

ЩОДО ЗНАЧЕННЯ ТА ОЗНАК ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

Необхідними умовами підвищення продуктивності праці та ефективності виробництва на кожному підприємстві, в установі, організації є чіткий трудовий розпорядок, а також надійна організація управління.

Внутрішній трудовий розпорядок – це режим, що стимулює повне і раціональне використання робочого часу, підвищення продуктивності праці, випуск якісної продукції. Він забезпечує необхідні взаємовідносини працівників у трудовому колективі, виконання ними обов'язків, передбачених законодавством про працю, колективним та індивідуальними трудовими договорами. Розпорядок сприяє злагодженій роботі окремих працівників, структурних підрозділів та всього підприємства загалом. Без нього неможлива нормальна діяльність організації, виконання трудовим колективом поставлених перед ним завдань.

Як спеціальне та загальне, внутрішній трудовий розпорядок підприємства співвідносяться з правопорядком. Як певний стан регульованих правом суспільних відносин, правопорядок характеризується реальним рівнем дотримання законності, забезпечення і реалізації суб'єктивних прав, виконання юридичних обов'язків усіма фізичними та юридичними особами. Правопорядок є основою сучасного цивілізованого життя суспільства. Якість і ступінь правопорядкованості суспільного життя багато в чому визначають загальне "здоров'я" всього суспільного організму і його індивідів. В умовах стабільного правопорядку ефективно функціонує економіка, досягається гармонія в діях законодавчої, виконавчої і судової влад, реально гарантується вільний розвиток людини, максимально задовольняються її матеріальні і духовні потреби.

Внутрішньому трудовому розпорядку притаманні всі основні елементи загального правопорядку, до яких відносяться право, правовідносини та суб'єкти правовідносин.

В ринкових умовах господарювання внутрішній трудовий розпорядок – це, насамперед, система вимог, сформульованих роботодавцем для найманих працівників у нормативно-правовій формі в межах, наданих йому державою. Ці вимоги об'єктивно обумовлені (а) матеріальною базою підприємства, (б) рівнем розвитку техніки і технології, (в) змістом технологічного процесу виробництва товарів, надання послуг і виконання робіт. Для внутрішнього трудового розпорядку характерна така система вимог, сформульованих і закріплених роботодавцем у нормативному порядку, що поширюється на всіх учасників спільної праці, у тому числі на представників самого роботодавця. Внутрішній розпорядок не можна розглядати у відриві від дисципліни праці. Без забезпечення належного порядку праці відсутня дисципліна праці й порушується сам процес колективної праці. Тому вимоги внутрішнього трудового розпорядку обов'язкові для всіх осіб, що перебувають у трудових відносинах, – як для працівників, так і для роботодавців.

Система вимог, сформульованих роботодавцем для найманих працівників, включає такі елементи: встановлення і дотримання субординаційно-координаційних вимог у трудовому колективі; встановлення і дотримання режиму робочого часу і часу відпочинку, перебування на підприємстві, виконання робіт за дорученням роботодавця; встановлення і дотримання вимог ведення технологічного процесу.

Таким чином, специфічні ознаки внутрішнього трудового розпорядку полягають у тому, що: а) він характеризується комплексом відносин по організації застосування індивідуальної і колективної праці; б) комплекс відносин, що лежать в його основі, відноситься як до безпосереднього застосування праці, так і управління трудовим колективом; в) в реалізації трудових прав і обов'язків приймає участь особливе коло суб'єктів.