

**Интервью с заместителем руководителя Межрегиональной территориальной государственной инспекции труда в Краснодарском крае и Республике Адыгея — Е.А. Подгорбунских на тему: «Дисциплина труда и трудовой распорядок».**

**Расскажите, пожалуйста, что представляет собой дисциплина труда? Все ли обязаны ее соблюдать и какими документами она регламентируется?**

Дисциплина труда, трудовой распорядок представляют собой определенные правила поведения, утвержденные работодателем, которым подчиняются все работники в обязательном порядке.

Работодателем утверждается такой локальный нормативный акт как правила внутреннего трудового распорядка.

Данные правила в обязательном порядке должны содержать порядок приема, увольнения работников, права, обязанности работодателя и работника, ответственность работника и работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

**То есть данные правила обязательны к соблюдению и работником, и работодателем?**

Да, совершенно верно.

**Скажите, как работник узнает о существовании такого локального нормативного акта у работодателя? И все ли без исключения работодатели должны иметь ПВТР?**

По общему правилу до приема работника на работу, то есть до заключения трудового договора, работник под роспись знакомится со всеми документами, связанными с его будущей трудовой деятельностью, в том числе с правилами внутреннего трудового распорядка. Если у работодателя возникает ситуация, связанная с изменениями текста ПВТР или их принятием в новой редакции, в этом случае с такими изменениями работник также должен быть ознакомлен под роспись.

Что касается второго вопроса правила внутреннего трудового распорядка должны быть созданы каждым работодателем, кроме микропредприятий, использующих типовую форму трудового договора, утвержденную постановлением Правительства РФ от 27.08.2016 N 858.

При проведении плановых проверок инспектор труда в обязательном порядке проверяет наличие у работодателя данных правил, соответствует ли их содержание требованиям трудового законодательства, ознакомлены ли работники под роспись с ними.

**А какие, например, условия в правилах являются незаконными? На что нужно обратить внимание работнику при ознакомлении с ними?**

Кроме общих требований, которые ранее я уже называла, работникам следует обратить внимание, например, на наличие условия о штрафах, взимаемых с работников работодателем.

Система штрафов трудовым законодательством не предусмотрена! Накладывать штрафы на работника работодатель не имеет права. Если работник не соблюдает те же правила, его можно привлечь к дисциплинарной ответственности, но штрафовать работника за это незаконно.

Также стоит обратить внимание на наличие, например, условия о том, что до окончания испытательного срока премии работнику не начисляются и не выплачиваются.

Такое условие также незаконно! Работник на испытательном сроке имеет те же права, что и другие работники. Поэтому не платить ему премию лишь по причине нахождения на испытательном сроке незаконно.

Также стоит обратить внимание на дни и порядок выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при этом работодатель обязан установить конкретные даты выплаты заработной платы.

Если Вы видите, например, в ПВТР одну дату выплаты заработной платы (например, каждое 30-е число месяца) или нет конкретных дней выплаты, или просто указан период выплаты (например, с 10 по 25 числа), это незаконные условия.

**Раз речь зашла о выплате заработной платы, расскажите, пожалуйста, имеет ли право работодатель требовать от работника получения заработной платы, например, в том банке, который удобен работодателю? Имеет ли право работник отказаться от такого требования работодателя?**

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы (то есть наличными денежными средствами в кассе предприятия) либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Если у работника, например, расчетный счет открыт в определенном банке и он хочет получать денежные средства на данный счет, требовать от работника переходить в другой банк работодатель не имеет права.

Более того, работник всегда имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

**Ранее Вы сказали, что, например, за несоблюдение ПВТР работник может быть привлечен к ответственности. В каком порядке это происходит? Какие условия должны быть соблюдены работодателем?**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности.

То есть, например, правилами внутреннего трудового распорядка утвержден режим работы, время работы и время перерывов. Работник систематически опаздывает на работу или отсутствует на работе без уважительных причин.

В этом случае работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Трудовым законодательством предусмотрена три вида дисциплинарных взысканий. Это замечание, выговор, увольнение.

Применять к работнику дисциплинарное взыскание, не предусмотренное трудовым законодательством, работодатель не имеет права. То есть придумывать свой вариант дисциплинарного взыскания работодатель не может (например, объявить строгий выговор).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Кроме того, работодателю необходимо соблюсти определенную процедуру, предусмотренную законом.

**Что это за процедура? На что следует обратить внимание работодателям, чтобы приказ о дисциплинарном взыскании не был отменен, например, судом?**

Первое, что нужно сделать работодателю, это запросить от работника письменное объяснение о причинах проступка.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Работодателям следует помнить, что данный срок начинает идти со дня, следующего за днем, в котором Вы затребовали объяснения.

Например, объяснения затребованы у работника 3 марта. 4 и 5 марта — это дни, когда работник имеет право дать объяснения. И только 6 марта Вы можете составить акт о непредоставлении объяснений.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Самое главное для работодателя, это соблюсти срок, о котором я сказала ранее.

**Дисциплинарное взыскание можно объявить в любой момент? Или есть какие-то временные рамки?**

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Если работодатель не соблюдает данные сроки, возникнет основание для отмены приказа.

Кроме того, следует помнить, что время отпуска работника, время его болезни, время, необходимое на учет мнения представительного органа работников, не входит в данный срок. То есть при этих обстоятельствах срок продлевается.

**А какой день является днем обнаружения проступка?**

Днем обнаружения проступка считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

То есть, например, начальнику участка стало известно, что мастер участка не пришел на работу, на звонки не отвечает, причины отсутствия ему не известны.

В этой ситуации начальник участка обязан написать докладную записку руководителю организации. День оформления данной докладной будет считаться днем обнаружения проступка.

**Что должен учесть работодатель при принятии решения об объявлении, например, замечания работнику?**

Во всех случаях необходимо установить была ли вина работника в неисполнении им должностных обязанностей и при каких обстоятельствах произошло неисполнение.

Например, работника не было на работе, у него выключен телефон. Впоследствии при выяснении всех обстоятельств работодатель узнает, что с работником произошло ДТП, телефон разбился, сам работник находился все это время в больнице и не мог сразу оповестить работодателя. Конечно, в данной ситуации не может идти речь о вине работника в прогуле.

Или работник обвиняется в неисполнении пункта должностной инструкции, а он с ней не ознакомлен под роспись, текста инструкции никогда не видел. Соответственно, обвинить его в ненадлежащем неисполнении должностных обязанностей нельзя.

### **Сколько дисциплинарных взысканий можно применить к работнику?**

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Нельзя за, допустим, прогул объявить работнику и выговор, и замечание. Выбирается одна мера.

### **В какой срок работодатель должен ознакомить работника с приказом? Что делать если работник отказывается с ним знакомиться?**

Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

### **В заключении хотелось бы узнать, куда можно обжаловать приказ о дисциплинарном взыскании? Какой срок действует дисциплинарное взыскание и можно ли его досрочно снять?**

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.

Что касается обжалования дисциплинарного взыскания он может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, в комиссию по трудовым спорам (если она есть у работодателя) и в суд.