

ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА ТА СПОСОБИ ЇЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Вивчення трудової дисципліни в умовах підприємства є актуальною темою. Адже якщо трудова дисципліна буде відсутня то виробничий процес буде перетворений в хаос. Вивченням цієї проблеми займалися такі вчені, як О. Барабаша, М. Данченка, А. Мацюка, Є. Монастирського, О. П'ятакова та інших. Серед сучасних вчених питання дисципліни праці висвітлювались у наукових працях Г. Чанишевої, В. Венедиктов, М. Бойко, О. Гуменюк, С. Кожушко, а також у навчальній літературі.

У літературі поняття дисципліни праці як правової категорії розглядається в чотирьох аспектах: як один з основних принципів трудового права; як елемент трудового правовідношення; як інститут трудового права; як фактична поведінка, тобто рівень дотримання усіма працюючими на виробництві дисципліни праці.

Як принцип трудового права дисципліна праці передбачає:

1) обов'язок працівника дотримуватися трудової дисципліни;
2) право роботодавця вимагати від працівника виконання обов'язків, установлених чинним законодавством про працю, трудовим договором.

Як елемент трудових правовідносин трудова дисципліна проявляється:

1) у встановленні обов'язку працівника згідно з трудовими правовідносинами підпорядковуватися дисципліні праці в організації, правилам внутрішнього трудового розпорядку;

2) в індивідуалізації (персоніфікації) трудових обов'язків у зв'язку з укладеним трудовим договором.

Як фактична поведінка працівників — рівень дотримання працівниками організації внутрішнього трудового розпорядку в організації, дисципліни праці.

Як інститут трудового права — система правових норм, які:

1) регулюють внутрішній трудовий розпорядок в організації (ст. 142 КЗпП) та встановлюють трудові обов'язки працівників (ст. 139 КЗпП) і роботодавця (ст. 141 КЗпП);

2) оцінюють поведінку працівника у процесі праці: встановлюють види заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за невиконання трудових обов'язків.

Як інститут трудового права трудову дисципліну потрібно зрозуміти як сукупність правових норм, котрі регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають заходи заохочення за успіхи у праці. Що ж стосується відповідальності за винне невиконання трудових обов'язків, то норми, котрі передбачають дисциплінарну відповідальність працівника, утворюють окремий правовий інститут у трудовому праві.

Трудова дисципліна – система правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників та роботодавця, визначають заохочення за успіхи в роботі й відповідальність за невиконання цих обов'язків.

Згідно зі ст. 21 КЗпП, працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові.

Технологічна дисципліна праці – дотримання у процесі трудової діяльності встановлених законодавством технічних правил.

Виробнича дисципліна – дотримання трудової дисципліни, а також технологічної дисципліни, забезпечення ритмічної роботи організації, порядку на виробництві.

Трудову дисципліну у ракурсі управління персоналом характеризують такі елементи:

- чесна й сумлінна праця;
- своєчасне й точне виконання розпоряджень власника (уповноваженого ним органу);
- підвищення продуктивності праці; поліпшення якості продукції;
- виконання технологічної дисципліни; додержання вимог охорони праці;
- дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії;
- збереження та зміцнення власності підприємств, установ, організацій.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання, заохочення, а іноді примусу. Основними є метод переконання, спрямований на виховання відповідних якостей працівників, а також метод заохочення, тобто морального й матеріального стимулювання. Метод переконання, спрямований на виховання відповідних якостей працівників, а також метод заохочення, тобто морального й матеріального стимулювання. Заохочення працівника є визнанням його професіоналізму та вираженням з боку власника поваги. Тому такий метод застосовується в разі досягнення високих трудових показників, поліпшення якості продукції, ефективності праці, творчого підходу до трудової діяльності. Власником (уповноваженим ним органом) спільно з профкомом (органом, уповноваженим на представництво трудового колективу) можуть бути встановлені будь-які види заохочень, перелік яких закріплюється в колективному договорі, Правилах внутрішнього трудового розпорядку (наприклад, додаткова відпустка, першочергове надання квартири, санаторно-курортної путівки тощо). Усі заохочення оголошуються власником у наказі (розпорядженні), доводяться до відома трудового колективу і вносяться до трудової книжки. За особливі досягнення в роботі працівника може бути представлено до заохочення вищестоящим органом.

Інші методи є додатковими, оскільки застосовуються до частини працюючих, що заслуговують на заохочення, або до працюючих, які порушують трудову дисципліну. Перш ніж застосовувати заходи дисциплінарного і громадського впливу, спочатку застосовують метод переконання і виховання.

У виключних випадках для забезпечення трудової дисципліни можуть застосовуватись методи примусу, зокрема заходи дисциплінарного характеру та громадського впливу.

Поєднання переконання і примусу проявляється на всіх стадіях трудового договору, у вирішенні економічних і організаційних питань. В умовах ринкових відносин працівники повинні мати переконання в економічній вигоді і доцільності тих чи інших заходів. Головна мета переконання – добитися сумлінного виконання норм трудового права, добровільно, без примусу, за переконанням їх виконувати. Це досягається за допомогою виховної роботи, попередження правопорушень, нематеріальними та матеріальними заходами заохочення, методом матеріального і морального стимулювання.

Заохочення працівника є визнанням його професіоналізму та вираженням з боку власника поваги. Тому такий метод застосовується в разі досягнення високих трудових показників, поліпшення якості продукції, ефективності праці, творчого підходу до трудової діяльності. Власником (уповноваженим ним органом) спільно з профкомом (органом, уповноваженим на представництво трудового колективу) можуть бути встановлені будь-які види заохочень, перелік яких закріплюється в колективному договорі, Правилах внутрішнього трудового розпорядку (наприклад, додаткова відпустка, першочергове надання квартири, санаторно-курортної путівки тощо). Усі заохочення оголошуються власником у наказі (розпорядженні), доводяться до відома трудового колективу і вносяться до трудової книжки. За особливі досягнення в роботі працівника може бути представлено до заохочення вищестоящим органом.

У виключних випадках для забезпечення трудової дисципліни можуть застосовуватись методи примусу, зокрема заходи дисциплінарного характеру та громадського впливу.

Трудова дисципліна в процесі управління персоналом забезпечується:

- створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної роботи;
- свідомим ставленням працівників до праці;
- методами переконання, виховання у разі порушення трудової дисципліни;
- заохоченням за сумлінну працю.

Таким чином, можна зробити висновок, що трудова дисципліна відіграє важливе значення в процесі трудової діяльності працівника, адже коли вона присутня і реалізується на достатньому рівні то відповідно даний процес є набагато досконалішим та має краще функціонування.

Список використаної літератури

1. Пасічник М. Порушення трудової дисципліни / М. Пасічник // Довідник кадровика. – 2007. – № 1 (55). – С. 5–8.
2. Хавронюк М. І. Дисциплінарні правопорушення і дисциплінарна відповідальність : навчальний посібник / М. І. Хавронюк. – К. : Атіка, 2003. – 240 с.
3. Шкатула В. И. Настольная книга менеджера по кадрам / В. И. Шкатула. – М., 1998. – 520 с.