

Трудовое законодательство и кадровый документооборот

лектор

Ахматова Гульнара Кочкаровна



Дисциплинарная ответственность

За нарушение трудовой дисциплины, то есть противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий

- применяется руководителем организации, уполномоченными должностными лицами.
- письменное объяснение работника до издания приказа;
- применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или его пребывания в отпуске.

Порядок применения дисциплинарных взысканий

- не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа.

Порядок применения дисциплинарных взысканий

Приказ (распоряжение, постановление) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания (при отказе - акт).

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном для рассмотрения индивидуальных трудовых споров искового характера или уполномоченным государственным органом в сфере надзора и контроля за соблюдением труд. законод-ва.

Порядок применения дисциплинарных взысканий

Работодатель (собственник имущества) обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

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

Рабочее время

Рабочее нормируется путем установления его продолжительности в течение календарной недели (рабоч. неделя) и суток (рабочий день/смена).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Сокращенная продолжительность рабочего времени

- 1) для работников в возрасте от 14 до 16 лет - не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю;
- 2) для работников, занятых на тяжелых физических работах, работах с вредными или опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;
- 3) для работников, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья I и II групп инвалидности, - не более 36 часов в неделю.

Неполное рабочее время

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Условие об установлении указанного режима, а также времени его действия включается в трудовой договор

Неполное рабочее время

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка с ограниченными возможностями здоровья до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, в порядке, определяемом Кабинетом Министров Кыргызской Республики.

Пятидневная и шестидневная рабочая неделя

Пятидневная с двумя выходными днями или шестидневная с одним выходным днем рабочая неделя определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с представительным органом работников.

При шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 7 часов при недельной норме 40 часов, 6 часов - при недельной норме 36 часов и 4 часов - при недельной норме 24 часа.

Предельная продолжительность ежедневной работы (смены)

- для работников в возрасте от 14 до 16 лет - 5 часов, от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных организаций (школ), образовательных организаций начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 3,5 часа;
- для лиц с ограниченными возможностями здоровья - в соответствии с медицинским заключением.

Работа накануне нерабочих праздничных дней и в рабочие праздничные дни

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, а также продолжительность рабочего праздничного дня (смены) сокращается на 1 час.

Сокращение продолжительности рабочего дня (смены) перед нерабочим праздничным днем не производится в тех случаях, когда работникам уже установлено сокращенное рабочее время.

Работа накануне нерабочих праздничных дней и в рабочие праздничные дни

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где по условиям производства (работы) невозможно сокращение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день или рабочий праздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Работа в ночное время 22-06

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на 1 час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Работа в ночное время 22-06

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с дневной в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (в непрерывно действующих производствах, организациях), а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальными нормативными актами.

Не допускаются к работе в ночное время лица в возрасте до 18 лет.

Внутреннее совместительство

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работать по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности в порядке внутреннего совместительства не более 4 часов в день.

Внутреннее совместительство не разрешается при установлении сокращенного рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК КР и иными законами.

Внешнее совместительство

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными нормативными правовыми актами.

Сверхурочные работы

Привлечение к сверхурочным работам осуществляется по инициативе работодателя и с письменного согласия работника, продолжительностью не более 4 часов в течение 2 дней подряд.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Информация об их количестве предоставляется работнику по его требованию.

Сверхурочные работы

Запрещается привлечение к сверхурочным работам работников, занятых на тяжелых физических работах, работах с вредными или опасными условиями труда, за исключением случаев указанных в ч.3 ст. 57 Трудового кодекса

К сверхурочным работам не допускаются работники в возрасте до 18 лет.

Суммированный учет рабочего времени

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации:

- где по условиям производства (работы) невозможно или экономически нецелесообразно соблюдать установленную для данной категории работников норму ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени
- при условии не превышения нормального числа рабочих часов за учетный период

Суммированный учет рабочего времени

Норма часов рабочего времени за учетный период рассчитывается путем умножения норм часов рабочего дня (смены) согласно графику или распорядку работы с учетом сокращения рабочего времени в предпраздничные дни и ночное время на число рабочих дней в учетном периоде.

Учетный период не может превышать 1 года.

Разделение рабочего дня на части

Устанавливается на работах с особым характером труда, а также при выполнении работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены)

Виды работ, на которые вводится разделение рабочего дня на части, количество и продолжительность перерывов, а также виды и размеры компенсаций работникам на такой работе определяются коллективным договором, соглашениями или работодателем по согласованию с представительным органом работников.

Режим гибкого рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени устанавливает время обязательного присутствия на работе (фиксированное время) и гибкое (переменное) время, в течение которого работник вправе по своему усмотрению приходить на работу и уходить с работы.

Продолжительность фиксированного времени и каждой части гибкого времени определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и т.п.)

Ненормированный рабочий день

Особый режим работы, когда отдельные работники могут по распоряжению работодателя в необходимых случаях привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Ненормированный рабочий день

Особый режим работы, когда отдельные работники могут по распоряжению работодателя в необходимых случаях привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Учет рабочего времени

Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени установленной формы, утверждаемых уполномоченным органом в области статистики, в годовых табельных карточках и других документах.

Время простоев учитывается на основании листков о простое и других документов.

Спасибо



за внимание