

Правила внутреннего трудового распорядка и дисциплина труда ГБОУ «СОШ № 4 г.Карабулака»



В статье 189 Трудового кодекса РФ установлено, что трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

В уставах и положениях о дисциплине в отличие от правил внутреннего распорядка могут устанавливаться дополнительные виды поощрений и дисциплинарных взысканий по сравнению с установленными Трудовым кодексом РФ.

Как правило, уставы и положения о дисциплине применяются не ко всем работникам соответствующей отрасли (сферы деятельности), а только к некоторым их категориям, занятым на основных участках и в производствах этой отрасли (сферы деятельности).

На работников, к которым применяются уставы и положения о дисциплине, распространяется действие правил внутреннего трудового распорядка организации, за исключением тех условий, которые регулируются уставами или положениями о дисциплине. На тех работников отрасли (сферы деятельности), которые не попадают под действие уставов или положений о дисциплине, правила внутреннего трудового распорядка распространяются полностью.

Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющего работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, определен ст. 372 ТК РФ.

Работодатель перед принятием решения направляет просчет правил внутреннего трудового распорядка и обоснование к нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующей инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение 1 месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Дисциплина труда (трудовая дисциплина)
Обязанность работника соблюдать трудовую дисциплину установлена статьей 21 Трудового кодекса РФ.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие **дисциплинарные взыскания**:

1. **Замечание.**
2. **Выговор.**
3. **Увольнение** (по соответствующим основаниям).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника **письменное объяснение**. Если по истечении **2 рабочих дней** указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий **акт**. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее **6 месяцев** со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее **2 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 роспись в течение **3 рабочих дней**, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий **акт**.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (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. 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.