

## УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНОЙ

*Гормаиш Дарья Игоревна, студент 4-го курса  
кафедры «Геодезия и аэрокосмические геотехнологии»  
Белорусский национальный технический университет, г. Минск  
(Научные руководители – Кашура В.Н., старший преподаватель;  
Гармаза О.Е., старший преподаватель)*

Производственный процесс – это совокупность всех операций и действий, необходимых на данном предприятии для изготовления продукции. Он включает в себя все этапы от подготовки исходных материалов до готового продукта или оказания услуги.

Трудовая дисциплина является неотъемлемой частью производственного процесса, влияющая на все его этапы. Самым главным этапом является получения качественной продукции за минимальный срок, используя все необходимые технологии. Исполнение добросовестно трудовых обязанностей, приводит к эффективному и организованному труду в организации или предприятии. Поведение работников во время исполнения ими своих обязанностей, определяющих их права и обязанности регулируется Трудовым кодексом Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №296-3.

В соответствии со статьёй 194 ТК трудовой распорядок для работников определяется:

1. правилами внутреннего трудового распорядка, коллективными договорами, соглашениями, положениями и инструкциями по охране труда и другими локальными правовыми актами;
2. штатным расписанием;
3. должностными (рабочими) инструкциями работников;
4. графиками работ (сменности);
5. графиками отпусков.

Одной из основных характеристик трудовой дисциплины является точное и своевременное выполнение трудовых обязанностей. Работник должен прилагать усилия для выполнения поставленных перед ним задач в заданное время и при необходимости готов быть гибким и адаптироваться к условиям и изменениям в рабочих процессах. Нарушение трудовой дисциплины может привести к множеству негативных последствий, как для работника, так и для всей организации.

Управление дисциплиной – это процесс контроля и регулирования поведения и деятельности людей в организации или обществе. Цель управления дисциплиной заключается в поддержании порядка, предотвращении нарушений и обеспечении соблюдения правил и норм поведения.

Для поддержания дисциплины руководителю необходимо иметь и повышать свою квалификацию, обладать минимальными знаниями в психологии коллектива и уметь находить решения в спорных ситуациях, а также мотивировать коллектив на эффективную работу, используя поощрение за работу, а также применять методы дисциплинарных наказаний за несоблюдения необходимых правил труда. Кроме того, руководство должно создавать благоприятную атмосферу в коллективе, в которой работникам было бы комфортно и интересно работать. Коллективный дух и взаимопомощь также содействуют повышению трудовой дисциплины.

Для улучшения трудовой дисциплины необходимо:

1. Установить чёткие и реалистичные цели и сроки выполнения задач. Руководитель должен ясно объяснить, что ожидается от сотрудников, и установить правила и стандарты работы.

2. Обеспечить хорошую коммуникацию. Регулярные встречи, отчёты и обратная связь помогут сотрудникам понять, что от них ожидается, и предоставят возможность решить возникающие проблемы вовремя.

3. Создать комфортные условия работы. Важно обеспечить сотрудников необходимыми ресурсами, инструментами и оборудованием для выполнения задач. Это позволит им быть более продуктивными и сосредоточенными.

4. Развивать навыки самоорганизации. Постановка приоритетов, планирование времени и эффективное использование ресурсов помогут сотрудникам более организованно выполнять свою работу.

5. Поощрять и поддерживать достижения. Вознаграждение за хорошую работу и публичное признание успехов мотивируют сотрудников и помогают им чувствовать себя ценными членами команды.

6. Проводить обучение и тренинги. Регулярные обучающие мероприятия помогут сотрудникам развить необходимые навыки работы, личностные качества и мотивацию к развитию.

7. Установить систему ответственности. Чёткие правила и процедуры должны быть установлены, чтобы сотрудники понимали, что от них ожидается, и было понятно, какие последствия могут быть в случае несоблюдения правил.

8. Поддерживать здоровую рабочую атмосферу. Разрешение конфликтов, поощрение сотрудничества и поддержка коллег в создании позитивной рабочей среды, способствуют повышению трудовой дисциплины.

Все вышеперечисленные факторы могут помочь улучшить трудовую дисциплину, но каждая организация может иметь свои особенности, которые нужно учитывать.

Трудовая дисциплина является неотъемлемой частью эффективной работы организации. Она обеспечивает порядок, стабильность и успешность в трудовой деятельности. В свою очередь, повышение трудовой дисциплины требует усилий как со стороны работников, так и со стороны руководства. Только соблюдение трудовой дисциплины позволяет достичь прогресса и развития в рабочей сфере.

#### Литература:

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296-3
2. Володько., В. Ф. Организация производства и управление предприятием: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям «Управление инновационными проектами промышленных предприятий», «Экономика и управление на предприятии», «Экономика», «Маркетинг», «Менеджмент (по направлениям)», «Логистика», «Энергоэффективные технологии и энергетический менеджмент» / В. Ф. Володько; Белорусский национальный технический университет, Кафедра "Менеджмент". - Минск: БНТУ, 2017. – 492 с.
3. Касперович, С. А. Организация производства и управление предприятием: учебное пособие для студентов технических специальностей / С.А. Касперович, Г.О. Коновальчик - Минск: БГТУ, 2012. – 344 с.