

3.4. Типовые задания, примеры решения задач

Типовые задания, примеры решения задач

по учебной дисциплине

Основы менеджмента и делопроизводства для специальностей

- 1- 74 02 03 Защита растений и карантин, 1- 74 02 04 Плодоовощеводство,
2- 1-74 02 05 Агрехимия и почвоведение

К теме 9. Составление организационно-распорядительных документов: распоряжений, докладных записок, актов, планов, характеристик, деловых писем

Ситуация 1. Операторы фабрики очень недовольны 3-х сменной работой. В 3 смены работали и раньше, но объем работ был небольшой, и операторы во вторую и третью смены были загружены лишь на 70 % (в 3-ю смену могли поспать). Теперь объем возрос, и существенно.

Здание фабрики находится в довольно пустынном месте. Вчера, когда оператор Иванова, молодой специалист, вышла из здания фабрики после второй смены, к ней пристал какой-то пьяный. Ничего страшного не случилось, но уже с утра начальнику цеха звонили родители Ивановой с угрозой жалобы в высшие инстанции, если ее не переведут на односменную работу.

В коллективе зреет бунт, причем начальник цеха понимает, что случай с Ивановой – лишь повод, а причина в том, что кончилась легкая жизнь у операторов.

После обеда Иванова положила на стол начальника цеха заявление на имя директора фабрики следующего содержания:

«Прошу перевести меня на односменную работу, поскольку администрация не может обеспечить мне безопасное возвращение домой после второй смены».

ЗАДАНИЕ. До передачи директору наложить на заявление Ивановой содержательную резолюцию и на отдельном листе составить план мероприятий, позволяющий нормализовать положение.

Примерное решение.

Начать с оценки правовой стороны дела. Обратиться к коллективу операторов тем или иным образом, а не пытаться разрешить ситуацию единолично. Было бы справедливым реальное ухудшение условий труда компенсировать их реальным улучшением в каком-то другом аспекте с учётом правила: не снижать решением авторитет руководителя. Принимать решения с учетом личности работника.

Ситуация 2. Работник подал заявление о расторжении трудового договора с предварительным испытанием 16 ноября 2015 г. В этом случае срок предупреждения нанимателя начинается с 17 ноября 2015 г., а истекает 19 ноября 2015 г. Поскольку день увольнения считается последним днем работы, то работник должен быть уволен 19 ноября 2015 г.

Примерное решение. В основе оценки результатов предварительного испытания работника как отрицательных (неудовлетворительных) у нанимателя должны быть доказательства, что работник не справляется с порученной ему работой, не способен надлежащим образом выполнять трудовую функцию, обусловленную трудовым договором. На практике отрицательный результат предварительного испытания подтверждается: докладными записками непосредственного

руководителя (руководителя структурного подразделения); актами служебного расследования; объяснительными записками; актами о систематическом выпуске недоброкачественной продукции; рекламациями потребителей; в более сложных ситуациях - решением квалификационной комиссии нанимателя и др. Важно, чтобы неспособность работника к исполнению трудовых обязанностей обуславливалась его виновными действиями, а не нанимателя.

Документы, свидетельствующие о том, что работник не способен исполнять обязанности по профессии, специальности, должности, соответствующей квалификации, оговоренные при приеме на работу, должны содержать не только общий вывод о несоответствии работника поручаемой ему работе, но и конкретные данные о том, каких именно знаний и навыков не хватает у работника по сравнению с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, иных квалификационных справочников, утвержденных в установленном порядке (ст.61 ТК), должностных инструкций и т.п. Следовательно, во внимание принимаются только деловые качества работника, а не отношения в коллективе и личные качества работника, не связанные напрямую с профессиональной деятельностью работника.

В некоторых случаях личные качества работника исходя из специфики его трудовой деятельности, например, вежливость, коммуникабельность, наличие организаторских способностей, могут быть предметом испытания и, соответственно, свидетельствовать о том, что работник не способен выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором при приеме на работу.

Причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытания, наниматель может указать в письменном предупреждении или непосредственно в приказе о расторжении трудового договора с предварительным испытанием, который объявляется работнику под подпись. Решение нанимателя работник вправе обжаловать в суд (часть вторая ст.29 ТК).

Ситуация 3. Образец решения к заданию 2 темы 9.

ОАО «Горецкое»

ПРИКАЗ

30.12.2006 №__317__

О мерах по устранению ситуации

в фирменном магазине «Овощи»

На основании докладной записки от 30.12.2006 №9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по коммерческим вопросам Седому В.Ф. провести внеочередное собрание по устранению недостатков с сотрудниками магазина «Овощи», пополнить ассортимент продукции до 02.01.2007.
2. Главному бухгалтеру Горбач Т.И. предоставить полугодовой отчет о торговой выручке магазина «Овощи» до 02.01.2007.
3. Главному экономисту Касперовичу Д.О. проводить ежемесячный анализ работы торгового объекта с предоставлением отчета до 02 числа месяца следующего за отчетным.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по коммерческим вопросам Седого В.Ф.

Директор

С.С. Сидоров

С приказом ознакомлены:

30.12.2006

В.Ф. Седой

(подпись)

30.12.2006

Т.И. Горбач

(подпись)

30.12.2006

Д.О. Касперович

(подпись)

СОСТАВИЛ доцент кафедры управления _____ А.М. Артеменко 02.09.2024
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Рассмотрен и утверждён на заседании кафедры управления 02.09.2024, протокол №1

Зав. кафедрой управления _____ О.М. Недюхина
(подпись) (инициалы, фамилия)