

ВИДИ СТЫГНЕНЬ ДО ПОРУШНИКІВ ДИСЦИПЛІНИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Причини порушення дисципліни буває два типи: визнані і «нав'язані». Необхідно визначити, що «покарання» слідує за порушенням дисципліни обох типів. За непокору правилам або закону людину можуть оштрафувати, засудити або застосувати до неї інші міри покарання. За порушення прийнятих правил «Поведінки працівника» можна ізолювати або оголосити йому бойкот, виключивши будь-які форми співробітництва з ним, крім найнеобхідніших. Прийняті правила й інструкції (чи, принаймні, добір процедурних правил) необхідні хоча б для управління тією меншістю працівників, що не можуть працювати без порушень прийнятих правил поведінки.

Керівництво і профспілка підприємства разом повинні зайнятися введенням правил у життя, тому що основою співробітництва цих впливових груп є взаємна згода. Варто дотримуватися у випадку незадовільної роботи чи поведінки з боку співробітника наступних заходів: доведення до працівників інформації про те, що на них поступають скарги, і надання їм можливості порозумітися до того, як будуть вжиті які-небудь заходи; право працівника, щоб його супроводжував представник профспілки чи колега (на вибір); право апеляції.

У разі оголошення всіх правил, перевірок їхнього адекватного тлумачення працівниками, інструктажів і «правильних дій» знаходиться людина, яка ці правила порушує, тоді настає час накладення дисциплінарного стягнення.

У Кодексі законів про працю визначено, що дисциплінарним проступком є порушення трудової дисципліни працівником. На працівників можуть накладатися такі стягнення, як догана або звільнення. У тих випадках, коли за скоєний вчинок законом передбачена кримінальна відповідальність, керівник

зобов'язаний передати відповідні матеріали до органів дізнання чи попереднього слідства. Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення, а саме: звільнення – це останній захід, який у деяких випадках можна пов'язати з юридичною санкцією; тимчасове відсторонення від виконання обов'язків працівника використовується досить широко; письмове попередження може бути дуже конструктивним засобом дисциплінарного стягнення, якщо застосовуються коректно; якщо ж ні, то результати письмових попереджень дуже неефективні; переведення на іншу посаду чи місце роботи. зі зниженням посади; штрафи.

Дисциплінарні стягнення передбачають: накладення відповідного покарання на порушника дисципліни; досягнення того, щоб порушення не повторювалося; попередження аналогічних дисциплінарних порушень з боку інших підлеглих.

Таким чином, правило ефективної дисципліни можна виразити так: зробіть дисциплінарні вимоги об'єктивними, обґрунтованими і зрозумілими й залучайте всіх зацікавлених осіб у структуру дисципліни та її підтримку. Нарешті, уникайте речей, що напевно виявляться неприйнятними і неефективними у колективі.

УДК 330.4: 215.2

Р.І. Біловол, к.е.н., доцент
О.В. Рябуха, С.А. Трирог, магістри
*Полтавський національний технічний університет
імені Юрія Кондратюка*

НАПРЯМКИ ФОРМУВАННЯ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ СТРАТЕГІЇ ПІДПРИЄМСТВА

Основними напрямками формування інвестиційної стратегії підприємства з погляду максимальної ефективності нині й найближчим часом можуть будуть наступні: поліпшення відтворюваної структури капіталовкладень, підвищення питомої ваги витрат на технічне переозброєння та реконструкцію діючих