

Глава XII. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

§ 1. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка организации

§ 2. Поощрение работников

§ 3. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды

Контрольные вопросы и задания

Рекомендуемая литература

§ 1. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка организации

Определение понятия дисциплины труда дается в ст. 189 ТК РФ, в соответствии с которой дисциплина труда — это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в Трудовом кодексе, в иных законах или коллективных соглашениях, а также в коллективном договоре или иных локальных нормативных актах данной организации и в трудовом договоре работника.

Содержание трудовой дисциплины можно определить как надлежащее поведение работника, соответствующее предписаниям законодательства о труде, условиям трудового договора и основанным на них распоряжениям работодателя. Такое определение дает возможность для качественной характеристики состояния трудовой дисциплины: высокая, низкая, нормальная, недостаточная и т.д.

Дисциплина труда взаимосвязана с производственной и технологической дисциплиной. Производственная дисциплина означает порядок на производстве. Кроме трудовой дисциплины в производственную дисциплину включаются обеспечение четкой и ритмичной работы организации, обеспечение работающих лиц сырьем, инструментами, материалами, работой без простоев и т.д. Работодатель несет ответственность за производственную дисциплину. Что же касается работников, то они отвечают лишь за нарушение трудовой дисциплины. Кроме производственной, дисциплина труда связана и с технологической дисциплиной, которая заключается в соблюдении технологических правил на производстве.

Работодатель обязан в соответствии с Кодексом, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка организации — это локальный нормативный акт организации, утверждаемый работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации (ст. 190 ТК РФ), в котором

устанавливаются:

- порядок приема и увольнения работников в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами;
- режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- время предоставления перерыва в работе для отдыха и питания и его конкретная продолжительность. В случаях, когда по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, — перечень работ, на которых работник обеспечивается возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время, а также места для отдыха и приема пищи (ст. 108 ТК РФ);
- виды работ, на которых работодатель должен предоставить работникам специальные перерывы для обогрева и отдыха, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов (ст. 109 ТК РФ);
- второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе, а в организациях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, — выходные дни в различные дни недели по отдельным группам работников (ст. 111 ТК РФ);
- продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);
- дни, в которые работникам организации выплачивается заработная плата (ст. 136 ТК РФ);
- дополнительные виды поощрений работников за труд (ст. 191 ТК РФ).

В правилах внутреннего трудового распорядка устанавливаются также основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, а также другие необходимые положения применительно к специфике и условиям работы конкретной организации.

В соответствии со ст. 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка при приеме его на работу. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. Обычно они вывешиваются в организации или ее структурных подразделениях на видном месте.

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

Для государственных служащих законодательство устанавливает служебную или исполнительскую дисциплину, которая считается синонимом трудовой дисциплины.

Дисциплина труда как правовая категория носит двусторонний характер. Она включает в себя обязанности как работника, так и работодателя.

Определяя основы правового положения работника, ст. 21 ТК РФ закрепляет такие его обязанности, как добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации и трудовой дисциплины; выполнение установленных норм

труда; соблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережное отношение к имуществу работодателя и других работников.

В свою очередь, работодатель имеет право: поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации; привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами. В то же время он должен обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Кроме организационно-технических средств большое значение имеют правовые способы обеспечения трудовой дисциплины — метод поощрения за добросовестный труд и метод применения дисциплинарных взысканий — применения дисциплинарной ответственности.

§ 2. Поощрение работников

Поощрение — это общественное признание результатов высокопроизводительного, высококачественного, безупречного труда работников.

Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, т. е. безупречное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В уставах и положениях о дисциплине основания для применения мер поощрения уточняются применительно к особенностям условий труда в конкретных отраслях (сферах деятельности). Так, например, к работникам морского транспорта поощрения применяются за разумную инициативу и творческую активность, рационализаторскую и изобретательскую деятельность, выполнение отдельных поручений и другие достижения в работе.

Основания для применения мер поощрения могут уточняться правилами внутреннего трудового распорядка применительно к задачам соответствующей организации.

Меры поощрения подразделяются: по способу воздействия на работников — на моральные и материальные, по оформлению и закреплению в правовых актах — на правовые и неправовые, по сфере действия — общие, применяемые к любым работникам, и специальные, а также по применяющим их органам.

В зависимости от общественной значимости заслуг работника меры поощрения подразделяются на два вида: поощрения за успехи в работе и поощрения за особые трудовые заслуги.

Виды поощрений за успехи в работе и порядок их применения. В соответствии со ст. 191 ТК РФ работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, путем объявления благодарности, выдачи премии, награждения ценным подарком, почетной грамотой, представления к званию лучшего по профессии.

Перечень мер поощрения, приведенный в части первой ст. 191 Кодекса, является примерным. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставами и положениями о дисциплине могут устанавливаться и другие дополнительные меры поощрения. Так, например, к сотрудникам таможенных органов могут применяться такие меры поощрения, как награждение Почетной грамотой Государственного таможенного комитета Российской Федерации; награждение нагрудными знаками “Почетный таможенник России”, “Отличник таможенной службы”; досрочное присвоение очередного специального звания; награждение именованным оружием; присвоение очередного специального звания на ступень выше соответствующего занимаемой должности; досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

Перечень мер поощрения, установленный ст. 191 Кодекса, другими федеральными законами, а также уставами и положениями о дисциплине, может быть конкретизирован или расширен применительно к работе в отдельной организации в правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации, или в коллективном договоре.

До принятия нового Трудового кодекса работодатель мог применить поощрения только совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, действующим в организации. Теперь порядок применения мер поощрения Кодексом не устанавливается, поэтому работодатель вправе определить его по собственному усмотрению.

В уставах и положениях о дисциплине порядок применения мер поощрения, как правило, подробно регламентируется. Так, например, в соответствии с Положением о дисциплине работников железнодорожного транспорта РФ в системе железнодорожного транспорта действует следующий порядок: а) право объявления благодарности имеет каждый руководитель; б) объявление благодарности в приказе, выдача премии, награждение ценным подарком, Почетной грамотой производится руководителем, имеющим право приема на работу данного работника; в) награждение нагрудным знаком “Почетному железнодорожнику” производится приказом министра путей сообщения РФ.

Работодатель может применить к работнику одновременно несколько мер поощрения (например, работнику может быть объявлена благодарность и выдана денежная премия, он может быть награжден Почетной грамотой с вручением ценного подарка и др.).

Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

В отдельных случаях уставами (положениями) о дисциплине устанавливаются дополнительные правила применения поощрений. Например, Дисциплинарным уставом военизированных горноспасательных частей по обслуживанию горнодобывающих предприятий металлургической промышленности установлено, что поощрения должны объявляться перед строем или на собрании военизированного личного состава.

Поощрения за особые трудовые заслуги. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам РФ, которые являются высшей формой поощрения граждан за выдающиеся заслуги в защите Отечества, государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан и иные выдающиеся заслуги перед государством.

В соответствии с п. "с" ст. 71 Конституции РФ установление государственных наград и почетных званий РФ отнесено к компетенции органов государственной власти РФ. Право награждать государственными наградами РФ и присваивать почетные звания РФ и высшие специальные звания принадлежит Президенту РФ (п. "б" ст. 89 Конституции РФ). Президент РФ издает указы об учреждении государственных наград и о награждении государственными наградами, а также вручает эти награды. По его поручению и от его имени государственные награды могут вручать: руководители федеральных органов государственной власти; начальник Управления Президента РФ по государственным наградам; руководители органов государственной власти субъектов Российской Федерации; полномочные представители Президента РФ и др.

Государственными наградами РФ в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации являются: звание Героя Российской Федерации, ордена, медали, знаки отличия РФ; почетные звания РФ.

Звание Героя Российской Федерации присваивается за заслуги перед государством и народом, связанные с совершением геройского подвига. В целях особого отличия граждан, удостоенных указанного звания, учрежден знак особого отличия — медаль "Золотая звезда".

В целях поощрения граждан за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд Указом Президента РФ от 30 декабря 1995 г. "Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описании нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации" было введено более 50 почетных званий и среди них: "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник Российской Федерации", "Заслуженный агроном Российской Федерации", "Заслуженный архитектор Российской Федерации", "Заслуженный летчик-испытатель Российской Федерации", "Заслуженный юрист Российской Федерации". Почетные звания присваиваются высокопрофессиональным работникам за их личные заслуги. Для получения почетного звания необходимо проработать в соответствующей отрасли не менее 10 или 15 лет.

Федеральным законом "О ветеранах" установлено звание "Ветеран труда". В соответствии с Положением о порядке и условиях присвоения звания "Ветеран труда", это звание присваивается: а) лицам, награжденным орденами или медалями, либо удостоенным почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации, либо

награжденным ведомственными знаками отличия в труде и имеющим трудовой стаж, необходимый для назначения пенсии по старости или за выслугу лет; б) лицам, начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

Государственные служащие и другие граждане Российской Федерации, своим трудом заслужившие широкую известность благодаря личному вкладу в осуществление социальной и экономической политики государства, подлежат награждению Почетной грамотой Правительства Российской Федерации.

Одним из видов поощрения за особые трудовые заслуги является награждение Государственными премиями в области литературы и искусства, науки и техники; премиями Президента Российской Федерации и премиями Правительства Российской Федерации.

КЗоТ РФ устанавливал обязанность работодателя вносить в трудовую книжку сведения о поощрениях и награждениях работника. Новый Кодекс (ст. 66) уже не требует от работодателя вносить в трудовые книжки все сведения о поощрениях. Сведения о государственных наградах, а также иных награждениях работника за успехи в работе вносятся в его трудовую книжку в обязательном порядке.

Ранее КЗоТ РФ запрещал применять поощрения в течение срока действия дисциплинарного взыскания. ТК РФ подобного запрета не содержит, поэтому работодатель действует в этих случаях по собственному усмотрению.

§ 3. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды

Дисциплинарная ответственность работников является одним из видов юридической ответственности, которая налагается за неправомерное поведение.

Дисциплинарная ответственность представляет собой обязанность работника претерпеть неблагоприятные последствия, предусмотренные нормами трудового права, за виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей. К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок. Следовательно, основанием дисциплинарной ответственности всегда служит дисциплинарный проступок,

совершенный конкретным работником.

В соответствии со ст. 192 ТК РФ, дисциплинарным проступком признается неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Дисциплинарный проступок, как и любое другое правонарушение, обладает совокупностью признаков: субъект, субъективная сторона, объект, объективная сторона. Субъектом дисциплинарного проступка может быть только гражданин, состоящий в трудовых правоотношениях с конкретным работодателем и нарушающий трудовую дисциплину. Субъективной стороной дисциплинарного проступка является вина со стороны работника. Она выражает психическое отношение нарушителя трудовой дисциплины к своему неправомерному действию. Вина может быть в форме как прямого или косвенного умысла, так и в форме неосторожности. Объектом дисциплинарного проступка является внутренний трудовой распорядок. Объективной стороной дисциплинарного проступка являются вредные последствия и причинная связь между ними и действием (бездействием) правонарушителя. При этом действие (бездействие) работника является противоправным, если оно нарушает трудовые обязанности работника. Поэтому не может считаться нарушением трудовых обязанностей отказ работника выполнять распоряжение работодателя, противоречащее законодательству.

Для дисциплинарного проступка характерно, во-первых, неисполнение работником своих трудовых обязанностей, предусмотренных действующим трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине, техническими правилами, должностными положениями и инструкциями, а также вытекающих из трудового договора, заключенного работником с конкретной организацией. К таким нарушениям можно отнести отказ или уклонение без уважительных причин от медицинского освидетельствования работников некоторых профессий, а также отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения и сдачи экзаменов по технике безопасности и правилам эксплуатации, если это является обязательным условием допуска к работе.

Нельзя считать дисциплинарным проступком неправильные действия работника, не относящиеся к его трудовым обязанностям (например, невыполнение общественных поручений, нарушение правил поведения в общежитии).

Во-вторых, дисциплинарный проступок отличает противоправный характер, т.е. такое поведение работника, которое нарушает законодательство. Действия работника, не выходящие за рамки закона, не могут считаться противоправными. Например, не является дисциплинарным проступком отказ женщины, имеющей ребенка в возрасте до 3 лет, от сверхурочной работы, поскольку она может быть привлечена к такой работе только с ее согласия (ст. 99 ТК РФ). Кроме того, судебная практика считает правомерным неповиновение работника приказам руководителя организации, которые нарушают требования закона.

В-третьих, дисциплинарный проступок всегда есть виновное действие (умышленное или неосторожное). Неисполнение трудовых обязанностей не по вине работника (например, из-за необорудованного рабочего места, необеспечения охраны имущества работодателя) не может считаться дисциплинарным проступком.

Действующее трудовое законодательство предусматривает два вида дисциплинарной ответственности работников: общую и специальную.

Первый вид — общая дисциплинарная ответственность, которая предусмотрена Трудовым кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка. Она распространяется на всех работников, кроме тех, для которых предусмотрена специальная дисциплинарная ответственность.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ). Необходимо обратить внимание, что ранее КЗоТ РФ предусматривал и такое взыскание, как строгий выговор.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Какую конкретную меру дисциплинарного взыскания применить к работнику — право самого работодателя. При этом перечень мер дисциплинарного взыскания, которые могут применяться к нарушителю трудовой дисциплины, является исчерпывающим. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Второй вид — специальная дисциплинарная ответственность установлена для узкого круга работников: судей, прокуроров, следователей, государственных служащих, работников ряда отраслей, подпадающих под действие уставов и положений о дисциплине. В соответствии со ст. 192 ТК РФ федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (кроме тех, что указаны выше).

Специальная дисциплинарная ответственность отличается от общей по следующим признакам: 1) кругу лиц, подпадающих под ее действие; 2) мерам дисциплинарного взыскания; 3) кругу лиц и органов, наделенных правом применять взыскания; 4) по порядку применения и обжалования взысканий.

Одним из видов специальной дисциплинарной ответственности является ответственность по уставам и положениям о дисциплине. Она распространяется в основном на работников соответствующей отрасли народного хозяйства, которые выполняют в ней основные, профилирующие работы, а также на работников центрального аппарата. Уставы (положения) не только определяют круг этих лиц, но и указывают должностных лиц, имеющих право налагать дисциплинарные взыскания.

К работникам, несущим дисциплинарную ответственность по уставам (положениям) о дисциплине, наряду с общими взысканиями могут применяться и взыскания, предусмотренные в соответствующем уставе (положении). Например, Уставом о дисциплине работников морского транспорта, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2000 г., введено такое дисциплинарное взыскание, как предупреждение о неполном служебном соответствии, которое применяется в случаях: а) систематического невыполнения служебных обязанностей и распоряжений руководителя; б) неоднократного совершения дисциплинарных проступков; в) нарушений законов и иных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения безопасности мореплавания, сохранности имущества на море, предотвращения ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, защиты и сохранения морской среды.

Уставом о дисциплине работников рыболовецкого флота Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 21 сентября 2000г.2 в качестве

дисциплинарного взыскания предусмотрено изъятие дипломов у капитанов и лиц командного состава рыбопромыслового флота на срок до 3 лет с переводом с согласия работника на другую работу на тот же срок с учетом профессии (специальности) за нарушение трудовой дисциплины, создавшее угрозу безопасности мореплавания, жизни и здоровью людей на море, загрязнения окружающей среды, а также за грубое нарушение правил ведения промысла.

На основе специальных положений дисциплинарную ответственность несут также руководящие работники, избираемые, утверждаемые или назначаемые на должности высшими органами государственной власти и управления Российской Федерации и республик в составе Российской Федерации. Федеральным законом Российской Федерации «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31 июля 1995 г. установлена специальная дисциплинарная ответственность для государственных служащих. Особенности этой ответственности заключаются в дополнительных мерах дисциплинарного взыскания. Введена такая мера, как предупреждение о неполном служебном соответствии (п. 4 ст. 14). Увольнение может иметь место за разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну (п. 4 ч. 2 ст. 25). К государственным служащим применяется и такая мера, как временное отстранение (но не более чем на 1 мес.) допустивших дисциплинарный проступок от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, и др.

На основе специальных положений дисциплинарную ответственность несут также судьи, прокуроры, их заместители, помощники, следователи. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 года предусматривает такие меры специальной ответственности, как понижение в классном чине; предупреждение о неполном служебном соответствии; лишение нагрудного знака «Почетный работник прокуратуры Российской Федерации»; лишение нагрудного знака «За безупречную службу в прокуратуре Российской Федерации» (п. 1 ст. 41.7).

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определен ст. 193, 194 ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (в том случае, когда это предусмотрено Кодексом). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Поэтому меры дисциплинарного взыскания, в отличие от мер поощрения, в трудовую книжку никогда не заносятся (за исключением такого вида дисциплинарного взыскания, как увольнение).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников. Трудовой кодекс (ст. 195) предусмотрел возможность привлечения к дисциплинарной ответственности такой особой категории работников, как руководитель организации и его заместители. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Контрольные вопросы и задания

1. Дайте определение понятия трудовой дисциплины по трудовому праву.
2. Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Перечислите основные обязанности работников.
4. Каким нормативным актом осуществляется правовое регулирование внутреннего трудового распорядка?
5. Поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок их применения.
6. Дайте понятие дисциплинарного проступка.
7. Дайте определение понятия дисциплинарной ответственности работников.
8. Какие виды дисциплинарной ответственности предусмотрены действующим законодательством ?
9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.

Рекомендуемая литература

1. Абрамова О.В., Никитинский В.И. Трудовая дисциплина. М., 1984.
2. Абрамова А. А. Дисциплина труда в СССР. М., 1969.
3. Абрамова А.А. Проблема ответственности в трудовом праве // Вестник МГУ. Серия "Право". 1981. №4.
4. Абрамова О. В., Никитинский В. И. Комплексный подход к укреплению трудовой дисциплины. М., 1982.
5. Авилин С. В. Уставы о дисциплине — одна из форм правового регулирования внутреннего трудового распорядка // Сборник научных трудов ВЮЗИ. XXVII съезд КПСС и развитие трудового права и права социального обеспечения. М., 1987.
6. Бойченко Т.А. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания // Справочник кадровика. 2001. №11.
7. Борисов Б. А. Дисциплина труда // Трудовое право. 1997. № 2.
8. Гаврилина А. К. Судебная практика по трудовым спорам работников, уволенных за нарушение трудовой дисциплины // Комментарий судебной практики. Вып. 2. М., 1997; Споры работников, уволенных за нарушение трудовой дисциплины // Комментарий судебной практики. Вып. 4. М., 1998.
9. Глазырин В.В. Правовые средства укрепления трудовой дисциплины. М., 1985.
10. Глазырин В. В., Хныкин Г. В. Основные условия эффективности стимулов трудовой активности рабочих и служащих // Труды ВНИИСЗ. Вып. 32. 1986.
11. Карпович Л.А. Основные институты советского трудового права. РГУ, 1991.
12. Куренной А. М., Миронов В. И. Практический комментарий к законодательству о трудовых спорах. М., 1997.
13. Курилов В. И. Социально-правовые Средства формирования поведения личности в сфере несамостоятельного труда // Правоведение. 1998. №2.
14. Лебедев В. М. Воспитательная функция советского трудового права. М., 1981.
15. Никитинский В. И. О повышении эффективности государственных наград за особые трудовые успехи // Советское государство и право. 1975. № 12.
16. Саркисов А. Р. Внутренний трудовой распорядок социалистического государственного производственного предприятия (объединения). М., 1984.
17. Скобелкин В. Н. Дисциплинарная и материальная ответственность рабочих и служащих. Воронеж, 1990.
18. Смирнов В. Н. Внутренний трудовой распорядок на предприятии. Л., 1980.
19. Соболев С. А. Трудовое законодательство и мотивация поведения человека // Государство и право. 1995. № 1.
20. Соболев С. А. Трудовое законодательство о поощрениях и дисциплинарных взысканиях в России и на Украине // Государство и право. 1993. № 8.
21. Сыроватская Л. А. Ответственность за нарушение трудового законодательства. М., 1990.
22. Чиканова Л.А. Правовое регулирование дисциплины труда // Право и экономика. 1999. № 4.
23. Чиканова Л.А. Увольнение с работы за нарушение трудовой дисциплины // Трудовое право. 2000. № 4.

