Преподаватель Вислобокова С.В.

Дисциплина Правовые основы профессиональной деятельности

Тема Трудовая дисциплина.

Цель урока: 1) Ознакомить студентов с трудовым правом

2) Знатьо правовом положении субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности; законодательные и иные нормативно правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

3) Научить студентов правильно ориентироваться в различных жизненных ситуациях, видеть различия между дозволенным и запрещенным, выбирать законные пути и средства защиты своих прав и интересов трудового коллектива, в котором они работают; целенаправленно формировать у студентов гражданскую позицию, уважение к закону и правопорядку, сознание личной ответственности перед обществом за свое поведение.

План урока:

1.Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда.

2.Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

3. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.

**Вопрос №1 Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда.**

 ***Дисциплина труда - определенный порядок поведения работников в процессе производства, который достигается обязательным соблюдением работниками правил поведения, закрепленных в ТК РФ, иных федеральных законах, в коллективных договорах, соглашениях, трудовых договорах, а также в других локальных нормативных актах, действующих в организации.***

Трудовая дисциплина представляет собой один из видов дисциплины вообще. Дисциплина - это установленный порядок обязательного поведения людей в той или иной области общественных отношений. Существуют разные виды дисциплины: договорная, военная, финансовая и т.д.
Трудовая дисциплина - это соответствие фактического поведения работников в процессе труда правилам и нормам, устанавливающим трудовые обязанности работников, внутренний трудовой распорядок на предприятии, в учреждении, организации и добросовестное выполнение работниками приказов и распоряжений администрации.
***Методами обеспечения трудовой дисциплины являются убеждение, принуждение, стимулирование.***Состояние трудовой дисциплины определяется ее условиями:
- надлежащей организацией труда (чем лучше организация труда, тем лучше отношение работников к труду);
- надлежащими хозяйственно-экономическими условиями работы предприятия;

* технически обоснованным нормированием труда;
* устойчивым планово-экономическим положением предприятия;
* четким правовым регулированием прав и обязанностей работников.

Внутренним трудовым распорядком называется порядок поведения, взаимодействия между работниками на каждом конкретном предприятии, в учреждении, организации в процессе осуществления трудовой деятельности.
Внутренний трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях регулируется:

* правилами внутреннего трудового распорядка;
* уставами о дисциплине, действующими в некоторых отраслях народного хозяйства;
* техническими правилами и инструкциями;
* должностными положениями и инструкциями.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации.

Правила обычно вывешиваются в помещении предприятия на видном месте и содержат права и обязанности администрации, трудового коллектива, работников, а также в них содержатся разделы: рабочее время и его использование; поощрение за успехи в труде; взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

***Меры поощрения за успехи в труде***

*Меры поощрения - это различные формы положительной оценки работника со стороны администрации, трудового коллектива или государства.*Поощрение - оказание общественного почета, имеющее большое моральное значение и влекущее правовые и имущественные последствия. Примерный перечень оснований для поощрений дан в ст.191 ТК РФ:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии.

Правилами внутреннего трудового распорядка, уставами о дисциплине могут быть предусмотрены также и другие поощрения.
Поощрения объявляются в приказе или распоряжении руководителя, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. В приказе о поощрении должны содержаться сведения о том, за какие именно успехи в труде и как поощряется работник.
За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, награждению орденами, медалями, наградными значками, к присвоению почетных званий. Законодательство допускает соединение нескольких мер поощрения.
Следует заметить, что меры поощрения не могут применяться к работнику в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

**Вопрос №2 Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.**

Дисциплинарная ответственность - это обязанность работника ответить за совершенный дисциплинарный проступок и понести меры воздействия, указанные в дисциплинарных санкциях трудового права.
Дисциплинарный проступок - это неисполнение или ненадлежащее исполнение только таких обязанностей, которые непосредственно закреплены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, техническими правилами, должностными инструкциями, вытекают из трудового договора (контракта), заключенного данным работником с работодателем. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия может применять дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 ТК РФ:

* замечание;
* выговор;
* увольнение.

Законодательством о дисциплинарной ответственности и уставами о дисциплине могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания обязательно должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
 Законодательством установлен особый порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий (ст.193 К РФТ).
 До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение по поводу совершенного им дисциплинарного проступка.

 Дисциплинарное взыскание должно быть применено непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
 За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения подается для ознакомления работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания.
Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то объявленное ранее взыскание утрачивает силу, т.к. автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Если работник проявил себя с положительной стороны, то руководитель предприятия может издать приказ о снятии взыскания до истечения года.
Наряду с мерами дисциплинарного воздействия, предусмотренными ТК РФ, администрация может применять к нарушителям трудовой дисциплины дополнительные меры воздействия, предусмотренные федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
Эти меры дисциплинарными не являются и, следовательно, могут применяться наряду с дисциплинарными взысканиями в качестве дополнительных мер воздействия.

**Вопрос №3 Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.**

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работни­ком в государственную инспекцию труда и (или) органы по рас­смотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суд.

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

Применение дисциплинарных взысканий является правом, а не обязанностью работодателя.

Закрепление пройденного материала.

1.Понятие дисциплины труда. Способы обеспечения дисциплины труда.

2.Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

3. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий.

Литература:

Основная - Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений/ В.В. Румынина. – 7-е изд., - М. : Издательский центр «Академия «, 2010.

Дополнительная – Конституция Российской Федерации, ТК, ГК.