**1. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания**

**а) дисциплина труда и трудовой распорядок организации**

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 189 ТК РФ).

Дисциплина труда как юридическая (правовая) категория выступает в четырех аспектах[[1]](#footnote-1):

1) как один из основных принципов трудового права;

2) как элемент трудового правоотношения;

3) как институт особенной части трудового права;

4) как фактическое поведение участников трудового процесса.

Как самостоятельный институт трудового права дисциплина труда есть совокупность норм, правил поведения, регулирующих отношения в сфере трудовой дисциплины.

В связи с этим содержание трудовой дисциплины может быть рассмотрено в двух аспектах: объективном и субъективном.

В объективном смысле трудовая дисциплина включает в себя нормы, устанавливающие трудовой распорядок путем закрепления трудовых обязанностей работников и работодателя, правил поведения в процессе труда, определенного режима труда и отдыха. Этот распорядок регулируется нормами ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, приспосабливается к условиям производства, особенностям организации труда и действует у конкретного работодателя в виде внутреннего трудового распорядка.

Субъективную сторону трудовой дисциплины составляет оценка поведения работников в процессе труда, включающая в себя меры поощрения за успехи в труде, стимулирующие дисциплинированный труд, а также привлечение к ответственности за нарушение трудовой дисциплины. В субъективном смысле дисциплину труда можно рассмотреть как показатель соблюдения внутреннего трудового распорядка, как правомерное поведение участников трудовых отношений.

Трудовая дисциплина есть форма общественной связи между людьми, что обусловливает изменение ее содержания, стимулов и методов ее обеспечения вместе с развитием общественных отношений.

Дисциплина труда взаимосвязана с производственной и технологической дисциплиной. Производственная дисциплина означает порядок на производстве. Она охватывает дисциплину трудовую и даже выходит за ее пределы. Кроме трудовой, 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. Она заключается в соблюдении технологических правил на производстве. Если работник нарушает технологическую дисциплину, это является производственным упущением и дает основание работодателю наряду с привлечением виновного к дисциплинарной ответственности для полного или частичного лишения его премии.

Исходя из норм трудового законодательства, можно выделить комплекс дисциплинарных прав и обязанностей работника и работодателя.

Работник обязан сознательно относиться к своим обязанностям, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, дисциплину труда, в том числе своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу работодателя.

А работодатель обязан организовать труд работников и произвести оплату труда, создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, в том числе обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, а также создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

При этом работодатель должен руководствоваться требованиями и положениями ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора.

Работодатель должен стимулировать труд, поощрять работников за добросовестный труд, успехи в работе. По отношению к отдельным недобросовестным работникам следует применять принуждение. Оно должно выражаться в применении к нарушителям трудовой дисциплины мер дисциплинарного воздействия.

Итак, работодатель в силу управленческих полномочий обладает, в том числе, дисциплинарной властью. Наемный работник, заключая трудовой договор, признает эту власть за работодателем и обязуется ей подчиняться.

Таким образом, в сфере дисциплины труда работодатель обладает следующими полномочиями[[2]](#footnote-2):

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие правила внутреннего трудового распорядка;

- конкретизирует права и обязанности каждого работника в соответствии с трудовым договором (должностной инструкцией) и действующим трудовым законодательством;

- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- требует от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- оценивает деятельность работника с позиций исполнения им трудовых обязанностей;

- поощряет работников за добросовестный эффективный труд;

- проводит дисциплинарное расследование;

- привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Трудовой кодекс предусматривает для всех работников обязательное подчинение правилам поведения, предусмотренным, кроме ТК, законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организаций.

В нашей стране трудовой распорядок в организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В статье 189 Трудового Кодекса говорится о том, что правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом организации. Они регламентируют порядок приема и увольнения работников, права и обязанности сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить рациональное использование каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда.

Обычно правила внутреннего трудового распорядка содержат следующие разделы:

1) общие положения (о действии правил);

2) порядок приема и увольнения работников;

3) рабочее время (режим работы) и время отдыха;

4) основные обязанности работников;

5) основные обязанности работодателя;

6) поощрения за успехи в работе;

7) ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила распространяются на всех работников.

В отдельных отраслях экономики для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, которые принимаются указом Президента РФ или утверждаются Правительством РФ в соответствии с федеральными законами. Как правило, положения и уставы о дисциплине не распространяются на всех работников, а применяются только к отдельным категориям, предусмотренным в этих актах. В отношении тех работников, которые не подпадают под действие уставов или положений о дисциплине, распространяются правила внутреннего трудового распорядка в полном объеме.

**б) поощрения за труд**

Развитию моральных и материальных стимулов к труду призвана способствовать предусмотренная законодательством система мер поощрения за успехи в труде. Под поощрением следует понимать публичное признание трудовых заслуг, оказание почета как отдельным работникам, так и коллективу работников в форме установленных действующим трудовым законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Все меры поощрения по ст. 191 Кодекса можно разделить на два вида:

1) морального характера и 2) материального.

К мерам материального характера относятся выдача премии и награждение ценным подарком.

Содержащийся в ст. 191 Трудового Кодекса перечень мер поощрения не является исчерпывающим.

Другие меры поощрения работников за труд, в том числе и материальные, могут определяться коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также положениями и уставами о дисциплине. Этими же актами могут вводиться и свои почетные звания типа "Лучший работник" по той или иной профессии, "Почетный ветеран труда" и т.д.

Практике известна и такая мера поощрения, как вручение личного клейма, дающего работнику право сдавать изготовленную им продукцию без проверки отделом технического контроля.

Возможно применение к работнику одновременно нескольких мер поощрения, в том числе моральных и материальных. Например, работник был награжден почетной грамотой, и ему выдана денежная премия.

Все поощрения за труд оформляются изданием соответствующего приказа (распоряжения) работодателя. В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

В ч. 2 ст. 191 Кодекса закреплено, что за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

**в)****дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка: виды взысканий, условия и порядок применения**

Кроме мер поощрения работников, добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности, трудовое законодательство одновременно устанавливает и конкретные меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

Дисциплинарная ответственность работников является самостоятельным видом юридической ответственности. К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок. Следовательно, основанием такой ответственности всегда служит дисциплинарный проступок, совершенный конкретным работником.

В ч. 1 ст. 192 ТК установлены меры дисциплинарных взысканий, налагаемые на нарушителей трудовой дисциплины. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

Самой строгой мерой дисциплинарного взыскания является увольнение. Оно возможно в следующих случаях: неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81); однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, а именно: прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81); появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81); разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81); совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленных его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, должностного лица, органа, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81); установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. "д"п. 6 ч. 1 ст. 81; пп. 9 и 10 ч. 1 ст. 81 или п. 1 ст. 336).

Кроме того, к дисциплинарным взысканиям относятся пп. 7 и 8 ч. 1 ст. 81 ТК в тех случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Существуют два вида дисциплинарной ответственности: общая, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, и специальная, которую несут работники в соответствии с уставами и положениями о дисциплине.

При общей дисциплинарной ответственности перечень мер взыскания, предусмотренный ст.192, является исчерпывающим. Сами организации никаких дополнительных дисциплинарных взысканий устанавливать не могут, хотя на практике иногда применяются такие санкции, как штрафы, лишение разного рода надбавок, выговор с предупреждением и другие, которые нельзя признать законными.

Специальную дисциплинарную ответственность несут работники, на которых распространяются уставы и положения о дисциплине. В этих актах могут предусматриваться и более строгие меры взыскания, отличающиеся от тех, которые возлагаются на работников при общей дисциплинарной ответственности, хотя и при специальной применяются меры, в том числе перечисленные в ст. 192 ТК.

Положения и уставы о дисциплине обязательны для всех работников, которые подпадают под их действие. Сами работодатели не имеют права вносить в них дополнения и изменения. Одним из отличий этих актов поэтому является наличие в них более строгих, чем для всех остальных работников, мер взыскания[[3]](#footnote-3).

При применении меры взыскания работодателем при общей дисциплинарной ответственности должны учитываться степень тяжести проступка, вред, причиненный им, обстоятельства, при которых он совершен, и общая характеристика лица, совершившего дисциплинарный проступок. При этом совсем не обязательно сохранять последовательность взысканий, указанных в ст. 192 ТК.

Решение о применении меры взыскания выносит работодатель, который может и не воспользоваться предоставленным ему Трудовым кодексом правом и ограничиться устным замечанием, беседой и т.п.

В соответствии с ч. 1 статьи 193 ТК до применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение причин проступка.

Работник обязан дать объяснение в течение двух рабочих дней, если же такового не представлено, составляется соответствующий акт. Отказ дать объяснение не является препятствием для дисциплинарного взыскания. Требование к работнику предоставить объяснения - одна из гарантий того, что наложение взыскания будет правомерно.

Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе работника дать объяснение.

Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда должностному лицу, которому подчинен работник, стало известно о проступке, независимо от того, наделено это лицо правом наложения взысканий или нет.

В любом случае взыскание не может быть наложено по истечении шести месяцев со дня совершения проступка, независимо от времени его обнаружения. Исключение составляют проступки, которые обнаружены по результатам ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки. В этом случае срок удлиняется до двух лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Часть 5 ст. 193 ТК РФ не допускает применения нескольких дисциплинарных взысканий за один проступок. Однако при причинении ущерба работником возможно сочетание дисциплинарных и материальных санкций, поскольку дисциплинарная и материальная ответственность имеют разное целевое назначение и могут совмещаться.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае его отказа расписаться составляется соответствующий акт, который подписывают свидетельствующие этот факт лица.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае его отказа расписаться составляется соответствующий акт, который подписывают свидетельствующие этот факт лица.

**г) снятие дисциплинарного взыскания**

Дисциплинарное взыскание, наложенное на работника, сохраняет свою силу в течение года со дня его применения. Если в течение этого года работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В этом случае по прошествии года старое взыскание теряет силу, и это не требует никакого нового приказа (распоряжения).

Работодатель может снять наложенное на работника взыскание досрочно, если тот не совершил новых нарушений трудовой дисциплины и проявил себя позитивно. Для досрочного снятия взыскания необходимо издание соответствующего приказа (распоряжения) работодателя.

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.

**2. Задача**

Работающаяэкономистом нахлебоприёмном предприятии Барышева подала 9 января заявление об уходе с работы по собственному желанию. Администрация предприятия установила окончание срока предупреждения об уходе с работы и расторжении трудового договора 23 января. 17 января к администрации предприятия обратился Сомов с просьбой о его приеме на работу в качестве экономиста вместо Барышевой. Была достигнута договоренность о приеме его на р~~аб~~оту после истечения срока предупрежденияоб уходе с работы Барышевой. 21 января последняя подала заявление о том*,* что передумала уходить с работы, однако была уволена 23 января.

1. В каком порядке трудовой договор расторгается по инициативе работника?

Статья 80 Трудового Кодекса РФ предоставляет право работнику по его инициативе в любое время расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если ТК или иным федеральным законом не установлен иной срок.

При уважительных причинах, подтвержденных документально, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Трудовой договор по соглашению работника, подавшего заявление об увольнении по собственному желанию, с работодателем может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Это означает, что можно уволить и за 10 минут. Причём это увольнение будет по собственному желанию.

Письменная форма заявления об увольнении обязательна.

Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи работником заявления. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения считается ближайший следующий за ним рабочий день. В последний день работы работодатель обязан оформить увольнение и произвести расчет, выдать работнику трудовую книжку с оформленной записью об основании увольнения.

2. Основано ли на законе решение администрации предприятия об увольнении с работы Барышевой, исходя из условий задачи?

Нет, не основано. Барышева уволена незаконно. В соответствии со ст. 80 ТК работник, предупредивший администрацию о расторжении трудового договора, вправе до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление, и увольнение в таком случае не производится. Работодатель обязан аннулировать заявление работника (вернуть его ему).

Кроме того, Пленум Верховного Суда РФ в Постановлении «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17 марта 2004 г. N 2 в п. 22[[4]](#footnote-4) указал, что, если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора считается продолженным.

В соответствии с ч. 4 ст. 64 ТК не может быть отказано в приеме на работу лишь работнику, приглашенному в письменной форме на работу в порядке перевода из другой организации по согласованию между руководителями обеих этих организаций, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

В данном случае это условие не соблюдено, Сомов лично обратился об устройстве на работу, а не на условиях перевода, поэтому на него действие ч. 4 ст. 64 ТК не распространяется.

3. В какой орган и в каком порядке Барышева может обжаловать решение администрации о ее увольнении с работы?

Барышева может обжаловать решение администрации о ее увольнении непосредственно в суде. В соответствии с ч. 1 ст. 392 ТК она должна подать иск в суд в месячный срок со дня вручения ей копии приказа об увольнении или выдачи трудовой книжки, поскольку именно эти документы подтверждают его увольнение и основание этого увольнения.

В то же время, если она пропустит установленный месячный срок для обращения в суд, то это не является основанием для отказа в принятии заявления. Суд в судебном заседании рассматривает причины пропуска искового срока. Если суд установит, что этот срок был пропущен по уважительной причине, то он может данный срок восстановить и рассмотреть трудовой спор по существу.

**3. Задача**

Директором сельскохозяйственного АО был издан приказ, которым рабочий гаража Романов временно переводился па работу в кормоцех по производственной необходимости. Романов отказался выполнить это распоряжение, за что приказом от 16 февраля на него было наложено дисциплинарное взыскание (выговор) и подтверждена необходимость временного ею перевода в кормоцех. Отказ выполнить и это распоряжение администрация общества расценила как повторное нарушение Романовым трудовой дисциплины и 26 февраля уволила его с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ. Считая увольнение необоснованным, Романов обратился в суд, требуя восстановления на работе. При этом Романов ссылался на то, что необходимость его перевода в кормоцех к моменту издания приказа от 16 февраля, по его мнению, отпала, так как проведение этой работы с 12 февраля было поручено другому работнику Алексееву.

1. В каких случаях и на каких условиях осуществляется временный перевод работника на другую работу по производственной необходимости.

В соответствии со ст. 72.2 ТК „ По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника “.

2. Имел или нет директор общества право вынести Романову приказом от16 февраля дисциплинарное взыскание?

Директор общества имел такое право, только в том случае, если Романов перемещался на рабочее место в кормоцех в той же местности без изменения характера самой работы по должности рабочего гаража в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, конкретного вида поручаемой ему работы, т.е. если не меняются существенные условия труда. В данном случае в соответствии со ст.72.1 ТК это не рассматривается как перевод, а является перемещением и не требует согласия работника.

В данном случае Романов совершил дисциплинарный проступок, то есть не исполнил возложенных на него трудовых обязанностей. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины[[5]](#footnote-5).

Если же при переводе условия труда существенно меняются, то Романов вправе отказаться от перевода, а директор не имеет права его наказывать за это.

3. Права ли администрация предприятия, подтверждая приказом от 16 февраля необходимость временного перевода Романова на работу в кормоцех Рассмотрите при этом один из возможных вариантов.

Алексеев не имеет достаточной квалификации для качественной работына оборудованиикормоцеха.

Администрация в данном случае будет права, если вопрос стоит не о временном переводе, а о перемещении в соответствии со ст. 72.1, когда не требуется согласия работника на его перемещение у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, но расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Если же речь идёт о временном переводе, то в соответствии с ч.1 ст.72.2 ТК решением этой проблемы является соглашение сторон, заключённое в письменной форме, когда работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года[[6]](#footnote-6).

**Литература**

1. Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (в ред. Федерального закона от 30.12.2008 N 313-ФЗ).
2. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 2 **от 17 марта 2004 г. «**О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации**».**
3. Александрова 3. О. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата /Справочник кадровика. 2000. № 10.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России. – М.: Статут, 2007.
5. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. / Под ред. К. Н. Гусова. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.
6. Козлов С. И. Трудовые споры: часто задаваемые вопросы, образцы документов. – М.,2008.
7. Никитин Е.Н. Управление дисциплиной труда /Справочник кадровика. - 2000. - № 1.- С.45.
8. Трудовой договор (контракт).Практический комментарий. - М.,1994.
9. Чиканова Л.А. Правовое регулирование дисциплины труда / Право и экономика. - 1999. - № 4.- С.34.

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. / Под ред. К. Н. Гусова. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. [↑](#footnote-ref-1)
2. Никитин Е.Н. Управление дисциплиной труда /Справочник кадровика. - 2000. - № 1.- С.45. [↑](#footnote-ref-2)
3. Чиканова Л.А. Правовое регулирование дисциплины труда / Право и экономика. - 1999. - № 4.- С.34. [↑](#footnote-ref-3)
4. Российская газета. 2004. 8 апреля. [↑](#footnote-ref-4)
5. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ». [↑](#footnote-ref-5)
6. Козлов С. И. Трудовые споры: часто задаваемые вопросы, образцы документов. – М.,2008. [↑](#footnote-ref-6)