При этом количество прогулов увеличивается с возрастом, достигая наибольшего числа в возрастной группе 30 – 35 лет. Основная группа нарушителей трудовой дисциплины – это рабочие со стажем до 3 – 5 лет. С увеличением стажа работы число нарушений трудовой дисциплины уменьшается. Это свидетельствует о необходимости усиления воспитательной работы среди молодежи, создания благоприятных условий для труда и отдыха.

Среди нарушителей преобладают работники невысокой квалификации и с незаконченным средним образованием.

Среди мужчин, нарушающих дисциплину труда, оказалось: холостяков – 69,5%, семейных, не имеющих детей, – 24,7%, семейных, имеющих детей, – 5,8%. Среди допустивших дисциплинарные проступки женщины незамужние составили – 79,6%, семейные, не имеющие детей, – 16%, имеющие детей, – 4,4%.

4 ПУТИ И СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Дисциплина труда основана на сознательном отношении работников к своим трудовым обязанностям, на понимании ими действующих норм и правил поведения. Она характеризуется тем, что работники добровольно и сознательно выполняют возложенные на них обязанности.

Управлять человеческим поведением, деятельностью членов трудовых коллективов можно путем непосредственного воздействия на их сознание и волю или опосредованно, путем стимулирования. Важнейшую роль здесь играют материальные стимулы. Поощряя варианты дисциплинированного

поведения и оказывая материальное «давление» на нарушителей, экономические стимулы являются не только действительным, но и гибким методом укрепления трудовой дисциплины в сфере экономических отношений.

Высокий уровень трудовой дисциплины в любом трудовом коллективе возможен только в условиях четкой организации труда. Состояние трудовой дисциплины и организации труда взаимосвязаны и взаимообусловлены. Чем лучше организован труд работников, чем больше порядка на предприятии, тем ответственнее каждый работник относится к выполнению своих обязанностей. Поэтому закон возлагает на руководителей предприятий и организаций обязанность организовывать труд работников и обеспечить все необходимые условия для успешного выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

Другим направлением деятельности по дальнейшему укреплению трудовой дисциплины является усиление моральных стимулов к труду. Стимулирующая деятельность – это разнообразные формы поощрения и иные меры, основанные на использовании факторов личного интереса в общественных интересах.

В поощрении выражается положительная оценка руководителем, общественной организацией, трудовым коллективом исполнения работником своих трудовых обязанностей. Индивидуальные поощрения применяются нанимателем. Они объявляются в приказе или распоряжении руководителя и вносятся в трудовую книжку.

Одним из направлений деятельности предприятий по укреплению трудовой дисциплины должно быть постоянное повышение уровня правовой культуры работников, их правовое воспитание. Работник должен знать, что он обязан выполнять требования установленного порядка. Уже при приеме на работу наниматель должен разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка.

Социально–психологическими исследованиями установлено, что внимательность к работникам и благоприятная атмосфера могут поднять производительность труда до 300%, одобрение – привести к улучшению работы на 87,8%, а порицание – только на 11,9%.

В целях охраны интересов работника порядок наложения взыскания точно регламентирован. Ни наниматель, ни коллектив предприятия в целом не могут выйти за установленные законом пределы привлечения к дисциплинарной ответственности.

5 ПООЩРЕНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД И УСПЕХИ В РАБОТЕ

Меры поощрения – это различные формы положительной оценки со стороны нанимателя, трудового коллектива или даже государства. В зависимости от того, кто поощряет работника и за что он поощряется, различают виды поощрений.

Виды поощрений за добросовестный труд и успехи в работе, основания и порядок их применения регламентируются Трудовым кодексом Республики Беларусь, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и уставами о дисциплине. В зависимости от основания и вида поощрения оно может применяться либо непосредственно на предприятии, в учреждении, организации, либо соответствующими государственными органами по представлению предприятия, учреждения, организации, в которой трудится работник.

Трудовой кодекс Республики Беларусь не предусматривает конкретных мер поощрения. Порядок применения поощрений определяется в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, уставах о дисциплине.

При установлении видов поощрений непосредственно на предприятии, в учреждении, организации, ориентиром могут служить те виды поощрений, которые прежде были закреплены в законодательстве.

К ним относятся: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, Почетной грамотой, занесение в Книгу почета, на Доску почета. Локальными актами на предприятии в интересах закрепления кадров и учета других важных факторов могут быть предусмотрены и другие виды поощрений (например, присвоение звания «заслуженный работник предприятия»).

На некоторых предприятиях предусматриваются поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Для поощрения работников широко используется выплата вознаграждения за год. Уставами о дисциплине предусматриваются специфические основания для поощрения работников применительно к особенностям условий труда в данной отрасли народного хозяйства. Например, работники железнодорожного транспорта поощряются за проявление инициативы, самоотверженности и находчивости в работе, в частности при предотвращении крушений и аварий на железнодорожном транспорте.

Наниматель вправе применить к работнику одновременно несколько поощрений, например, объявление благодарности и выдачу премии.

В целях обеспечения гласности и действенности поощрений они объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

Если трудовые успехи отдельных работников по своему общественному значению выходят за рамки конкретного предприятия, учреждения, организации, такие работники представляются к награждению государственными наградами.

Порядок представления к государственным наградам, их значение и виды определены Законом Республики Беларусь «О государственных наградах Республики Беларусь» от 18.05.2004 года № 288–З.

Государственными наградами Республики Беларусь являются ордена, медали, почетные звания. Высшей степенью отличия является присвоение звания «Герой Беларуси».

К видам поощрения за особые трудовые заслуги относятся также государственные премии, благодарности Президента Республики Беларусь, благодарности Совета министров Республики Беларусь.

В настоящее время в Республике Беларусь существует довольно широкая система почетных званий, присваиваемых за особые трудовые заслуги: «Заслуженный работник сельского хозяйства Республики Беларусь», «Заслуженный экономист Республики Беларусь», «Заслуженный работник промышленности Республики Беларусь» и др.

Применение мер поощрения оказывает огромное воспитательное влияние на работников, и в частности, на вновь поступающих.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику применяться не могут.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Понятие дисциплинарной ответственности

Дисциплинарная ответственность – это законная форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, предусматривающая ответственность работника перед нанимателем за совершенный дисциплинарный проступок.

Основной задачей дисциплинарной ответственности работников является охрана внутреннего трудового распорядка трудового коллектива и воспитание нарушителя трудовой дисциплины, а также других членов коллектива, в целях предупреждения нарушения трудовой дисциплины.

Дисциплинарная ответственность наступает за особый вид неправомерного поведения – дисциплинарный проступок.

Обязательными элементами состава всякого неправомерного поведения, в том числе и дисциплинарного проступка, в трудовом праве являются: противоправное действие (бездействие), вред для урегулированных правом общественных отношений, необходимая причинная связь между ними, вина (в форме умысла или неосторожности).

Нарушение, происшедшее не по вине работника (например, опоздание на работу из-за задержки транспорта; невыполнение норм выработки вследствие низкой квалификации при старательном отношении к работе; ошибка, допущенная вследствие чрезмерного переутомления работника), не может повлечь дисциплинарной ответственности.

Для признания противоправного поведения работника дисциплинарным проступком наниматель обязан установить наличие его вины, которая может быть выражена в форме прямого или косвенного умысла либо неосторожности (самонадеянности или небрежности).

Если работник сознавал общественно вредный характер своих действий или бездействия, предвидел возможности наступления вредных последствий и сознательно желал (прямой умысел) или допускал (косвенный умысел) возможность наступления вредных последствий, то дисциплинарный проступок считается совершенным умышленно.

Если же работник предвидел возможность наступления вредных последствий, но легкомысленно надеялся их предотвратить (самонадеянность) или не предвидел возможности наступления таких последствий, хотя мог и должен был их предвидеть (небрежность), то нарушение трудовой дисциплины считается совершенным по неосторожности.

Объекты дисциплинарных проступков:

1) установленный на предприятии режим рабочего времени (опоздание на работу, преждевременный уход с работы, прогул без уважительных причин, появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения);

2) правила бережного и рационального использования имущества предприятия (брак на производстве, утрата или порча инвентаря, инструмента, оборудования, спецодежды и т. п., уничтожение, утрата или порча материалов);

3) нарушение порядка управления процессом производства, на предприятии (отказ от работы, неисполнение законных распоряжений руководителя предприятия, учреждения, организации, дача незаконных распоряжений и т. п., а также нарушение технологического процесса);

4) противоправные посягательства на меры, обеспечивающие охрану здоровья, жизни членов трудового коллектива (нарушение правил техники безопасности и норм по охране труда);

5) нарушения, которые влекут за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, налагаемых товарищеским судом или общественной организацией в соответствии с ее Уставом.

В сфере трудовых отношений следует различать два вида дисциплинарной ответственности работников – общую и специальную.

Общая – регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и может быть возложена на любого работника, совершившего дисциплинарный проступок, если его трудовая функция не связана с какими-либо исключительными условиями труда.

Специальную дисциплинарную ответственность несут:

а) отдельные категории работников с особым характером труда (работники транспорта, таможенной службы и др.). Особенности дисциплинарной ответственности этих категорий работников устанавливаются Правительством Республики Беларусь (ст. 204 ТК);

б) по уставам о дисциплине. Данная ответственность характеризуется: четким определением круга лиц, на которых данные уставы распространяются; более широким понятием дисциплинарного проступка; применением более строгих мер дисциплинарного взыскания; дифференциацией мер дисциплинарного взыскания в зависимости от содержания трудовой функции; определением объема дисциплинарной власти различных должностных лиц.

Так, уставом о дисциплине работников железнодорожного транспорта предусмотрена дополнительно такая мера взыскания, как предупреждение о служебном несоответствии;

в) по специальным нормативным актам (ответственность работников прокуратуры, судей и др.). Особенностью указанных видов дисциплинарной ответственности является и то, что к должностным лицам определенных категорий могут применяться дисциплинарные санкции не только за нарушение трудовой дисциплины, но и за проступки, не совместимые с их достоинством (например, прокуроры, следователи).

Дисциплинарная ответственность характеризуется следующими общими чертами.

1 *Законность*:

а) применяется только за дисциплинарные проступки;

б) ее могут применять органы и должностные лица, наделенные дисциплинарной властью;

в) дисциплинарные взыскания, установленные законодательством, применяются с соблюдением давностных сроков и определенного порядка наложения взысканий;

г) за одно нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно взыскание.

2 *Целесообразность и справедливость* предполагает строгую индивидуализацию мер дисциплинарного взыскания в зависимости от тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

3 *Неотвратимость* – ни одно нарушение трудовой дисциплины не может быть оставлено без воздействия.

4 *Правовые гарантии от неосновательного наложения дисциплинарного взыскания* выражаются в обязанности нанимателя предварительно получить от работника письменное объяснение, в доведении до сведения работника приказа, распоряжения под подписку, в праве обжаловать всякое дисциплинарное взыскание.

6.2 Понятие трудовой дисциплины, виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения

Нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок) – это любое противоправное, виновное невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на работника правилами внутреннего трудового распорядка и другими должностными инструкциями, положениями и техническими правилами, утвержденными нанимателем в установленном порядке.

Действия признаются противоправными, если не соответствуют требованиям законодательства, противоречат ему. Признак противоправности означает запрещенность деяния под угрозой наступления санкций.

Следовательно, несоблюдение работником требований трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, технических правил следует характеризовать как противоправное. Напротив, любые действия работника, соответствующие требованиям закона, являются правомерными и не могут быть квалифицированы как нарушения трудовой дисциплины. Например, к нарушению трудовой дисциплины относится опоздание или преждевременный уход с работы, прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, нарушение правил техники безопасности и т. д.

Однако отказ от командировки женщины, имеющей ребенка в возрасте от одного года до восьми лет, является правомерным, поскольку, согласно действующему законодательству о труде, она может быть направлена в командировку только с ее согласия.

Не является противоправным и отказ работника от выполнения распоряжения нанимателя о выходе на работу до окончания отпуска, поскольку право нанимателя отозвать работника из отпуска без его согласия законом не предусмотрено. Трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя, но только с согласия работника (ст. 174 ТК).

Значит, отказ работника от выполнения незаконного поручения нанимателя во всех случаях является правомерным и не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины. И наоборот,

противоправным является неисполнение основанного на законе приказа или распоряжения нанимателя.

Невыполнение (или ненадлежащее исполнение) работником его трудовых обязанностей является нарушением трудовой дисциплины лишь в том случае, если он действовал виновно (т. е. умышленно или по неосторожности).

Например, главного бухгалтера предприятия направили в служебную командировку, а его обязанности временно возложили на начальника экономического бюро, хотя он поставил в известность о том, что порядок бухгалтерского учета документов знает плохо. Когда по результатам ревизии были выявлены ошибки в составлении годового отчета (баланса), то на временно исполняющего обязанности бухгалтера наложили взыскание. Однако суд исковое заявление работника о снятии данного дисциплинарного взыскания поддержал, потому что исполнение обязанностей главного бухгалтера требует специальных знаний.

Не является нарушением трудовой дисциплины и также противоправными действиями работника, в том случае, если он не справляется с порученным делом по причинам, от него не зависящим, например, из-за недостаточной квалификации или из-за отсутствия необходимых условий, – в его действиях нет вины.

Таким образом, дисциплинарное взыскание может быть наложено на работника при одновременном наличии трех условий:

- а) если не выполнена именно трудовая обязанность данного работника;
- б) если действие или бездействие работника – противоправное;
- в) если противоправное действие является одновременно и виновным.

При этом нарушение трудовых обязанностей возможно в двух формах: совершение запрещенного действия либо воздержание от предписанного действия. И то и другое предполагает необходимость уяснения содержания трудовых обязанностей, возложенных на работника.

Дисциплинарная ответственность выражается в применении дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьей 198 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Для отдельных категорий работников с особым характером труда могут предусматриваться также и другие меры дисциплинарного взыскания.

Например, в соответствии с Уставом о дисциплине работников речного транспорта Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.04.1994 № 267 (с учетом изменения, внесенного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от

03.05.2000 № 615), к работникам могут применяться дополнительно следующие дисциплинарные взыскания:

- строгий выговор;

- лишение лица командного состава судов звания с изъятием соответствующего диплома на срок от шести месяцев до двух лет и с предоставлением на указанный срок работы с учетом профессии (специальности).

В соответствии с Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта Республики Беларусь, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 сентября 1993 г. № 656 (с послед. изм. и допол.), за совершение дисциплинарного проступка к работнику могут применяться помимо предусмотренных законодательством Республики Беларусь о труде следующие дисциплинарные взыскания:

- лишение машиниста свидетельства на право управления локомотивом (мотор-вагонным подвижным составом) водителя – свидетельства на право управления моторно-рельсовым транспортом несъемного типа, а помощника машиниста локомотива (мотор-вагонного подвижного состава) – свидетельства помощника машиниста на срок от трех месяцев до одного года с переводом на другую работу на этот же срок;

- освобождение от выполняемой работы, занимаемой должности, связанной с эксплуатационной работой железной дороги или иной работой по обеспечению безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности перевозимых грузов, багажа и вверенного имущества, охраны объектов, с предоставлением работы с учетом профессии (специальности);

Не допускается перевод работника в виде дисциплинарного взыскания на работу, которая противопоказана ему по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению.

Дисциплинарное взыскание в виде лишения машиниста свидетельства на право управления локомотивом (мотор-вагонным подвижным составом) водителя – свидетельства на право управления моторно-рельсовым транспортом несъемного типа, помощника машиниста локомотива (мотор-вагонного подвижного состава) – свидетельства помощника машиниста на срок от трех месяцев до одного года может быть применено за совершение ими проступка, который создал угрозу крушения или аварии.

При этом одновременно с лишением свидетельства машинист переводится на другую работу в качестве помощника машиниста, слесаря или кочегара, а водитель и помощник машиниста – на работу, не связанную с эксплуатацией транспортного средства, на срок его лишения.

В случае совершения проступка, который привел к крушению или аварии, появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения машинист, водитель моторно-

рельсового транспорта несъемного типа и помощник машиниста отстраняются от работы и к ним может быть применено дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание в виде освобождения работника от выполняемой работы, занимаемой должности с последующим предоставлением ему работы с учетом профессии (специальности) может применяться к работникам за однократное нарушение дисциплины, угрожающее безопасности движения поездов и маневровой работы, жизни и здоровью людей, или за однократное нарушение правил, установленных для перевозки и обслуживания пассажиров, обеспечения сохранности перевозимых грузов, багажа, иного вверенного имущества, охраны объектов.

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника на производстве.

Итак, дисциплинарное взыскание – это осуществляемая дисциплинарной властью и регламентированная законом мера государственного принуждения, применяемая к нарушителю трудовой дисциплины за совершенный им дисциплинарный проступок, в которой выражается степень осуждения, отрицательного отношения, как к самому правонарушителю, так и к его противоправному деянию, а также пределы ущерба, который обязан нести правонарушитель.

Наложение дисциплинарных взысканий на работников, допустивших нарушение трудовой дисциплины, оказывает влияние, как на нарушителя дисциплины, так и на окружающих членов трудового коллектива, так как осознание неотвратимости ответственности за нарушение трудовой дисциплины удерживает от нарушений морально неустойчивых работников предприятия.

Наиболее строгим дисциплинарным взысканием является увольнение с работы за прогул (в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, систематическое неисполнение трудовых обязанностей и появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

1 При увольнении за *прогул* прежде всего устанавливается сам факт прогула без уважительной причины. Прогулом считается именно отсутствие на работе. Если же работник, находясь на предприятии, неосновательно отказывался от выполнения работы, прогула нет, хотя трудовую дисциплину он при этом нарушает.

Не считается прогулом невыход на работу по уважительным причинам (болезнь, уход за заболевшим членом семьи и т. д.).

При решении вопроса уважительными причинами невыхода на работу могут быть признаны в соответствующих случаях аварии или простой на транспорте, его опоздание, участие в спасении государственного или общественного имущества при пожаре, стихийном бедствии и т. п.

2 Увольнение за *систематическое нарушение трудовой дисциплины* или неисполнение трудовых обязанностей возможно при наличии совокупности следующих условий:

а) увольнение допускается только при систематическом невыполнении трудовых обязанностей. Систематическим может быть признано и повторное в течение года неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка (год исчисляется со дня предыдущего нарушения).

При решении вопроса об увольнении учитывается не только количество проступков, но и их характер, тяжесть, конкретная обстановка их совершения, личность нарушителя, его отношение к работе, предшествующее поведение;

б) увольнение возможно только за нарушения трудовой дисциплины или невыполнение (ненадлежащее выполнение) трудовых обязанностей, т. е. проступок должен быть связан с трудовыми обязанностями работника.

3 Появление на работе работника *в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения* на рабочем месте является грубейшим нарушением трудовой дисциплины, и работники, допустившие такое нарушение, могут быть уволены по инициативе нанимателя (п. 7 ст. 42 ТК).

При этом продолжительность пребывания на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения не играет роли. Факт появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения может быть признан таковым, если он должным образом доказан (медицинское заключение или акт, составленный на месте работы в момент обнаружения рассматриваемого проступка).

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, наниматель не должен допускать к работе. Но поставить вопрос об увольнении по этому основанию можно независимо от того, отстранен работник от работы, или тогда, когда работник, будучи на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, игнорирует требование нанимателя оставить рабочее место и продолжает выполнять свои трудовые обязанности. Такие действия работника все равно должны рассматриваться нанимателем как прогул.

В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской

дисциплины» предусмотрены дополнительные основания досрочного расторжения контракта по инициативе нанимателя за следующие нарушения работником возложенных на него трудовых обязанностей:

- нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы, пенсий и (или) пособий;

- причинение в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении к административной ответственности, принятым иным уполномоченным государственным органом (должностным лицом);

- неоднократное (два и более раза в течение 6 месяцев) нарушение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан, а также неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан;

- незаконное привлечение к ответственности граждан и юридических лиц;

- неоднократное (два и более раза в течение 6 месяцев) представление в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

- непринятие необходимых мер для своевременного поступления выручки по экспортным контрактам или оплаченного товара по импортным и бартерным контрактам;

- необеспечение надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, а равно сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечение без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

- распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы;

- нарушение правил по охране труда и технике безопасности, повлекшее увечье или смерть другого работника;

- непринятие без уважительных причин в срок, установленный законными предписаниями правоохранительных или контрольных органов, мер по устранению выявленных нарушений, а также по возмещению материального ущерба, причиненного государству в результате нарушения действующего законодательства».

Следует отметить, что в соответствии с п.3 рассматриваемого Декрета, установлено, что незаконное привлечение работника к ответственности влечет наложение штрафа на должностных лиц в размере до 100 минимальных заработных плат, при этом протоколы по делам об административных правонарушениях, предусмотренных указанным пунктом, составляются уполномоченными на то должностными лицами органов Комитета по инспекции труда при Министерстве труда.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях по этому вопросу осуществляется судом.

6.3 Порядок применения дисциплинарных взысканий

На работников, несущих общую дисциплинарную ответственность, дисциплинарные взыскания налагаются органом (руководителем), которому предоставлено право приема (избрания, утверждения, назначения на должность) и увольнения работников, либо по его поручению иным органам (руководителям).

Передача полномочий по применению дисциплинарных взысканий оформляется приказом (распоряжением) руководителя. Дисциплинарные взыскания к отдельным категориям работников с особым характером труда (ст. 204 ТК) могут применяться также органами (руководителями), вышестоящими по отношению к органам (руководителям), указанным в части первой статьи 201 ТК Республики Беларусь.

Работники, занимающие выборные должности, могут быть уволены с работы только по решению органа, которым они избраны, и только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 201 ТК).

До применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника. Отказ работника от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

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

Приказ (распоряжение), постановление о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок.

Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом, (распоряжением), постановлением оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей (ст. 199 ТК).

Дисциплинарное взыскание применяется нанимателем непосредственно за обнаружением проступка, не допускается наложение по истечении одного месяца со дня обнаружения проступка (в этот срок не засчитывается время болезни работника или пребывания его в отпуске). Оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. При этом днем обнаружения проступка считается тот, когда лицу, которому работник непосредственно подчинен, стало известно о совершении проступка независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий (ч. 2 ст. 200 ТК).

За каждое нарушение трудовой дисциплины налагается одно дисциплинарное взыскание. В то же время следует иметь в виду, что привлечение нарушителя трудовой дисциплины к материальной ответственности за причиненный предприятию ущерб не является дисциплинарным взысканием. Меры по возмещению причиненного материального ущерба предприятию могут быть применены к нарушителю одновременно с применением дисциплинарного взыскания.

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться меры правового воздействия, не являющиеся дисциплинарными взысканиями:

- а) уменьшение прогульщикам продолжительности очередных отпусков на количество дней прогула;
- б) лишение премий, предусмотренных системой оплаты труда;
- в) лишение вознаграждения за общие результаты работы по срокам за год;
- г) лишение вознаграждения за выслугу лет;
- д) изменение времени представления очередного отпуска и др.

Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными локальными нормативными актами.

Эффективность воздействия дисциплинарного взыскания тем больше, чем меньше разрыв между временем совершения проступка и наложения на него взыскания.

Каждый работник вправе знать, а наниматель обязан ему разъяснить, в чем выразилось нарушение им трудовой дисциплины, какой дисциплинарный проступок послужил поводом для привлечения к дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника не записываются. Исключением является увольнение работников с работы за прогул или за другие нарушения трудовой дисциплины. Приказ об увольнении обязательно заносится в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт и статью Трудового кодекса Республики Беларусь.

Дисциплинарные взыскания действуют в течение года. Если в этот срок работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся взысканию.

6.4 Порядок обжалования дисциплинарного взыскания

Если работник по каким-либо мотивам считает, что дисциплинарное взыскание объявлено ему неправильно, он может обжаловать его в

установленном порядке.

Порядок обжалования дисциплинарных взысканий зависит от вида дисциплинарной ответственности. Дисциплинарное взыскание, объявленное на основании правил внутреннего трудового распорядка (кроме увольнения), работник вправе обжаловать в комиссию по трудовым спорам (КТС) на предприятии, а при неудовлетворении его требования – в суд. Жалобы подаются непосредственно в КТС или суд. Данные органы могут отменить дисциплинарное взыскание либо отклонить жалобу работника.

Споры по делам о восстановлении на работе лиц, уволенных за нарушение трудовой дисциплины, рассматриваются непосредственно в районных судах.

С целью вынесения законных и обоснованных решений по делам о восстановлении на работе лиц, уволенных за нарушение трудовой дисциплины, суд должен выяснить:

1) в чем конкретно выразилось нарушение, явившееся поводом к увольнению, и может ли оно служить основанием для расторжения трудового договора;

2) учитывались ли нанимателем при увольнении тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, а также предшествующее поведение работника, отношение его к суду;

3) соблюдены ли нанимателем предусмотренные ст. 200 ТК Республики Беларусь сроки для применения дисциплинарного взыскания.

Если суд придет к выводу о незаконности увольнения работника, то он выносит решение о восстановлении его на работе. Решение суда приводится в исполнение после вступления его в законную силу. Немедленному исполнению подлежат решения о присуждении работнику заработной платы; о восстановлении на работе или в прежней должности неправильно уволенного или переведенного работника.

Если наниматель добровольно не исполняет решение суда о восстановлении на работе или в прежней должности, суд на своем заседании с участием нанимателя и заинтересованного работника выносит определение о выплате работнику вознаграждения за все время вынужденного прогула или разницы в заработной плате за все время со дня вынесения решения по день его исполнения.

При законном и обоснованном увольнении суд отказывает работнику в иске. Работник имеет право обжаловать решение районного суда в городской (областной) суд в 10-дневный срок.

6.5 Порядок снятия и погашения дисциплинарных взысканий

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, оно

снимается автоматически без издания приказа (распоряжения). Работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Взыскание может быть снято досрочно органом (руководитель), применившим его по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, либо по просьбе работника.

Применение такой меры имеет большое воспитательное значение. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением), постановлением (ст. 203 ТК Республики Беларусь).

С момента снятия взыскания в том или ином порядке работник рассматривается как не подвергавшийся дисциплинарным воздействиям.

7 ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

В процессе трудовых правоотношений между их субъектами (сторонами) нередко возникают разногласия, т. е. трудовые споры. Это неурегулированные разногласия, возникающие между участниками трудовых отношений по поводу применения законодательства о труде. Причины таких споров различны. Они могут быть вызваны нарушением одной из сторон законодательства о труде условий трудового договора, различными подходами к пониманию содержания некоторых норм трудового законодательства. Нередко они возникают в связи с установлением или изменением условий труда, заключением коллективных договоров и т. д. Трудовые споры могут носить как индивидуальный, так и коллективный характер. Порядок разрешения трудовых споров, круг субъектов, правомочных их рассматривать, имеют особенности в зависимости от того, является ли этот спор индивидуальным или коллективным и по поводу чего они возникли.

Возникающие разногласия, как правило, урегулируются путем обоюдного соглашения, договоренности, достигнутых в ходе непосредственных переговоров между нанимателем и работником. При недостижении согласия при переговорах и передаче заинтересованной стороной дела для рассмотрения компетентным органом возникает трудовой спор.

Источником трудового конфликта могут стать:

- а) несоответствие работы квалификации исполнителя;
- б) отсутствие материальных, социальных, организационных условий для эффективного применения работником своих способностей и развития его личности;
- в) несоответствие интересов отдельного работника, предприятия, народного хозяйства и общества.

Трудовые споры различаются по своему содержанию, характеру и порядку рассмотрения (подведомственности), поэтому их принято

классифицировать по соответствующим основаниям.

По содержанию все трудовые споры условно делятся на две категории:

- а) индивидуальные;
- б) коллективные.

По характеру трудовые споры бывают:

а) исковые. К спорам искового характера относятся разногласия, возникающие в связи с применением нормативных актов о труде. В ходе их разрешения работник добивается (предъявляет иск) восстановления или признания за ним конкретного права;

б) неисковые. К спорам неискового характера относятся разногласия, возникающие в связи с изменением действующих либо установлением новых условий труда.

7.1 Органы, рассматривающие трудовые споры

Трудовые споры рассматриваются органами, которым это право предоставлено по закону. Каждый из этих органов ведает определенным кругом вопросов.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам (КТС);
- судами.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров комиссиями по трудовым спорам регулируется Трудовым кодексом Республики Беларусь, а в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством (ст. 234 ТК Республики Беларусь).

7.2 Организация комиссий по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) образуется из равного числа представителей профсоюза и нанимателя сроком на один год. Число представителей от каждой стороны устанавливается по соглашению между профсоюзом и нанимателем. Представители профсоюза выделяются в комиссию постановлением профсоюзного комитета из числа членов профсоюзного комитета, а представители нанимателя – приказом руководителя организации.

От нанимателя в состав КТС чаще всего входят юрисконсульты, работники кадровых служб, отделов организации труда и заработной платы и другие должностные лица, как правило, знающие законодательство о труде. В состав КТС в качестве представителя профсоюза может быть выделен председатель профсоюзного комитета организации (цеха), представителя нанимателя – руководитель отдела или цеха.

По письменному соглашению между профсоюзом и нанимателем либо в случаях, предусмотренных коллективным договором, КТС могут создаваться в подразделениях организаций. Полномочия представителей сторон подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании КТС выполняются поочередно представителями сторон. При этом обязанности председателя и секретаря на одном и том же заседании не могут выполняться представителями одной стороны.

7.3 Компетенция комиссии по трудовым спорам

Первичную инстанцию рассмотрения трудовых споров представляют КТС. Именно в КТС рассматривается большинство трудовых споров искового характера, имеющих индивидуальное значение. Компетенция КТС определена статьей 236 Трудового кодекса Республики Беларусь. КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением случаев, когда Трудовым кодексом и другими законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

Примерный перечень споров, подведомственных КТС, дается в статье 236 Трудового кодекса.

КТС рассматривает споры работников – членов соответствующего профсоюза, связанные с применением законодательства о труде, коллективных договоров, соглашений и иных локальных нормативных актов, трудовых договоров, в том числе об (о):

- установленных расценках и нормах труда, а также условиях для их выполнения;
- переводе на другую работу и перемещении;
- оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, простое и браке, совмещении профессий (должностей) и замещительстве, за работу в сверхурочное и ночное время;
- праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;
- выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- предоставлении отпусков;
- выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания.

КТС рассматривает трудовые споры только по заявлениям работников.

По собственной инициативе или по инициативе нанимателя КТС не вправе рассматривать трудовые споры. В соответствии с действующим законодательством в КТС могут обращаться все работники (постоянные и временные), независимо от членства в профсоюзе.

Работник – не член профсоюза имеет право по своему выбору обратиться в КТС либо в суд.

Компетенция КТС определяется законодательством. В связи с этим некоторые споры не рассматриваются в КТС. Так, например, КТС не могут рассматривать споры по вопросам:

а) установления норм выработки (норм времени), норм обслуживания (нормативов численности), должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

б) исчисления, назначения и выплаты пособий по государственному социальному страхованию и пенсий; исчисления трудового стажа для назначения пособий и пенсий;

в) исчисления трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законодательством установлен иной порядок рассмотрения этих споров (исчисления стажа для выплаты вознаграждения за выслугу лет, определения размеров ставок заработной платы, должностных окладов и пр.);

г) восстановления на работе работников, уволенных по инициативе нанимателя;

д) предоставления и распределения жилой площади, а также удовлетворения бытовых нужд работников.

КТС не могут рассматривать трудовые споры и по другим вопросам, когда в соответствии с действующим законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

7.4 Порядок работы КТС

Работники могут обращаться в КТС или в суд в трехмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении – в суд в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении, или со дня выдачи трудовой книжки с записью об основании прекращения трудового договора, либо со дня отказа в выдаче или получении указанных документов (ст. 242 ТК Республики Беларусь).

При пропуске по уважительным причинам сроков, установленных законодательством, они могут быть восстановлены соответственно КТС или судом.

Жалобы, поданные по истечении трех лет с момента вступления в законную силу решения суда об отказе в восстановлении на работе, рассмотрению не подлежат.

Сроки исковой давности не могут быть изменены соглашением сторон.

Работник может узнать о нарушении своего права со дня обнаружения, который начинается в установленные в части 1 статьи 242 ТК Республики Беларусь сроки по общему правилу как из письменных, так и из устных источников. Для споров об увольнении день обнаружения определяется

только по документам (копии приказа или распоряжения об увольнении либо трудовой книжке), а в случае отказа в их выдаче или получении – со дня такого отказа или получения, который может подтверждаться и документально (например, актом, составленным по поводу отказа работника от получения трудовой книжки), и свидетельскими показаниями.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается только по его письменному заявлению. При неявке работника на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается. При вторичной неявке работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

В процессе рассмотрения трудовых споров КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов (иных представителей работников, например адвокатов) и других общественных объединений.

По требованию КТС наниматель обязан предоставлять необходимые расчеты и документы.

На заседании КТС секретарем ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Если КТС не рассмотрела заявление работника в десятидневный срок, то продлить этот срок по своей инициативе она не вправе. В этом случае работник имеет право обращаться за разрешением спора в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или нанимателем. Другие лица (например, прокурор, собственник организации либо вышестоящий орган) не вправе обжаловать решение КТС по своей инициативе.

Законодательством установлен десятидневный срок для обжалования решения КТС. Обычно дата начала этого срока – день вручения работнику копии решения КТС.

7.5 Рассмотрение трудовых споров в суде

Трудовые споры, рассматриваемые в судах, можно разделить на две группы. В первую группу входят споры, предварительно рассматриваемые в КТС. Последующее рассмотрение таких споров в суде является, по существу, реализацией сторонами установленных законодательством дополнительных гарантий трудовых прав работников путем обеспечения им возможности обратиться в необходимых случаях к судебной защите.

В суде рассматриваются трудовые споры по заявлению:

- о недействительности трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 22 Трудового кодекса Республики Беларусь;
- работника или нанимателя, если они не согласны с решением КТС;
- работника, если КТС не рассмотрела его заявление в установленный десятидневный срок;
- прокурора, если решение КТС противоречит законодательству. Ко второй группе относятся споры, которые рассматриваются непосредственно в судах.

Непосредственно в суде, без обращения в КТС, рассматриваются трудовые споры по заявлениям:

- работников, работающих у нанимателей, где КТС не созданы;
- работников – не членов профсоюза, если они не обратились в КТС;
- работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, об оплате за время вынужденного прогула или выполнения нижеоплачиваемой работы, за исключением споров работников, для которых предусмотрен иной порядок их рассмотрения;
- нанимателей о возмещении им причиненного работниками материального ущерба;
- работников по вопросу применения законодательства о труде, который в соответствии с законодательством был решен нанимателем и профсоюзом в пределах предоставленных им прав;
- работников об отказе нанимателя в составлении акта о несчастном случае либо несогласии с его содержанием.

Непосредственно в суде рассматриваются также споры об отказе в заключении трудового договора с:

- лицами, приглашенными на работу в порядке перевода от другого нанимателя;
- молодыми специалистами, окончившими высшее учебное заведение, аспирантами, завершившими обучение в очной аспирантуре, лицами, окончившими профессионально–техническое учебное заведение и направленными в установленном порядке на работу к определенному нанимателю;
- другими лицами, с которыми наниматель в соответствии с законодательством обязан заключить трудовой договор;
- лицами по дисциплинарным мотивам.

При рассмотрении индивидуальных трудовых споров работники освобождаются от уплаты судебных расходов.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются судами, как правило, по месту жительства или нахождения ответчика (ст. 42 и 46 ГПК Республики Беларусь). Независимо от того, кто возбудил спор, он рассматривается судом по правилам искового производства, в котором

истцом считается работник, а ответчиком – наниматель, оспаривающий требования работника (за исключением споров о материальной ответственности работников).

Работник вправе вести свои дела в суде лично или через представителей. В качестве представителей в суде могут быть адвокаты, уполномоченные профсоюзов, другие граждане, указанные в статье 72 ГПК Республики Беларусь.

Решение суда вступает в законную силу в 10–дневный срок, если оно не было обжаловано или опротестовано. В случае подачи кассационной жалобы или принесения кассационного протеста решение (если оно не отменено) вступает в законную силу по рассмотрении дела вышестоящим судом (ст. 317 ГПК Республики Беларусь).

В случаях прекращения трудового договора без законного основания, а также незаконного перевода, перемещения, изменения существенных условий труда либо отстранения от работы орган, рассматривающий трудовой спор, восстанавливает работника на прежней работе, на прежнем рабочем месте, а также прежние существенные условия его труда. В данных случаях, а также в случае изменения формулировки причины увольнения, которая препятствовала поступлению работника на новую работу, ему выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула.

Если суд посчитает невозможным или нецелесообразным восстановление работника по причинам, не связанным с устранением допущенных нанимателем нарушений законодательства о труде или виновным действием работника, он имеет право предложить с согласия работника возложить на нанимателя обязанность выплатить работнику возмещение в размере десятикратного среднемесячного заработка.

Невозможность восстановления на работе может быть вызвана, к примеру, ликвидацией организации, где трудился работник. Нецелесообразность же восстановления в каждом конкретном случае определяется по усмотрению суда с учетом конкретных обстоятельств: состояния здоровья, микроклимата в коллективе и др.

Присуждение работнику денежного возмещения вместо восстановления на работе лишает его права на получение оплаты за время вынужденного прогула. Такое обстоятельство обусловлено тем, что в соответствии с ч. 1 ст. 244 Трудового кодекса Республики Беларусь такая оплата производится в случае восстановления на работе, чего не происходит при применении ч. 2 ст. 244 Трудового кодекса Республики Беларусь, на основании которой восстановление заменяется денежным возмещением.

Признание судом увольнения, перевода или перемещения работника на другую работу незаконным обязывает нанимателя издать приказ (распоряжение) о восстановлении его в прежней должности и о выплате

среднего заработка за время вынужденного прогула со дня увольнения или за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

В случаях увольнения работника без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконного перевода на другую работу суд вправе по требованию работника вынести решение о возмещении морального вреда, причиненного ему указанными действиями.

7.6 Понятие морального вреда и порядок его возмещения

Согласно ст. 152 ГК Республики Беларусь, моральный вред подразумевает наличие физических или нравственных страданий, причиненных действиями, посягающими на личные неимущественные права (право на имя, авторство и др.) либо на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага (жизнь, здоровье, достоинство личности, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни и т. п.).

В случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконного перевода на другую работу суд вправе по требованию работника вынести решение о возмещении морального вреда, причиненного ему указанными действиями. Размер морального вреда определяется судом (ст. 246 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Как правило, работники предприятий и организаций достаточно тяжело переносят нарушения их трудовых прав. Каждый факт неприменения или неправильного применения норм трудового законодательства приводит к нравственным страданиям и переживаниям. Поэтому в данном случае действует следующее правило: "Любое физическое лицо, в отношении которого совершенно неправомерное деяние (действие или бездействие), признается потерпевшим моральный вред, если совершивший деяние не докажет обратное" (Эрделевский А. М. Компенсация морального вреда. М.: Юристъ. 1996. С. 24).

7.10. Исполнение решений и постановлений по трудовым спорам

По общему правилу, исполненным решения считаются тогда, когда реально выполнены его предписания: выплачена истцу вся присужденная сумма, истец восстановлен на работе, изменена формулировка причин увольнения, изменена дата увольнения и т. п.

На практике решения по трудовым спорам в большинстве случаев исполняются добровольно. В противном случае законом установлен принудительный порядок их исполнения.

Согласно действующему законодательству, во всех случаях исполнительное производство в принудительном порядке начинается, как правило, по просьбе истца – заинтересованного работника. Однако оно может быть возбуждено и по инициативе прокурора.

Решение КТС вступает в законную силу немедленно, т. е. с момента его вынесения, и ни в каком утверждении не нуждается. Это означает, что принятое решение может быть сразу исполнено во всем его объеме.

Вместе с тем вступление решения в силу немедленно надо отличать от немедленного исполнения решения.

В соответствии со статьей 247 Трудового кодекса Республики Беларусь предусматривается немедленное исполнение некоторых решений и постановлений по трудовым делам. В частности, немедленно должно быть исполнено решение органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении на работе, на прежнем рабочем месте, прежних существенных условиях труда и о выплате работнику заработной платы, но не свыше чем за один месяц.

Решения КТС по трудовым спорам подлежат исполнению нанимателем в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных для их обжалования.

Если наниматель в указанный срок не исполняет добровольно решение органа по трудовому спору, оно приводится в исполнение в принудительном порядке. Для этого КТС выдает работнику специальное удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (если другая спорящая сторона не обжаловала это решение в установленный срок). В удостоверении указывается: наименование органа, принявшего решение; дата его принятия; фамилия, имя, отчество работника; решение по существу спора. Удостоверение заверяется подписью председателя и секретаря КТС.

С полученным удостоверением работник может в течение 3 месяцев обратиться в районный суд, и судебный исполнитель приводит его в исполнение в том же порядке, что и судебное решение. При пропуске указанного срока по уважительной причине орган, выдавший удостоверение, может его восстановить.

Если наниматель не выполняет решение КТС о восстановлении незаконно переведенного работника, то на своем заседании КТС выносит постановление об оплате за все время вынужденного прогула или разницы в заработной плате и сразу выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Порядок принудительного исполнения решения КТС регулируется статьей 249 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Решение суда приводится в исполнение по вступлении его в законную силу, кроме случаев немедленного исполнения.

Закон устанавливает ответственность должностных лиц за невыполнение решений по трудовым спорам и особенно решений о восстановлении на

работе уволенных, переведенных или отстраненных работников. Если наниматель фактически не восстанавливает такого работника на прежней работе, несмотря на решение органа по разрешению трудового спора о его восстановлении, то работник имеет право на оплату всего времени вынужденного прогула или выполнения нижеоплачиваемой работы до фактического исполнения решения и восстановления на прежней работе.

Суд, принявший это решение с вызовом сторон и виновного в задержке исполнения судебного решения должностного лица, без разбора дела по существу, выяснив неумажительность такой задержки, выносит определение о выплате работнику среднего заработка или разницы в заработке за все время задержки со дня вынесения решения до его фактического исполнения. В том же заседании суд привлекает виновное в задержке должностное лицо к материальной ответственности в соответствии со статьей 245 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Материальную ответственность в связи с незаконным увольнением, переводом, перемещением, изменением существенных условий труда, отстранением от работы или задержкой исполнения решения органа по трудовому спору несут должностные лица, в компетенцию которых входит издание приказов (распоряжений) о приеме, переводе, увольнении работников. Лица (работники кадровых и правовых служб), которые готовили проекты указанных документов, давали по ним заключения, материальную ответственность не несут.

Однако некачественная подготовка документов не исключает применения к ним других мер воздействия. Суд может предупредить виновное в задержке должностное лицо (т. е. лицо, которое обязано издать приказ о восстановлении работника на работе и допустить его к прежней работе), что если оно и далее будет продолжать задерживать неисполнение судебного решения, то будет привлечено судом за это к административной и даже уголовной ответственности.

Ущерб, причиненный выплатой работнику денежных средств вследствие неисполнения судебного постановления, может быть взыскан с должностного лица, виновного в неисполнении решения суда о восстановлении на работе, по иску юридического лица, или его вышестоящего в порядке подчиненности юридического лица, или по заявлению прокурора (ст. 538 ГПК Республики Беларусь).

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

1. Кузнецов С.И. Краткий юридический справочник; Для профактива. М.: Профиздат, – 1986. – 432 с.
2. Смирнов В.Н. Дисциплина труда в СССР. Издательство ЛГУ, – 1972. – 119 с.
3. Барабаш А.Т. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Киев, "Вища школа", – 1977. – 131 с.
4. Александров Н.Г. Трудовое правоотношение. М.; Юридическое издательство М-ва юстиции СССР, – 1948. – 337 с.
5. Михайленко Н.Т. Трудовая дисциплина (теория и практика). Фрунзе.; "Илим", – 1987. – 207 с.
6. Алексеев С.С. Общая теория социалистического права. Курс лекций. Учебное пособие в 4-х вып. Выпуск. 2: Свердловск, –1964. – 226 с.
7. Малинин В.И., Сорокин Д.Е. Социалистическая дисциплина труда. М., "Экономика", – 1986. – 93 с.
8. Орловский Ю.П. Правовые знания молодежи. Право и трудовая дисциплина. М., "Знание", – 1982. – 64 с.
9. Тимонов Н.А. Трудовой распорядок на предприятии. М., "Юридическая литература", – 1974. – 120 с.
10. Курилов В.И. Личность. Труд. Право. М., "Юридическая литература", – 1989. – 336 с.
11. Бартош Ч.К. Трудовая дисциплина и текучесть кадров. Мн., Вышэйшая школа, – 1982. – 112 с.
12. Сыроватская Л.А. Ответственность за нарушение трудового законодательства. М., "Юридическая литература", – 1990. – 129 с.
13. Глазырин В.В. Правовые средства укрепления трудовой дисциплины. М., "Знание", – 1985. – 63 с.
14. Гершанов Е.М. Отвечаем на вопросы о трудовой дисциплине. Пособие. М., "Знание", – 1985. – 96 с.
15. Трудовое право. Учебник / В.И. Семенов, В.М. Артемова, Г.А. Василевич и др.; Под общ. ред. Семенова В.И. / Мн.; "Амалфея", – 2001. – 592 с.
16. Севостьянов Г.М. Дисциплина труда и материальная ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию. М., "Профиздат", – 1991. – 64 с.
17. Колосов В.К. Трудовые споры (справочное пособие). М., "Профиздат", – 1986. – 184 с.
18. Комментарий к Трудовому кодексу Рес. Бел., под общ. ред. Василевича Г.А. Изд. 4-е перераб. и доп. Мн., "Дикта", – 2008. –1232 с.
19. Шишко Г.Б. Трудовая дисциплина: Монография. – Мн.: «Молодежное научное общество», – 2000. – 127 с.

Учебное издание

ГОНЧАРЕНКО Татьяна Ивановна

**ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.
РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ**

Учебно-методическое пособие

Редактор
Технический редактор В. Н. Кучерова
Корректор
Компьютерный набор и верстка Н. А. Чернышовой

Подписано в печать 00.00.2013 г. Формат 60×84 1/16.
Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Печать на ризографе.
Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж экз.
Зак. № Изд. №

Издатель и полиграфическое исполнение
Белорусский государственный университет транспорта:
ЛИ № 02330/0552508 от 09.07.2009 г.
ЛП №. 02330/0494150 от 30.04.2009 г.
246653, г. Гомель, ул. Кирова, 34.

