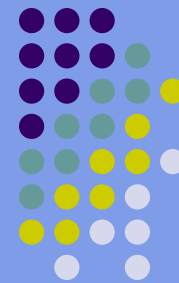


ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

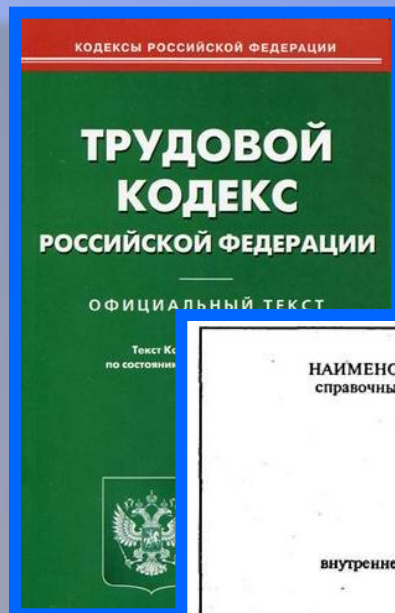
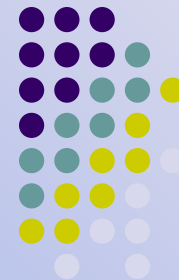
1. Понятие дисциплины труда



ДИСЦИПЛИНА ТРУДА – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.



2. Организация дисциплинарных отношений



НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
справочные данные об организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(подпись) И. О. Фамилия
00.00.0000

Правила
внутреннего трудового распорядка

Текст
(структура текста)

1. Общие положения
2. Порядок найма, перевода и увольнения работников
3. Основные обязанности работников
4. Основные обязанности работодателя (администрации)
5. Рабочее время и его использование
6. Поощрения за успешные результаты работы
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

(учитывая специфику организации, дополнительно могут быть введены разделы «Внутриобъектный режим», «Организация работы» и др.)

Руководитель
кадровой службы (подпись) И. О. Фамилия

Визы (юридическая служба;
профсоюзная организация)

Каждая организация обязана в соответствии со ст. 189 ТК РФ принять правила внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
справочные данные об организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(подпись) И. О. Фамилия
00.00.0000

Правила
внутреннего трудового распорядка

Текст
(структура текста)

1. Общие положения
2. Порядок найма, перевода и увольнения работников
3. Основные обязанности работников
4. Основные обязанности работодателя (администрации)
5. Рабочее время и его использование
6. Поощрения за успешные результаты работы
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

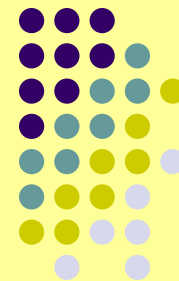
(учитывая специфику организации, дополнительно могут быть введены разделы «Внутриобъектный режим», «Организация работы» и др.)

Руководитель
кадровой службы (подпись) И. О. Фамилия

Визы (юридическая служба;
профсоюзная организация)

ПВТР – локальный нормативный акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений организации.

Методы управления дисциплинарными отношениями – поощрения и взыскания.



Виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награда ценным подарком;
- награда почетной грамотой;
- представление к званию лучший по профессии;
- досрочное присвоение очередного специального звания;
- награждение именовым оружием;
- государственные награды и др.



Виды взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.



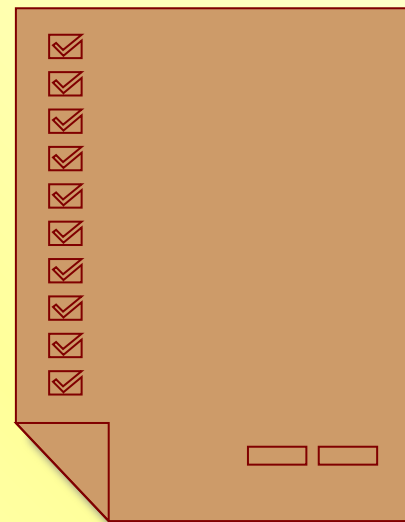
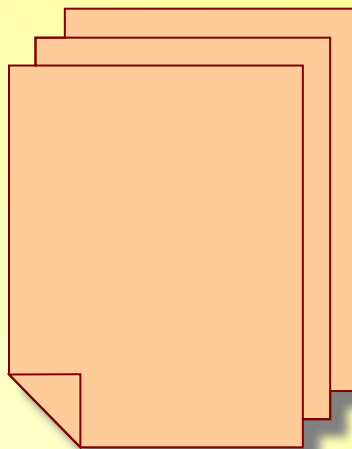
До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.



Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

**Приказ (распоряжение)
работодателя
о применении
дисциплинарного
взыскания объявляется
работнику под расписку в
течении трех рабочих дней
со дня его издания.**





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