

УДК 349.22

**Ю.В. ТОПЧЕЄВА**, ЗАТ «Альтрон», м. Харків

## УМОВИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ НА ПІДПРИЄМСТВІ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ

*Ключові слова:* умови забезпечення, трудова дисципліна, підприємство, установа, організація

Забезпечення трудової дисципліни на підприємстві здійснюється за допомогою системи різноманітних засобів. При цьому умови досягнення високої дисциплінованості працівників залежать від ефективності та грамотності використання роботодавцем комплексних методів забезпечення трудової дисципліни.

Вивченням засобів забезпечення трудової дисципліни та умов їх ефективного використання в різні часи займалися багато дослідників та науковців, зокрема: В.В. Гончаров, Т.В. Іванкіна, А.Я. Кабінов, С.В. Мірошник, Р.З. Лівшиц, В.І. Курілов, А.С. Пашков, В.І. Шкатулла та інші. Однак, сучасні умови вимагають переосмислення використання вже відомих та визначення нових засобів досягнення трудової дисципліни. Звідси, метою даної статті є виділення тих необхідних умов, при виконанні яких застосування засобів забезпечення трудової дисципліни є найбільш ефективним. Для досягнення зазначеної мети необхідно: визначити існуючі підходи до класифікації засобів забезпечення трудової дисципліни, умови та порядок їх застосування, підстави для вибору відповідного засобу з урахуванням індивідуального підходу до кожного окремого працівника.

Визначаючи класифікацію засобів забезпечення трудової дисципліни, необхідно відмітити, що за змістом, методами впливу на особу і поведінку працівника вони можуть бути: 1) захисними і примусовими, у формі позитивного зобов'язання або заборони; 2) превентивними, профілактичними, застережливими щодо трудових правопорушень.

При цьому, методи забезпечення трудової дисципліни можна класифікувати за ознакою способу встановлення на наступні методи, встановлені наукою управління персоналом:

1. Адміністративні методи. До адміністративних (розпорядчих) методів належать: формування організаційних структур органів управління, затвердження адміністративних норм і нормативів, видання наказів і розпоряджень, підбір і розстановка кадрів, розробка положень, посадових інструкцій, контроль за їх виконанням. Адміністративні методи орієнтовані на такі мотиви поведінки, як усвідомлена необхідність дисципліни праці, почуття обов'язку, прагнення людини трудитися в певній організації, на культуру трудової діяльності. Ці методи відрізняє прямий характер впливу: будь-який регламент і адміністративний акт підлягає обов'язковому виконанню. Для адміністративних методів характерна їх відповідність правовим нормам, що діють на певному рівні управління, а також актам і розпорядженням вищих органів управління [1, с.35].

Слід зазначити, що адміністративні методи встановлення трудової дисципліни в тій чи іншій мірі використовуються на підприємствах всіх форм власності та організаційної структури, але найхарактернішими ці методи є для державних організацій та установ, де працівники наділені державно-владними повноваженнями.

2. Організаційні методи. Організаційний вплив направлено на організацію процесу виробництва та управління та включає організаційне регламентування, організаційне нормування та організаційно-методичне інструментування [1, с.36].

Організаційні методи забезпечення трудової дисципліни є досить дієвими, оскільки дозволяють конкретизувати трудові обов'язки працівників різних рівнів. При цьому кожний працівник отримує безпосередню вказівку на коло своїх трудових обов'язків та ті межі, за які його поведінка, в даному конкретному підприємстві, на даній конкретній посаді, виходити не може. В цьому проявляється «контрольована свобода» працівника, який діє в

межах наданих йому повноважень, обирає той спосіб виконання своїх трудових обов'язків, який найбільше йому підходить, але при цьому знає міру дозволеного.

До організаційних методів також можна віднести встановлення різних нормативів праці: виробничих, економічних тощо, тобто тих критеріїв, за якими можна оцінювати ефективність роботи конкретного працівника. Правила нормування праці визначаються окремим розділом КЗпП [2], який є обов'язковим для врахування при розробці та затвердженні відповідних нормативів. Встановленні нормативи праці одним своїм існуванням дисциплінують працівника, забезпечуючи йому необхідний обсяг націленості на результат, який в процесі трудової діяльності йому необхідно досягти.

3. Соціально-психологічні методи. У число соціально-психологічних методів входять: соціальний аналіз колективу, соціальне планування, участь персоналу в управлінні, соціальний розвиток колективу, психологічний вплив на працівників (формування груп, створення нормального, психологічного клімату), моральне стимулювання, розвиток у працівників ініціативи і відповідальності [1, с.39–40].

Слід зазначити, що соціально-психологічні засоби забезпечення та зміцнення трудової дисципліни відносяться до комплексних методів, які певною мірою включають організаційні, адміністративні. Змінюється лише при цьому підхід до використання тих чи інших засобів, який виявляється заснованим на соціально-психологічних особливостях працівника чи службовця.

Одним з підвидів соціально-психологічного методу є метод стимулювання, характерними рисами якого є те, що воно використовується для працівників, уже наділених правами і обов'язками, і направлено на створення у них додаткової зацікавленості у досягненні високих показників у роботі з метою отримання певних благ. Стимулювання пов'язане з настанням сприятливих для працівника наслідків. Звичайно, існують стимули як сприятливі, позитивні, так і негативні. Але

розглядаючи стимулювання саме як вид правових інструментів формування дисципліни праці, ми виділяємо позитивне стимулювання, і саме його надалі називаємо стимулюванням, виділяючи окремо інші правові інструменти, також пов'язані зі стимулами.

Залежно від потреб працівника, на задоволення яких націлений соціально-правовий засіб стимулювання, можна виділити наступні види стимулювання:

1. Матеріальне, здійснюване шляхом задоволення матеріальних потреб і встановлення залежності між обсягами праці та розміром одержуваних благ.

До недоліків матеріального стимулювання можна віднести те, що результати праці нерідко важко піддаються оцінці; поширені системи матеріального стимулювання нерідко знижують ефективність управління; поглинаючи значні кошти [3, с.44–45].

Проте разом з недоліками, є беззаперечні позитивні моменти. Матеріальна зацікавленість для більшості працівників, особливо в нинішніх соціально-економічних умовах, є визначальною мотивацією і метою всього процесу роботи. Це звичайно не є позитивним аспектом розвитку суспільства, але є його реалією сьогодення. Тому в країнах, де розвиток ринково-економічних відносин не досяг необхідного рівня, використання матеріального стимулювання є найефективнішим засобом зміцнення трудової дисципліни.

2. Моральне, здійснюване шляхом задоволення духовних потреб і визнання цінності особи працівника.

Ряд авторів при виділенні видів правових засобів стимулювання обмежуються тільки цими двома видами – матеріальним і моральним. Наприклад, С.В. Мірошник [4, с.13], В.І. Шкатулла [5, с.19], Р.З. Лівшиц [6, с.149].

3. Статусне, яке полягає у визначенні у встановлених правових формах ділових якостей працівника, що тягне за собою позитивні правові наслідки. Його основною формою є атестація. Атестація працівника – це вид стимулювання, здійснюваний спеціальною комісією шляхом з'ясування якостей працівника

для поліпшення розстановки кадрів і підвищення ефективності праці [7, с.190]. Його стимулююча сила виникає через вплив на посадове положення і можливості застосування заходів заохочення за наслідками атестації.

4. Інтелектуально-творче, яке ми також виділяємо як самостійний вид стимулювання. Воно пов'язане із задоволенням інтелектуально-творчих потреб працівника.

Ефективність вищенаведених видів стимулювання залежить від того, наскільки їх конкретне втілення відображає потреби працівників. Адже продуктивність праці збільшується як мінімум у півтора рази, якщо виробничий інтерес співпадає з особистим інтересом працівника [8, с.58].

На практиці часто неможливо виділити соціально-правові засоби стимулювання, що використовуються, в чистому вигляді, оскільки найчастіше вони використовуються спільно.

Вищезгадані види соціально-правових засобів стимулювання можна застосовувати до всіх працівників, знаходячи оптимальні для них конкретні форми. При цьому необхідно враховувати стать, національність, стан здоров'я, професійні, психологічні та інші індивідуальні особливості працівника.

Законодавець відобразив у ст.1 проекту нового Трудового кодексу як одне з основних завдань трудового законодавства «досягнення оптимального узгодження інтересів сторін трудових відносин» [9]. Таке узгодження може бути досягнуте у разі застосування стимулювання працівника, оскільки це основний правовий інструмент, направлений на задоволення усього спектру його потреб. Це свідчить про те значення, яке відводить законодавець стимулюванню працівників.

Правовий механізм забезпечення нормальної дисципліни праці в організації ґрунтується на двох взаємообумовлених методах: заохочення за сумлінну працю та покарання порушників трудової дисципліни; ці ж методи властиві й правовому механізму хазяйської влади роботодавця. Керуючись статтями 143, 144 і 146 КЗпП [2], роботодавець заохочує працівників за успіхи у праці і карає несум-

лінних працівників на підставі статей 147–149 КЗпП [2]. При цьому застосування заходів заохочення і дисциплінарних стягнень, зазначених у відповідних статтях КЗпП України, відноситься, як правило, до виключної компетенції роботодавця як володаря господарської влади в організації. Цим підкреслюється незалежність роботодавця в налагодженні трудової дисципліни в організації і його лідерська роль у цій справі в порівнянні з трудовим колективом та громадськими організаціями, що функціонують в організації. Таке положення слід визнати цілком відповідним ринковим характером сучасних трудових відносин.

Виходячи зі змісту заходів, які застосовуються для забезпечення трудової дисципліни, використовують методи переконання і примусу. З точки зору впливу на учасників виробничого колективу переконання – це метод впливу, який стимулює суб'єкта права до такої поведінки, яка відповідає його волі. Щоб забезпечити чесне і сумлінне ставлення до праці у громадян, держава використовує в першу чергу правові методи переконання, і тільки потім примусу. В якості однієї з основних цілей переконання слід виділити перетворення суспільних потреб працівників в їх особисті потреби, спонукання працівників до свідомого, активного і результативного відношення до праці.

Робота по забезпеченню трудової дисципліни повинна бути орієнтована на окремого працівника і колектив в цілому. Людину, яка допустила дисциплінарний проступок, переконують в тому, що вона діє в розріз не тільки з громадськими інтересами, а й зі своїми власними індивідуальними. У трудовому колективі постійно йде боротьба різних переконань, тобто боротьба за напрямок діяльності. Отже, метод переконання покликаний вирішувати не тільки завдання виховання індивідуально конкретного працівника, а й більш складну задачу – прищеплювати справді господарське ставлення членів трудового колективу до своєї роботи, виховувати у них почуття відповідальності за результат роботи всього колективу.

У науці трудового права устоялася думка, згідно з якою переконання здійснюється за двома основними напрямками – ідеологічного та психологічного впливу. Ідеологічний вплив забезпечує формування ідейної переконаності, усвідомлення органічної спільності особистих і суспільних інтересів, участь працівників у трудовому економічному змаганні і т.д. [10, с.11].

Метод переконання при організації роботи із забезпечення трудової дисципліни на практиці використовується ще слабо. Одна з причин такого становища – його недостатнє висвітлення в науковій літературі та в засобах масової інформації. Завдання полягає в тому, щоб не тільки керівні працівники, а й всі працівники трудового колективу знали сучасні методи управління персоналом, вміли знаходити найбільш ефективні шляхи вирішення виникаючих проблем.

Поняття переконання має два значення: 1) це процес впливу людини, колективу на людину, колектив, групу працівників; 2) переконання – це особливий стан свідомості, впевненість в істинності знань, засноване на розумінні закономірностей дійсності. Існують різні види переконання: політичні, економічні, правові, естетичні та інші. У трудових відносинах важливі, перш за все, правові та економічні переконання, на які в основному і впливає роботодавець. Правові переконання зазвичай складаються з наступних елементів:

– правові потреби – потреби в порядку, організованості, справедливості, повазі, у визнанні з боку роботодавця, громадських організацій, товаришів по службі, в правді, гласності, в дотриманні законів, у правовому захисті;

– вольові властивості особистості – готовність протидіяти всім, хто порушує законодавство, не виконує свої обов'язки, перевищує свої права на шкоду оточуючим, готовність захищати правопорядок;

– правові знання – знання законів, закономірностей розвитку правових відносин, правових теорій, але не всіх, а лише знання основних ідей, принципів, які входять у світогляд;

– правові цінності – такі, як справедливість, рівність, свобода, законність, порядок, правда;

– правові установки, такі, як закон – важлива умова нормального суспільного життя, необхідність боротися з усіма, хто порушує закон; законне використання всіх своїх прав; необхідність виконувати всі свої обов'язки якісно і сумлінно; необхідність боротися за права і т.п.

У тих випадках, коли методи переконання виявляються недостатніми для забезпечення трудової дисципліни в організації використовують методи примусу.

Примус – це метод впливу, який забезпечує здійснення дій окремими суб'єктами права всупереч їх волі. Примус застосовується як крайній прояв влади і допустимий при суворо визначених умовах, передбачених законом. Примус має бути обґрунтованим і мати на меті виховання: бути гуманним, залежати від характеру і мотивів поведінки, особистості порушника, а також від наслідків правопорушення.

Застосування заходів дисциплінарного стягнення є вираженням методу примусу. Необхідно пам'ятати, що примус застосовується тільки в поєднанні з переконанням і сам факт можливого застосування заходів дисциплінарного впливу використовується як засіб формування у працівника звички добровільно дотримуватися трудової дисципліни.

З метою охорони інтересів працівників порядок накладення стягнення точно регламентований. Ні наймач, ні колектив організації в цілому не можуть вийти за встановлені законом межі притягнення до дисциплінарної відповідальності.

Таким чином, засоби забезпечення трудової дисципліни поділяються на засоби переконання та примусу. Основною умовою забезпечення трудової дисципліни на підприємстві є грамотний, соціально та психологічно обумовлений вибір тих чи інших засобів забезпечення трудової дисципліни, а також врахування при цьому зовнішніх та внутрішніх умов діяльності підприємства.

Фактори зовнішнього середовища можуть бути об'єднані у дві групи: 1) нормативні обмеження; 2) ситуація на ринку праці.

Фактори внутрішньої політики, серед яких найбільш значущими представляються фак-



тори: 1) цілі підприємства, його тимчасова перспектива і ступінь спрацьованості; 2) стиль управління, закріплений у тому числі і в структурі організації. Порівняння організації, побудованої жорстко централізованим чином, організації, що віддають перевагу принципу децентралізації, показує, що їм потрібні різні засоби забезпечення дисципліни; 3) умови праці, до яких відносять: ступінь необхідних фізичних і психічних зусиль; ступінь шкідливості роботи для здоров'я тощо.

### ЛІТЕРАТУРА

1. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом / Кибанов А. Я. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 304 с.
2. Кодекс законів про працю України // ВВР УРСР. – 1971. – Додаток до № 50. – Ст. 375.
3. Гончаров В. В. Руководство для высшего управленческого персонала / Гончаров В. В. – Т. 2. – М. : Наука, 1997. – 482 с.
4. Мирошник В. Правовые стимулы в Российском законодательстве : автореф. дисс. ... канд. юрид. наук / Мирошник В. – Ростов н/Д, 1997. – 28 с.
5. Шкатулла В. И. Кадровая политика в современных условиях: мотивация труда; управление дисциплинарными отношениями / Шкатулла В. И. // Библиотека журнала «Кадры». – 1995. – № 45. – С. 19–29.
6. Лившиц Р. З. Трудовое законодательство: настоящее и будущее / Лившиц Р. З. – М. : Наука, 1989. – 149 с.
7. Пашков А. С. Кадровая политика и право / Пашков А. С., Иванкина Т. В., Магницкая Е. В. – М., 1989. – С. 190–216 с.
8. Курилов В. И. Личность. Труд. Право / Курилов В. И. – М., 1989. – 488 с.
9. Трудовой кодекс України (проект : від 27.08.2003 р.) // Праця і зарплата. – 2003. – № 42 (спецвипуск).
10. Гершанов Е. М. Отвечаем на вопросы о трудовой дисциплине / Гершанов Е. М. – М. : Знание, 1985. – 109 с.

*Топчєєва Ю. В. Умови забезпечення трудової дисципліни на підприємстві, установі, організації / Ю. В. Топчєєва // Форум права. – 2012. – № 3. – С. 753–757 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2012-3/12tjvpuo.pdf>*

Досліджено поняття та види засобів забезпечення трудової дисципліни на підприємстві, установі, організації, підстави для використання тих чи інших засобів, а також умови ефективного застосування визначених засобів з метою забезпечення високого ступеня дисциплінованості працівників.

\*\*\*

*Топчєєва Ю.В. Условия обеспечения трудовой дисциплины на предприятии, учреждении, организации*

Исследовано понятие и виды средств обеспечения трудовой дисциплины на предприятии, учреждении, организации, основания для использования тех или других средств, а также условия эффективного применения определенных средств с целью обеспечения высокой степени дисциплинированности работников.

\*\*\*

*Topcheeva U.V. Terms of Providing of Labour Discipline are on an Enterprise, Establishment, Organization*

A concept and types of backer-ups of labour discipline are investigational on an enterprise, establishment, organization, grounds for the use of those or other facilities, and also condition of effective application of certain facilities with the aim of providing of high degree of discipline of workers.